



Association MLC© Québec

Règlements généraux

À l'intention des praticiens et praticiennes MLC©

Adopté à l'assemblée générale de fondation tenue à Montréal le 3 juin 2006, modifié le 2 juin 2007.
Modifié et Adopté par l'assemblée générale des membres le 10 juin 2017 ainsi que le 4 juin 2022.





Table des matières

DÉFINITIONS	4
CONSTITUTION	4
NOM	4
SIÈGE SOCIAL	4
TERRITOIRE	4
LES MEMBRES	5
Catégories	5
Membre actif	5
Membre honoraire	5
Cotisation	5
Code de déontologie	5
Retrait	6
Suspension et radiation	6
LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6
Assemblée annuelle	6
Assemblées spéciales	6
Avis de convocation	6
Quorum	7
Présences de tiers	7
Vote	7
Président et secrétaire d'assemblée	7
Procédure	7
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
Nombre	7
Comités provisoires	7
Durée des fonctions	7
Éligibilité	8
Élection	8
Vacances	8
Retrait d'un administrateur	8
LES RENCONTRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
Date	8
Convocation et lieu	8
Avis de convocation	9



Quorum et vote.....	9
Président et secrétaire d'assemblée	9
Procédure.....	9
Résolution signée	9
Participation aux réunions.....	9
Ajournement	9
LES OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
Désignation.....	10
Élection.....	10
Délégation de pouvoirs	10
Président	10
Vice-président.....	10
Secrétaire	10
Trésorier	10
Démission.....	11
Vacances.....	11
LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES	11
Année financière.....	11
Ressources.....	11
Vérification.....	11
Effets bancaires.....	11
Contrats.....	11
Modifications.....	12
LES DISPOSITIONS DE FIN DE VIE DE L'ASSOCIATION	12
Dissolution et liquidation	12



DÉFINITIONS

Dans les présents règlements, les expressions ou acronymes suivants désignent :

- La MLC© : Méthode de Libération des Cuirasses©;
- AMLCQ ou Association : association MLC© Québec.

CONSTITUTION

Constitué à Québec le 1er mai 2006, sous le matricule : 1163688568

NOM

« Association MLC Québec » ou « AMLCQ », désigne la personne morale des présents règlements généraux.

SIÈGE SOCIAL

Siège social. Le siège social de l'Association MLC Québec ci-après désigné l'Association, est situé à l'endroit où demeure le secrétaire élu et/ou trésorier élu, et ce pour la durée de son mandat, ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

TERRITOIRE

L'Association recrutera ses membres au Québec et pourra accepter des personnes de partout dans le monde.



LES MEMBRES

Catégories. L'Association comprend deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

Membre actif. Est membre actif de l'Association toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'Association et se conformant aux normes d'admission établies par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'Association.

Les membres *actifs* se divisent en trois groupes :

- *Praticien diplômé* : qui pratique la Méthode de Libération des Cuirasses©;
- *Membre soutien* : avec diplôme, mais qui ne pratique pas, ou sans diplôme et qui adhère à la philosophie et à la vision de la MLC©;
- *Membre étudiant* : qui a terminé la première année de la formation « Corps à Cœur », qui pratique sous supervision en spécifiant dans la publicité qu'il ou elle est étudiant(e)? Ce droit de pratique est accordé seulement à l'étudiant(e) qui poursuit la deuxième année de la formation.

Membre honoraire. Il est loisible au conseil d'administration de nommer membre honoraire de l'Association, par résolution, toute personne qui aura rendu service à l'Association par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'Association.

Le membre honoraire peut participer aux activités de l'Association et assister aux assemblées des membres mais n'a pas le droit de voter lors de ces assemblées. Il n'est pas éligible comme administrateur de l'Association et il n'est pas tenu de verser de cotisations ou de contributions à l'Association.

Cotisation. L'Assemblée générale fixe sur proposition du conseil d'administration le montant des cotisations annuelles à être versées à l'Association par les membres actifs. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif.

Code de déontologie. L'Assemblée générale établit par résolution un code de déontologie régissant la pratique de la Méthode de Libération des Cuirasses© des membres de l'Association.



Retrait. Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant ce retrait au secrétaire de l'Association.

Suspension et radiation. Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, qui refuse ou néglige de se conformer au code de déontologie de l'Association ou qui commet un acte jugé indigne¹, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'Association.

LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Assemblée annuelle. L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'Association ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Assemblées spéciales. Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou, là où les personnes convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'Association. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur demande écrite et signée par 10 membres actifs (ou un dixième des membres actifs, dans le cas où l'Association compte plus de cent membres actifs). Cette convocation devra être envoyée dans les 10 jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Avis de convocation. Toute assemblée des membres pourra être convoquée par lettre ou, par courriel adressé à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse postale ou adresse courriel connue. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls ces sujets pourront être étudiés. Cependant, une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou

¹ Définition : Tout membre qui ne respecte pas le Code de déontologie de l'Association ou encore, tout membre qui porte préjudice à la réputation de la MLCQ par des comportements et/ou des paroles répréhensibles, volontairement ou non.



quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins 10 jours francs.

Quorum. Un cinquième ou 8 membres actifs (le plus grand nombre des deux) constituent le quorum pour toute assemblée des membres actifs.

Présences de tiers. La présence d'observateurs non-membres est tolérée, sans droit de parole ni de vote, à moins qu'un membre présent ne demande le huis clos.

Vote. À une assemblée des membres, les membres actifs présents ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Au cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre présent ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres actifs de l'Association). Leurs fonctions sont de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président.

Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'Association. C'est le secrétaire de l'Association qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Nombre. Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration élu à l'assemblée générale et composé au minimum de 3 membres et au maximum de 5 membres dont un seul membre peut être en attente d'obtenir son diplôme en MLCQ.

Comités provisoires. Le conseil d'administration peut former des comités qui l'aideront à s'acquitter de ses tâches.

Durée des fonctions. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. Le mandat des administrateurs est d'une durée de 2 ans (incluant la présidence). On



pourra remplacer annuellement 1 administrateur sur 2. L'administrateur dont le mandat se termine est éligible à nouveau. Les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau ou remplacés. Les administrateurs sortants demeurent à la disposition du nouveau conseil d'administration pour une période de 5 mois.

Éligibilité. Seuls les membres actifs de l'Association sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Élection. Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite au scrutin secret à la majorité simple.

Vacances. Tout administrateur dont le siège a été déclaré vacant peut être remplacé sur une résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Retrait d'un administrateur. Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- Présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, au moment non rétroactif fixé dans cet écrit;
- Décède, devient insolvable ou interdit;
- Perd le statut de membre actif de l'Association, pour cause de radiation;
- Est destitué par un vote des 2/3 des membres actifs présents à une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

LES RENCONTRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois par année.

Convocation et lieu. Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration. Ces rencontres peuvent se faire via un outil virtuel.



Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par courriel adressé à chaque administrateur à sa dernière adresse courriel connue ou par téléphone. Le délai de convocation est d'au moins trois jours francs. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis le concernant.

Quorum et vote. Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de trois administrateurs. Les questions sont décidées à la majorité des voix, le président n'ayant pas voix prépondérante au cas de partage des voix.

Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Association. C'est le secrétaire de l'Association qui agit comme secrétaire des assemblées. En leur absence, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

Résolution signée. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Association suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Participation aux réunions. Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide des moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement ou visuellement entre eux, notamment par téléphone ou multimédias. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Ajournement. Une assemblée du Conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.



LES OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Désignation. Les officiers de l'Association sont : le président, un ou plusieurs vice-présidents, le secrétaire, le trésorier.

Élection. Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer le président et les autres officiers de l'Association.

Délégation de pouvoirs. En cas d'absence ou d'incapacité d'un officier de l'Association ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet officier à un membre du conseil d'administration ou à un membre actif.

Président. Le président préside les assemblées des membres, et du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

Vice-président. En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

Secrétaire. Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau de l'Association, de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs.

Trésorier. Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'Association. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.



Démission. Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission, par écrit, au président ou au secrétaire de l'Association ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Vacances. Si les fonctions de l'un des officiers de l'Association deviennent vacantes, par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme du mandat de l'officier ainsi remplacé.

LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Année financière. L'exercice financier de l'Association se termine le 31 mars de chaque année, ou à toute autre date jugée nécessaire par le conseil d'administration.

Ressources. Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- Des cotisations des membres;
- Du partage des revenus générés par les formations, ateliers, conférences, formations continues, etc., offerts aux membres de l'association;
- De vente d'articles publicitaires et promotionnels;

Vérification. Les livres et les états financiers de l'Association pourront faire l'objet de vérification à la demande d'un membre, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier. Cette vérification sera faite par un comptable ou technicien comptable nommé par le conseil d'administration.

Effets bancaires. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

Contrats. Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association sont approuvés au préalable par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président ou par tout autre officier désigné par le conseil d'administration, aux fins d'un contrat ou d'un document particulier.



Modifications. Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux en cours d'année. Cependant, il doit les faire entériner en assemblée générale des membres à la fin de l'année financière. Dans le cas où les membres refusent le ou lesdits changements ces derniers reprennent leur forme initiale.

LES DISPOSITIONS DE FIN DE VIE DE L'ASSOCIATION

Dissolution et liquidation. Advenant qu'aucun poste du conseil d'administration soit comblé, l'association sera dissoute et liquidée.

Une personne volontaire

- S'assurera de transmettre des avis concernant la dissolution et la liquidation de l'association aux personnes et organisations concernées;
- S'assurera de régler les comptes à payer, recevoir les sommes dues et procédera à la distribution des sommes restantes le cas échéant, parmi les membres actifs ayant droit de vote. Le membre soutien et étudiant recevra au maximum le remboursement de sa cotisation de la dernière année. La balance en caisse sera répartie entre les membres réguliers;
- Détruira les biens numériques et fermera les comptes;
- Conservera les biens matériels à un seul endroit et procédera à leur destruction après 5 ans.

Consultez le document « Dissolution_association_MLC_Québec_MAJ2022.DOC » pour la procédure détaillée.

Adopté à l'assemblée générale de fondation tenue à Montréal le 3 juin 2006, modifié le 2 juin 2007, modifié le 10 juin 2017, modifié le 4 juin 2022.