

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA SOCIÉTÉ DES COMMUNICATEURS DE QUÉBEC

### ARTICLE 1 - NOM

Le nom de l'association est La Société des communicateurs de Québec.

### ARTICLE 2 - SIÈGE

Le siège de la Société des communicateurs de Québec est dans la région de Québec.

### ARTICLE 3 - ASSOCIATION

La Société des communicateurs de Québec est une personne morale légalement constituée en vertu des lois de la province de Québec sous l'autorité de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) par lettres patentes émises le 12 février 2003.

### ARTICLE 4 – DÉFINITIONS

- «SOCOM» : désigne La Société des communicateurs de Québec;
- «Membre» : désigne toute personne admise à la SOCOM de la manière prescrite par le règlement, qui a acquitté sa cotisation, n'a pas démissionné et n'a pas été expulsée;
- « Conseil » : désigne l'ensemble du groupe qui dirige la Société des communicateurs, soit le Conseil d'administration (CA) et le Bureau de gestion (BG);
- « CA » désigne le Conseil d'administration. Le CA est composé de neuf administrateurs dont 7 sont élus et 2 désignés par le conseil d'administration et qui occupent les postes suivants: président, vice-président, secrétaire, trésorier, conseillers. Le président de Bureau de gestion siège au CA mais n'a pas de droit de vote.
- «BG»: désigne le Bureau de gestion. Le BG est formé de 7 directeurs élus mais non-administrateurs. S'ajoute 1 représentant de la Jeune Société des communicateurs.
- « Comité »: désigne tout groupe de personnes auquel les présidents du CA ou du BG ont confié un mandat particulier;
- « Président du CA: désigne le président du Conseil d'administration;
- « Président du BG » : désigne le président du Bureau de gestion;
- « Règlements » : désigne les règlements généraux de la SOCOM;
- « La direction des opérations » : désigne le bureau administratif de la SOCOM.

## **ARTICLE 5 - MEMBRES**

### **5.1 - CATÉGORIES**

La SOCOM comprend trois (3) catégories de membres, soit les membres titulaires, les membres honoraires et les membres étudiants.

#### **Membres titulaires**

Toute personne qui œuvre ou a un intérêt pour le domaine de la communication et qui satisfait aux Règlements.

#### **Membres étudiants**

Toute personne qui satisfait aux Règlements et qui poursuit des études à temps plein dans un des champs d'étude de la communication.

#### **Membres honoraires**

Toute personne désignée par le Conseil avec l'approbation unanime dudit conseil, pour son apport exceptionnel au secteur de la communication.

### **5.2 - ADMISSION**

Toute personne intéressée à devenir membre titulaire ou étudiant de la Socom, doit :

- faire la demande dans la forme prescrite par le CA;
- payer les frais d'adhésion et/ou la cotisation annuelle fixés par le CA;
- satisfaire à tous les autres critères d'éligibilité déterminés par le CA.

### **5.3 - COTISATION**

Les frais d'adhésion et/ou de cotisation annuelle des membres doivent être payés aux dates, lieu et en la manière déterminés par le CA.

### **5.4 - CERTIFICATS ET CARTES DE MEMBRES**

Le CA pourvoit à l'émission de certificats ou de cartes de membres à tout membre titulaire ou étudiant en règle. Les certificats ou cartes de membres doivent être signés par au moins un (1) membre du CA ou autrement selon les directives dudit conseil.

### **5.5 - RETRAIT**

Tout membre peut se retirer de la SOCOM en tout temps, en signifiant ce retrait à la direction des opérations. Toutefois, le retrait d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la SOCOM.

Tout membre qui accuse un retard de plus de trois (3) mois dans le paiement de sa cotisation est réputé s'être retiré de la SOCOM sans qu'il ne soit nécessaire de lui envoyer un avis à cet effet.

## 5.6 - SUSPENSION

Tout membre qui enfreint un règlement de la SOCOM autre que celui concernant le paiement de la cotisation, peut être suspendu, au moyen d'une résolution à cet effet, du CA. Un tel membre peut cependant, après avoir complété une demande de réintégration dans les trente (30) jours de la réception d'un avis de suspension, être réintégré à la discrétion du CA. Si une demande de réintégration n'est pas complétée par le membre concerné à l'intérieur de ladite période, celui-ci sera réputé avoir perdu sa qualité de membre sans qu'il ne soit nécessaire de lui envoyer un avis à cet effet.

## 5.7 - EXPULSION

Tout membre qui enfreint un règlement de la SOCOM ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de la SOCOM, peut être expulsé de la SOCOM par résolution du CA. Avant de procéder à l'expulsion d'un membre, le CA doit donner à ce membre l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié. La décision du CA sera finale et sans appel.

## 5.8 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### 5.8.1 Assemblée annuelle

Une assemblée générale annuelle des membres se tiendra au plus tard le 30 mars de chaque année, à la date et à l'heure que le CA détermine chaque année, pour procéder à l'examen des états financiers, à l'étude du rapport du vérificateur externe, à la nomination du vérificateur externe pour l'année en cours et à l'élection des administrateurs.

### 5.8.2 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée en tout temps:

- par le CA, s'il le juge à propos;
- par au moins 10 % des membres titulaires et / ou étudiants en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au Secrétaire de la SOCOM. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le Secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix (10) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête. Les membres seront convoqués au moins dix (10) jours avant ladite assemblée au moyen de l'avis d'assemblée.

### 5.8.3 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres de la SOCOM sont tenues à l'endroit déterminé par le CA.

### 5.8.4 Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à une assemblée annuelle ou spéciale doit être envoyé, par courriel, à chacun des membres, à leur dernière adresse inscrite au registre de la SOCOM, au moins dix (10) jours avant la tenue de cette assemblée.

#### 5.8.5 Quorum

Vingt (20) membres en règle, présents en personne constituent le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale des membres actifs.

Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture et qu'il ne le demeure tout au long de ladite assemblée.

#### 5.8.6 Présidence des assemblées

Le président du CA, le vice-président, ou toute autre personne désignée par l'assemblée, préside les assemblées des membres.

#### 5.8.7 Droit de vote

Seuls les membres en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou spéciales. Chaque membre a droit à un (1) vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

#### 5.8.8 Majorité

Sous réserve des dispositions de la Loi ou des présents règlements, toute question soumise aux membres à une assemblée est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question.

Dans l'éventualité d'une égalité des votes, le président du CA de la SOCOM a droit à un vote prépondérant.

#### 5.8.9 Vote à main levée

Le vote doit se faire à main levée, sauf lorsque 10% des membres présents exigent un vote au scrutin secret.

## **ARTICLE 6 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### 6.1 - COMPOSITION

Les affaires de la SOCOM sont administrées par un Conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs, dont sept sont élus par les membres et deux désignés par le CA. Le président du BG siège également au CA. Le CA peut en tout temps s'adjoindre les services du directeur des opérations ou de toute autre personne dont les services s'avèrent nécessaires sans toutefois leur accorder de droit de vote.

### 6.2 - PRÉSIDENT

Le président du CA est le dirigeant principal de la SOCOM. Il préside toutes les assemblées du CA, exerce une surveillance générale sur les affaires de la SOCOM et a tous les autres pouvoirs et devoirs que le Conseil peut de temps à autre lui assigner par voie de résolution. Advenant l'absence ou l'incapacité d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et remplir les fonctions du président.

### 6.2.1 Porte-parole

Le président est le porte-parole autorisé de la SOCOM. Il peut cependant déléguer cette autorité à un autre membre du CA ou à toute autre personne désignée par le CA.

### 6.3 – VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président remplace le président en son absence et peut alors exercer les pouvoirs et remplir les fonctions du président.

### 6.4 - SECRÉTAIRE

Le Secrétaire rédige et signe, avec le président, les procès-verbaux des assemblées et des réunions du CA. Il convoque les assemblées générales et spéciales de même que les réunions du CA. Ces tâches peuvent être transférées à la direction des opérations de la SOCOM, mais elles doivent en tout temps être approuvées par le secrétaire.

### 6.5 - TRÉSORIER

Il assume la surveillance particulière des finances de la SOCOM. Il rend compte au CA des transactions et de la situation financière de la SOCOM et à leur demande il prépare tout autre rapport relativement à l'administration de la SOCOM.

### 6.6 – CONSEILLERS

Ils assument les responsabilités spécifiques et les mandats que leur assigne le CA dès sa première assemblée régulière suivant l'assemblée générale.

### 6.7 - PRÉSIDENT DU BUREAU DE GESTION

Le président du BG est nommé par le CA, il participe aux assemblées du CA mais n'a pas de droit de vote.

### 6.8 – DÉMISSION

Tout administrateur peut démissionner en tout temps en faisant parvenir une lettre de démission au secrétaire du CA. Une telle démission prendra effet à compter de la date de la réception de la lettre de démission par le secrétaire ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire. Le CA prend acte d'une telle démission à sa rencontre suivante.

### 6.9 - ÉLECTION

#### 6.9.1 Nomination d'un président d'élection

Lors de l'assemblée du CA au cours de laquelle est déterminée la date de l'assemblée générale annuelle des membres, le CA nomme un président ou une présidente d'élection qui est membre régulier de la SOCOM mais n'est pas membre du CA.

## 6.9.2 Responsabilités du président d'élection

Le président d'élection :

- reçoit les certificats de mise en nomination et en établit la validité;
- vérifie auprès de la direction des opérations le statut de membre du candidat et des deux personnes qui en proposent la candidature;
- assure le bon déroulement de l'élection lors de l'assemblée générale;
- remet un rapport écrit du déroulement de l'élection au CA.

## 6.9.3 Avis d'élection

Au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres, le Secrétaire adresse, par courriel, un avis d'élection à chaque membre, à la dernière adresse inscrite dans les registres de la SOCOM.

L'avis d'élection inclut un certificat de mise en nomination dans la forme prescrite par le CA.

## 6.9.4 Candidature

Pour être éligible à un poste d'administrateur du CA une personne doit être membre en règle de la SOCOM. Le statut de membre de la SOCOM doit être établi au plus tard au moment de la réception par le président d'élection, du certificat de mise en nomination.

La mise en candidature d'un membre en règle doit être présentée par deux (2) membres titulaires et/ou étudiants. Le certificat de mise en candidature, dûment complété, doit être acheminé au secrétariat de la Société au moins cinq (5) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle, date à laquelle doit se tenir l'élection.

## 6.9.5 Processus d'élection

L'assemblée procède à l'élection du président de même qu'à chacun des postes d'administrateur en élection.

S'il y a plus d'un candidat au poste de président il y a vote au scrutin secret. Si le nombre de candidats aux postes d'administrateurs est plus élevé que le nombre de postes ouverts, il y a également vote au scrutin secret. Seuls les membres et les administrateurs ont droit de vote.

Chaque siège au CA est numéroté. L'élection des administrateurs est effectuée à l'assemblée annuelle de façon alternative. Les sièges qui ont un numéro pair sont en élection durant les années paires. Les sièges qui ont un numéro impair sont en élection durant les années impaires.

## 6.10 – DURÉE ET NOMBRE DE MANDATS

### 6.10.1 Durée des mandats

Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux (2) années.

Tout administrateur élu à l'assemblée générale demeure en fonction jusqu'à l'assemblée suivante où son poste est en élection, à moins qu'il ne démissionne, qu'il soit incapable d'agir ou que, par suite de son absence aux assemblées du Conseil durant trois assemblées régulières consécutives, il soit relevé de ses fonctions par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) du CA.

#### 6.10.2 Nombre de mandats

Le nombre maximal consécutif de mandats que peut accomplir un même administrateur est de trois (3) mandats complets.

#### 6.11 - QUORUM

Le quorum pour la tenue des assemblées du CA est de 50 % plus un (1) administrateur.

#### 6.12 - VACANCES

Cesse de faire partie du CA et d'occuper ses fonctions tout administrateur :

- qui offre par écrit sa démission au CA à compter de la date précisée dans sa lettre de démission;
- qui cesse de posséder les qualifications requises;
- qui est en faillite, qui fait une liquidation générale au profit de ses créanciers ou qui est déclaré insolvable;
- qui devient interdit ou est déclaré inapte.

Les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du CA, tant et aussi longtemps que le quorum au CA subsiste. Le CA peut combler la ou les vacances en désignant des administrateurs qui siégeront au CA jusqu'à la prochaine élection.

#### 6.13 - ADMINISTRATION

Les membres du CA ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils peuvent être remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils encourent dans l'exercice de leurs fonctions.

#### 6.14 – POUVOIRS GÉNÉRAUX DU CA

##### 6.14.1 Cours normal des affaires

Le CA administre les affaires de la SOCOM. Il exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion régulièrement convoquée et où le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la SOCOM.

Le CA peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la SOCOM d'accepter, d'acquiescer, de solliciter ou de recevoir des legs, présents et dons de toutes sortes, dans le but de promouvoir ses objectifs.

Le CA peut également accepter, au nom de la SOCOM, tous contrats, exercer tout autre pouvoir et poser tous les autres actes dans le cours normal des affaires que la SOCOM peut légalement exercer ou poser. Notamment :

- La définition des grandes orientations;
- L'actualisation de la mission, de la vision et des valeurs de l'organisation;
- Le positionnement de la Société dans l'industrie des communications;
- La nomination du président du BG en fonction des candidatures reçues de la part des membres du BG;
- L'évaluation de la cohérence, de la qualité et de la pertinence des décisions du BG par rapport à la mission, la vision et les valeurs de l'organisation;
- L'évaluation de la pertinence et de la clarté de la stratégie mise de l'avant;
- L'évaluation de l'efficacité de la mise en œuvre de la stratégie;
- L'approbation des budgets annuels;
- L'approbation des états financiers;
- L'embauche du directeur des opérations;
- L'évaluation du président du BG et de la direction des opérations (en fonction du mécanisme établi);
- Le bon fonctionnement de trois comités spécifiques formés de membres du CA :
  - o Gouvernance - établissement et suivi des règles de gouvernance, sélection/qualification des administrateurs et composition des trois comités;
  - o Finances - maîtrise des budgets et des états financiers, choix des vérificateurs)
  - o Commandite – définition d'un plan de commandite, recherche de partenariats financiers ou de services)

#### 6.14.2 Activités hors du cours normal des affaires

Toute décision qui engage la responsabilité financière de la SOCOM hors du cours normal de ses affaires habituelles doit être approuvée par au moins quatre-vingt pour cent (80 %) des membres du CA lors d'une assemblée extraordinaire prévue à cette fin.

Toute décision qui engage la responsabilité de la SOCOM sur une période de plus de deux (2) ans devra également être entérinée par l'assemblée générale des membres.

#### 6.14.3 Renonciation à un droit

Sans restreindre la portée de ce qui précède, seul le CA peut, au nom de la SOCOM, donner quittance ou renoncer à des créances.

## 6.15 – ASSEMBLÉES DU CA

### 6.15.1 Convocation

Les assemblées du CA sont convoquées par le Secrétaire à la demande du président ou de trois administrateurs.

### 6.15.2 Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par courriel à chacun des administrateurs au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée.

### 6.15.3 Renonciation à l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du CA ou autrement consentir à une telle réunion; la présence d'un administrateur à une réunion du CA constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but exprès de s'opposer à la tenue de la rencontre.

### 6.15.4 Participation par moyen électronique

Un administrateur peut, avec l'autorisation du président du CA, participer à une assemblée du CA à l'aide de différents moyens de communication qui permettent à toutes les personnes participant à l'assemblée de communiquer entre elles et, de ce fait, l'administrateur est réputé assister à cette réunion.

### 6.15.5 Résolution tenant lieu d'assemblée

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux et résolutions du livre de la SOCOM.

### 6.15.6 Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une assemblée doit être décidée à la majorité des votes; en cas d'égalité des votes, le président a droit à un vote prépondérant.

## **ARTICLE 7 - BUREAU DE GESTION**

L'administration générale de la SOCOM est confiée au Bureau de direction (BG) qui compte sept (7) membres élus mais non-administrateurs, dont un président. S'ajoute un représentant de la Jeune société des communicateurs.

### 7.1 - PRÉSIDENT

Le Président du BG est nommé par le CA après une période de mise en candidatures des membres du BG. Il assure le suivi des divers comités et coordonne le travail de la direction des opérations. Il a le pouvoir et remplit les fonctions que le CA peut lui assigner par voie de résolution. Advenant l'absence ou l'incapacité d'agir du président du BG, le président ou le vice-président du CA peut exercer les pouvoirs et remplir les fonctions du président du BG ou nommer un président par intérim.

## 7.2 – NOMINATION ET DURÉE DES FONCTIONS

Les membres du BG sont élus lors de l'assemblée générale annuelle. Peut se présenter, tout membre en règle de la SOCOM qui souhaite participer au développement et aux opérations de la SOCOM.

Un administrateur du CA ne peut siéger au BG et vice-versa sauf en ce qui a trait au président du BG.

### 7.2.1 Durée des mandats

Tout membre élu à l'assemblée générale demeure en fonction jusqu'à l'assemblée suivante où son poste est en élection, à moins qu'il ne démissionne, qu'il soit incapable d'agir ou que, par suite de son absence aux assemblées du BG durant trois assemblées régulières consécutives, il soit relevé de ses fonctions par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) du BG.

Chaque membre du BG est élu pour un mandat de deux (2) années.

### 7.2.2 Nombre de mandats

Le nombre maximal consécutif de mandats que peut accomplir un même membre du BD est de trois (3).

Au cours d'une des premières réunions du BG suivant l'AGA, le président désigne les directeurs de comité en fonction des différents besoins. Tous les membres du BG participent aux comités, qu'ils soient nommés directeurs de comités ou non.

## 7.3 – Jeune société des communicateurs

Un poste de membre du BG est réservé à un représentant de la Jeune société des communicateurs. Cette personne doit être âgée de moins de trente (30) ans.

## 7.4 – ASSEMBLÉES DU BUREAU DE DIRECTION

### 7.4.1 Convocation

Les assemblées du BG sont convoquées par le directeur des opérations à la demande du président, par courriel, au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée.

### 7.4.2 Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par courriel à chacun des membres du BG au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée.

### 7.4.3 Quorum

Le quorum des assemblées du BG est de quatre (4) membres.

### 7.4.5 Vote

Chaque membre du BG a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une assemblée doit être décidée à la majorité des votes. En cas d'égalité des votes, le président n'a pas droit à un vote prépondérant et la question doit être présentée au CA.

## 7.5– RESPONSABILITÉS DU BG

Le BG voit à la bonne marche de la SOCOM. Il doit ainsi :

- Définir le plan stratégique, sa mise en œuvre et son déploiement;
- Établir les budgets d'opération annuels et en assurer le suivi;
- Définir un cadre de gestion adéquat;
- Assurer le bon fonctionnement de l'organisation et de la direction des opérations;
- Assurer le développement de l'organisation dont l'évolution des services et l'augmentation du nombre de membres;
- Assurer le positionnement de l'organisation ;

Son autorité ne peut en aucun cas se substituer à celle du CA.

## ARTICLE 8 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 8.1 - COMITÉS

Le CA ou le BG, suivant les responsabilités qui leur sont déléguées, crée à l'occasion, par voie de résolution, les comités qu'il juge à propos, adopte les règlements relatifs à leur composition, à la convocation, au quorum, à la tenue de leurs assemblées et à la procédure à suivre et il peut les révoquer et les modifier;

Le CA, ou selon le cas, le président du BG désigne les directeurs des comités et en détermine les mandats;

Les assemblées des comités sont convoquées à la demande du CA, du président du BG ou des directeurs respectifs;

Les comités doivent s'en tenir au mandat qui leur est confié et faire rapport au CA ou selon le cas, au BG;

Le Président du BG est membre d'office de tous les comités.

## ARTICLE 9 – ASPECTS FINANCIERS

### 9.1 – EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la SOCOM se termine aux dates déterminées par le CA.

### 9.2 - COMPTES

Le CA tient des livres comptables concernant les opérations de la SOCOM. Les livres comptables doivent être conservés au siège de la SOCOM et les administrateurs peuvent les examiner en tout temps durant les heures ouvrables, au bureau de la SOCOM.

### 9.3 - VÉRIFICATEURS

Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un ou plusieurs vérificateurs qui demeurent en fonction jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivante. Les vérificateurs doivent examiner les livres de comptes de la SOCOM au moins une fois par exercice financier et soumettre un rapport annuel aux membres ainsi que tout autre rapport que le CA peut demander.

#### 9.4 – DOCUMENTS BANCAIRES ET CHÈQUES

À moins qu'il ne soit autrement décidé par voie de règlement, tous les effets bancaires engageront la responsabilité de la SOCOM et devront comporter deux (2) signatures parmi les trois personnes occupant les postes suivants : le président, le vice-président ou le trésorier du CA et le directeur des opérations ou le cas échéant, toute personne occupant un poste de direction pour le compte de la SOCOM.

#### 9.5 - DÉPÔTS

Les fonds, valeurs et autres titres de la SOCOM peuvent être déposés au crédit de la SOCOM auprès d'une institution financière désignée à cette fin par le CA.

#### 9.6 – ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la SOCOM sont signés par deux (2) administrateurs. Une de ces signatures est celle du président du CA et engage, une fois signés, la SOCOM sans autre formalité.

Le CA est autorisé à nommer, par résolution, certains administrateurs de la SOCOM comme signataires autorisés ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières de la SOCOM.

### **ARTICLE 10 - MODIFICATIONS**

Les règlements généraux de la SOCOM peuvent être abrogés, modifiés ou de nouveaux règlements peuvent être adoptés par une résolution du conseil d'administration.

Les règlements ainsi modifiés ou adoptés entrent en vigueur lors de leur adoption par le CA mais doivent être ratifiés par un vote des deux tiers (2/3) des membres réguliers présents lors de l'AGA suivant leur adoption, ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

La proposition de ratification doit être jointe à l'avis de convocation de l'assemblée pour pouvoir être discutée.

Ces règlements ont été adoptés par l'assemblée générale de la Société des communicateurs de Québec, le 12 février 2003, modifiés le 22 février 2006 et le 30 novembre 2011.