

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



**Association  
des implantés cochléaires  
du Québec**

**AICQ**

Ratifié par l'assemblée générale du **11 juin 2017**

Modifications apportées au document : « Règlements généraux ».

- 2017 Modification du nom de l'attachement du statut et règlements juin 2017 à « RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX » proposé par le conseil d'administration du 19 mars et soumis pour ratification à l'AGA de juin 2017; Amendement de l'article 6 - Modification du titre et ajout du point 6.5 qui décrit le rôle des administrateurs au CA, notamment la nomination des responsables des comités et la définition de leur mandat, proposé et adopté par le conseil d'administration du 7 mai et soumis pour ratification à l'AGA de juin 2017;  
Amendement à l'article 10 et au pied de page pour tenir compte de la nouvelle appellation du document.
- 2016 Refonte GLOBALE du document STATUT ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.
- 2012 Amendement des articles 5.1 et 7.3. Proposés par le conseil d'administration le 25 mars 2012 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 10 juin 2012. Procès-verbal de l'assemblée générale du 10 juin 2012, page 2.
- 2010 Amendement de l'article 3.11. Proposés par le conseil d'administration le 6 juin 2010 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 12 septembre 2010. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale du 12 septembre 2010, page 4.
- 2009 Amendements aux articles 5.3 et 6.1. Proposés par le conseil d'administration le 23 août 2009 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 13 septembre 2009. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale du 13 septembre 2009, page 3 et 4.
- 2007 Amendements à l'article 4.6 et ajout de l'article 6.6. Proposés par le conseil d'administration le 29 août 2007 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 9 septembre 2007. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale du 9 septembre 2007, page 4 et 5.
- 2005 Amendements aux articles 3, 4, 5 et 9. Proposés par le conseil d'administration le 28 août 2005 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 11 septembre 2005. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 11 septembre 2005, page 3 à 8.
- 2004 Amendements aux articles 4 et 6. Proposés par le conseil d'administration le 29 août 2004 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 12 septembre 2004. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 12 septembre 2004, page 4.
- 2003 Amendements à l'article 3. Proposés par le conseil d'administration le 19 janvier 2003 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 14 septembre 2003. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 14 septembre 2003, page 3.

- 2002 Amendements aux articles 3, 4, 6, 7 et 9. Proposés par le conseil d'administration le 24 février 2002 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 8 septembre 2002. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 8 septembre 2002, pages 3 à 5.
- 2001 Aucun amendement. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 9 septembre 2001.
- 2000 Aucun amendement. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 10 septembre 2000.
- 1999 Aucun amendement. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 12 septembre 1999.
- 1998 Amendements aux articles 2, 4, 6, 7 et 8. Proposés par le conseil d'administration le 23 août 1998 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 13 septembre 1998. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 13 septembre 1998, page 3.
- 1997 Amendements aux articles 3 et 5. Proposés par le conseil d'administration le 17 août 1997 et adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 7 septembre 1997. Référence : Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 7 septembre 1997, page 2.
- 1996 Amendements aux articles 6, 7, 8 et 9. Proposés par le conseil d'administration le 9 juin 1996. Adoption du document « Statut et règlement généraux » lors de l'assemblée générale annuelle du 22 septembre 1996.
- 1995 Création de l'Association des implantés cochléaires du Québec le 5 octobre 1995.

*Note : Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

## **Article 1**

### **Nom, sigle et association.**

- 1.1 La présente association a pour nom : **Association des implantés cochléaires du Québec**. Pour les fins des présents règlements, l'organisme est désigné par le mot "Association".
- 1.2 Le sigle de l'association est formé des lettres suivantes : AICQ. Les détails graphiques de la présentation du sigle sont laissés à la discrétion du conseil d'administration.
- 1.3 L'Association a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la loi des compagnies, données et scellées à Québec, le 5 octobre 1995 sous le matricule 1145124807.

## **Article 2**

### **Siège social.**

- 2.1 Le siège social de l'Association est situé à Québec

## **Article 3**

### **Objectifs de l'Association**

- 3.1 Faire connaître les avantages de l'implant cochléaire.
- 3.2 Doter les personnes ayant reçu un implant cochléaire ainsi que leur famille, d'un organisme favorisant la défense de leurs droits et la promotion de leurs intérêts.
- 3.3 Développer les services et soutenir ses membres.
- 3.4 Favoriser la participation sociale de ses membres et de leurs proches ainsi que l'implication des personnes sensibilisées par la cause.
- 3.5 Faire la représentation nécessaire auprès des organismes publics ou privés et des différents paliers de gouvernements afin d'améliorer les conditions de ses membres.
- 3.6 Acquérir, par achat, location ou autrement, et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires au bon fonctionnement de l'Association.
- 3.7 Fournir à ses membres des services de toute nature en relation avec les objectifs de l'Association.

- 3.8 Solliciter et recueillir auprès de toute entité privée, publique, politique (y compris les différents paliers des gouvernements), de ses membres ou de la population en général, des dons, des subventions, des biens meubles et immeubles, dans le but de promouvoir les intérêts de l'Association.
- 3.9 Inciter ses membres à partager leurs expériences sur les traitements, la vie familiale, le travail, etc.
- 3.10 Si possible, assurer un lien entre ses membres réguliers, sympathisants et ses donateurs dans toute la province, par l'utilisation appropriée de l'un ou l'autre des moyens modernes de communication et par l'organisation de rencontres de toutes natures.
- 3.11 Apporter un support financier et/ou matériel et/ou psychologique à ses membres et à leur famille, selon les ressources disponibles et les critères d'admissibilité.

## Article 4

### **Adhésion.**

- 4.1 L'Association comportera deux catégories de membres : les membres réguliers et les membres sympathisants.
- 4.2 Toute personne majeure porteuse d'un implant cochléaire peut devenir membre régulier. Un enfant mineur implanté, ou toute personne frappée d'une incapacité légale et porteuse d'un implant cochléaire, peut être représentée par l'un ou l'autre de ses parents ou d'un tuteur; tel représentant devenant alors un membre régulier.
- 4.3 Toute personne (y compris les personnes morales) autre qu'une personne implantée peut devenir membre de l'AICQ à titre de membre sympathisant.
- 4.4 On devient membre régulier ou sympathisant en faisant la demande par écrit sur le formulaire papier ou électronique prescrit par l'Association à cet effet. Pour maintenir son statut, le membre doit payer annuellement la cotisation fixée par résolution du conseil d'administration. Tout membre, régulier ou sympathisant, possède un droit de vote aux assemblées générales ou spéciales de l'Association et, sous certaines conditions prévues à la section « **Conseil d'administration** » du présent règlement, est éligible à se présenter comme candidat lors de l'élection des administrateurs.
- 4.5 Toute personne qui fait un don excédant la cotisation annuelle, peut devenir membre sympathisant de l'AICQ.

## **Article 5**

### **Assemblée générale.**

- 5.1 L'assemblée générale annuelle (AGA) aura lieu à l'intérieur des délais prévus par les lois et les règlements qui gouvernent l'Association.
- 5.2 L'avis de convocation doit être adressé aux membres par courrier postal ou électronique, au moins dix jours avant ladite assemblée.
- 5.3 Le quorum sera composé des membres en règle présents.
- 5.4 La procédure sera celle des assemblées délibérantes.
- 5.5 Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le conseil d'administration, au besoin. Les procédures de convocation, de quorum et de fonctionnement des assemblées générales devront être respectées.
- 5.6 Une assemblée générale spéciale peut être demandée par les membres en règle, en spécifiant le but de cette demande. Une pétition de 20 % des membres réguliers, appuyant cette demande, sera exigée. Sur réception d'une telle demande, le conseil d'administration convoquera l'assemblée. L'avis de convocation doit être adressé au moins dix jours avant la date fixée pour ladite assemblée générale spéciale.

## **Article 6**

### **Conseil d'administration : composition, durée du mandat, rôle, devoirs et responsabilités**

- 6.1 Le conseil d'administration se compose de onze membres. Parmi ces membres, un minimum de deux porteurs d'implant et une majorité de membres ayant un lien de parenté avec un implanté cochléaire est requis. Tous les administrateurs sont égaux et sont élus pour un terme de deux ans, dont l'échéance est répartie sur deux années.
- 6.2 Le conseil d'administration est élu à l'assemblée générale annuelle (AGA) par les membres réguliers et sympathisants en règle selon la procédure suivante :
  - a) Pour être éligible, tout candidat au poste d'administrateur doit être membre en règle de l'AICQ.
  - b) Le candidat pose sa candidature comme membre du conseil d'administration (et non à un poste spécifique comme président, secrétaire, etc.)

- c) La présence de tout candidat au poste d'administrateur est obligatoire à l'assemblée générale, en personne ou par une procuration accompagnée d'une lettre de présentation acheminée au président avant l'AGA.
- 6.3 Lors de leur première réunion suivant toute assemblée générale annuelle, les membres du conseil d'administration éliront entre eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Ces quatre personnes, élues, entre elles, par les administrateurs, forment d'office le comité exécutif de l'AICQ. Le poste de président doit prioritairement être comblé par un membre régulier adulte porteur d'un implant cochléaire, le cas échéant, il pourrait être comblé par tout autre membre du conseil. L'élection se fait par vote secret sur un seul bulletin de vote.
- 6.4 Tout poste vacant au sein du conseil d'administration ou du comité exécutif, en cours de mandat, peut être comblé jusqu'à la fin du terme par un membre nommé par le conseil d'administration. Celui-ci devra respecter la composition prévue à l'article 6 du «*Règlements généraux de l'Association* »
- 6.5 Le conseil d'administration a pour rôle de veiller au bon fonctionnement de l'Association, notamment en s'adjoignant les personnes et les comités qui l'aideront à mettre en œuvre son plan stratégique. En ce sens, il a la responsabilité de nommer les responsables des différents comités et de définir le mandat qui leur est confié (Annexe). La description des devoirs et des responsabilités des membres du CA, sont aussi présentés en annexe de ce document.

## **Article 7**

### **Réunions du conseil d'administration.**

- 7.1 Le conseil d'administration se réunit un minimum de 4 fois par année.
- 7.2 Le conseil d'administration choisit la date et l'endroit de la prochaine réunion. Cette réunion est confirmée au moins sept jours ouvrables avant la date prévue, par la réception de l'ordre du jour et des documents afférents, via le moyen de communication convenu par les membres. S'il y a annulation de la réunion du conseil d'administration, celle-ci est reportée à une date mutuellement acceptable aux membres du conseil.
- 7.3 Une réunion extraordinaire peut être convoquée dans des cas urgents et exceptionnels par le président ou par trois membres du conseil d'administration. Le délai de convocation est de deux jours ouvrables.
- 7.4 En cas d'urgence, ou pour des raisons d'efficacité ou d'économie de frais liés à la tenue d'une rencontre formelle, une résolution du conseil d'administration peut être adoptée par les administrateurs par voie d'échange de courriels. Telle résolution aura immédiatement pleine force et sera par la suite entérinée lors de la prochaine réunion régulière du conseil d'administration.

- 7.5 Un membre du C.A. qui s'absente à plus de deux réunions consécutives sans raisons valables est considéré démissionnaire.
- 7.6 Le quorum est composé de la moitié plus un des membres du C.A.
- 7.7 En cas d'égalité de vote, le président aura un vote prépondérant.

## **Article 8**

### **Dispositions financières.**

- 8.1 L'exercice financier de l'Association débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.
- 8.2 Tous les contrats, chèques, billets et autres effets négociables sont signés par deux des personnes désignées par le conseil d'administration.
- 8.3 Les membres du conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération pour services rendus, mais peuvent être indemnisés pour des frais encourus dans l'exercice de leur fonction, selon la politique de remboursements établie par le conseil d'administration.
- 8.4 Les employés et bénévoles peuvent être indemnisés pour des frais encourus dans l'exercice de leur fonction, selon la politique de remboursements établie par le conseil d'administration.
- 8.5 Advenant la dissolution de l'Association ou la cessation des activités de l'Association, tous les biens et avoirs restant de l'Association, après acquittement de ses dettes, seront remis à un ou plusieurs organismes sans but lucratif poursuivant des buts similaires, ou selon les prescriptions des lois et règlements qui gouvernent l'Association.

## **Article 9**

### **Cotisation.**

- 9.1 La cotisation annuelle des membres est fixée par les membres en assemblée générale selon une recommandation du conseil d'administration. La cotisation pour les catégories de membres (régulier, sympathisant, autres) peut différer.
- 9.2 L'Association peut percevoir des cotisations spéciales pour la création d'un fonds dédié à l'aide aux membres. Pour bénéficier de ce fonds d'aide, le membre devra préalablement y avoir cotisé. Les modalités, règles et autres conditions utiles et nécessaires pour le bon fonctionnement de ce fonds sont à la discrétion du conseil d'administration.



## **Article 10**

### **Modification des ~~statuts~~ et règlements généraux.**

- 10.1 Des amendements peuvent être apportés aux présents Règlements généraux par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.
- 10.2 Les membres devront être avisés par écrit au moins dix jours ouvrables à l'avance, du texte de l'amendement ou des amendements proposés.
- 10.3 L'amendement devra être approuvé par les deux tiers des membres en règle présents à l'assemblée générale.

### **Entrée en vigueur**

Les présents Règlements généraux entrent en vigueur le jour de leur adoption par le conseil d'administration et le demeurent jusqu'à leur ratification par l'assemblée (AGA) des membres.

\_\_\_\_\_  
Président (e)

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

## ANNEXE

Le Conseil d'administration étant le mandataire de l'organisme, il détient l'autorité principale en matière d'administration et de gestion de son organisme. Il est habilité par la loi à prendre un certain nombre de décisions stratégiques. Les principaux devoirs et responsabilités du conseil d'administration sont annoncés dans les Règlements généraux de l'AICQ et décrits ici.

### DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.) DE L'ASSOCIATION DES IMPLANTÉS COCHLÉAIRES DU QUÉBEC (AICQ)

Les administrateurs ont le devoir :

- ✗ de ne pas être rémunérés,
- ✗ de réaliser le ou les mandats qui leur ont été confiés
- ✗ d'agir avec prudence et diligence (C.c.Q<sup>1</sup>, article 322), soit :
  - ✓ de participer aux Conseils d'Administration et de se tenir informer des dossiers
  - ✓ de réaliser les tâches avec un soin raisonnable compte tenu de leurs compétences
  - ✓ d'assurer la conservation du patrimoine de l'Association
- ✗ d'agir personnellement
- ✗ d'agir avec honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association
- ✗ de ne pas tirer des biens et des informations qui proviennent de l'Association (C.c.Q. 323)
- ✗ d'éviter les conflits d'intérêts
- ✗ de respecter les limites de leurs pouvoirs
- ✗ de veiller à ce que l'Association respecte la Loi
- ✗ de voir à ce que l'Association agisse en respect des objets de ses lettres patentes
- ✗ de respecter les règlements généraux qui constituent un contrat entre l'Association et ses membres
- ✗ de présenter un bilan et un état de revenus et dépenses lors de l'Assemblée Générale Annuelle, le bilan ne doit pas avoir été préparé plus de 4 mois avant la tenue de l'Assemblée Générale Annuelle (L.C.Q, article 98).
- ✗ D'établir des comités sur une base permanente ou ad hoc, tels que requis pour la bonne administration de l'AICQ. Le C.A. conserve la reddition de compte des différents travaux de ces comités devant les membres. À ce titre, il doit :
  - Nommer un responsable de chaque comité de manière à faciliter la reddition de compte des comités envers le CA
  - Définir clairement le mandat en lien avec les objectifs annuels du plan stratégique, la durée, le budget, les attentes du comité,
  - Approuver les rapports des comités et en faire rapport aux membres lors de l'AGA.

Les administrateurs peuvent être remboursés pour différents frais raisonnables encourus dans l'exercice de leurs fonctions et activités approuvées par le conseil d'administration (C.A.).

Les administrateurs sont solidaires et conjointement responsables des décisions prises par le C.A.

Sauf indication contraire du C.A. et sous réserve des dispositions de la Loi, le conseil d'administration peut, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs.

L'AICQ a créé au sein de son organisation un comité exécutif composé du président, du vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier qui exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

---

<sup>1</sup> Code civil du Québec

## Le président du conseil d'administration (C.A.)

Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration soit :

- ❖ Gérer le C.A. en fonction des politiques de l'association et de ses orientations.
- ❖ Animer l'assemblée qu'il préside – vérifier les avis de convocation, ouvrir l'assemblée, et noter qu'il y a quorum ou non et faire lecture de l'ordre du jour (O.J.).
- ❖ Demander au secrétaire de noter les ajouts à l'O.J. puis de lire le procès-verbal (P.V.) de la dernière assemblée et de noter les modifications apportées par les membres.
- ❖ Demander un proposeur et un appuyeur pour le P.V. de cette dernière assemblée.
- ❖ Maintenir l'ordre dans l'assemblée, s'assurer de donner le droit de parole à chacun et modérer l'usage abusif de ce droit de parole.
- ❖ Trancher avec justice les litiges qui se produisent dans les délibérations et s'assurer que les propositions apportées soient clairement énoncées et comprise avant de passer à l'adoption d'une résolution.
- ❖ Utiliser son droit de vote selon sa conscience et si, les règlements le lui permettent, recourir à son droit de vote prépondérant en cas d'égalité du vote pour l'adoption d'une résolution où d'un règlement par le C.A.
- ❖ Représenter l'Association dans les relations qu'elle peut avoir avec l'extérieur – en lien avec la Politique de communication de l'AICQ.
- ❖ Signer les documents qui engagent l'Association.

Le président peut être réélu si les règlements ne s'y opposent pas.

## Le vice-président du conseil d'administration (C.A.)

Le vice-président du conseil d'administration est un administrateur. Si le président du conseil d'administration est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du C.A. et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.

## Le secrétaire du conseil d'administration (C.A.)

- ❖ Assister à toutes les réunions du C.A., du comité exécutif et de l'AGA et exercer les fonctions de secrétaire de séance.
- ❖ Faire la lecture du procès-verbal de la dernière réunion du C.A. de même que toute correspondance et documents reçus, sauf si on l'en dispense.
- ❖ Rédiger les propositions qui sont soumises au C.A., noter le rejet ou les dissidences que provoque une proposition et rédiger les amendements lorsqu'il y en a, ensuite rédiger une résolution dans son texte définitif quand la proposition est adoptée.
- ❖ Veiller à rédaction finale du procès-verbal de la réunion.
- ❖ Avec le coordonnateur,
  - ✓ effectuer la correspondance de l'Association en tenant compte des directives du C.A. pour faire face aux affaires courantes de l'Association et le pouvoir d'administrer en conséquence;
  - ✓ consigner dans le registre des procès-verbaux de l'AICQ le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités.

Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'Association.

## Le trésorier du conseil d'administration (C.A.)

Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

- ❖ Voir à la comptabilité de l'Association
  - ✓ Préparer les rapports que la loi et les règlements requièrent de l'Association et donner à qui de droit, selon les pouvoirs qu'il détient, les renseignements utiles aux membres de l'Association et aux personnes qui sont en relations d'affaires avec celle-ci.
- ❖ Signer les chèques de l'Association avec le président ou son représentant, et tout autre document requis par l'administration de l'Association.
- ❖ Tenir les livres de l'Association et maintenir les archives en bon ordre.
- ❖ Préparer les chèques de paie et autres comptes de l'Association – toutes dépenses de l'Association doivent être justifiées et conformes au budget annuel.

---

## Le comité exécutif

Il est nommé par ses pairs suivant l'élection à l'assemblée générale annuelle. Il est composé du président, du vice-président, du trésorier et du secrétaire. Dans ses tâches, il est assisté du coordonnateur.

Il a pour responsabilité de veiller au bon fonctionnement de l'Association.

- ❖ Préparer les objectifs annuels du plan stratégique
- ❖ Préparer les réunions du C.A.
- ❖ Préparer les Politiques, directives, procédures
- ❖ Préparer les propositions à être votées.
- ❖ Préparer tous documents nécessaires au bon fonctionnement de l'Association.

---

## Responsabilités du coordonnateur et des différents comités permanents à l'AICQ

### Le coordonnateur

Le coordonnateur de l'Association est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, le coordonnateur de l'Association assure la supervision générale des activités de l'organisation.

Il a aussi la responsabilité du personnel aux bureaux de l'AICQ, de l'entretien des locaux et du mobilier mis à la disposition de l'Association.

Les rôles et les responsabilités des comités sont fonction des besoins de l'organisme et du mode de gouvernance du conseil d'administration. Nous décrivons ici leurs mandats, leurs compositions, responsabilités, obligations de reddition de comptes et limites.

### Les autres comités

Le conseil d'administration a la possibilité de créer tout comité qu'il juge nécessaire à la gestion saine et efficace de l'Association. Ces comités peuvent être permanents ou ponctuels, constitués ou non d'administrateurs. Ces comités ont pour rôle de soutenir le C.A. dans la réalisation des tâches qui lui sont dévolues. Ces comités ont un mandat à remplir, mais n'ont aucun pouvoir décisionnel, ils sont des comités-conseils auprès du C.A.

Pour les comités permanents, le C.A. se dote d'une façon de faire pour l'appel de mise en candidature et la nomination des responsables de comité. Il veille à ce que la définition de leur mandat soit clair et pour leur fonctionnement leur attribue un budget.

Les comités permanents de l'Association sont et ont pour mandat :

- ✓ Comité de Montréal est composé d'au moins trois membres en règle, dont le responsable. Avec le coordonnateur de l'AICQ et en collaboration avec les autres comités de l'Association, il organise et met en œuvre des activités d'information liées à l'implant cochléaire et des activités sociales qui répondent aux besoins et attentes des membres. Il participe activement au développement de nouvelles activités dans la région de Montréal. Toutes les activités sont en lien avec le plan stratégique de l'AICQ. Le responsable ou son représentant participe à l'élaboration du plan d'actions des comités et à l'AGA. Il doit déposer son plan d'actions en avril de chaque année et rédiger son bilan en mars.
- ✓ Comité de Québec est composé d'au moins trois membres en règle, dont le responsable. Avec le coordonnateur de l'AICQ et en collaboration avec les autres comités de l'Association, il organise et met en œuvre des activités d'information liées à l'implant cochléaire et des activités sociales qui répondent aux besoins et attentes des membres. Il participe activement au développement de nouvelles activités dans la région de Québec. Toutes les activités sont en lien avec le plan stratégique de l'AICQ. Le responsable ou son représentant participe à l'élaboration du plan d'actions des comités et à l'AGA. Il doit déposer son plan d'actions en avril de chaque année et rédiger son bilan en mars. Il assure la logistique de l'AGA,
- ✓ Comité de promotion et de sollicitation est composé d'au moins deux membres en règle, dont le responsable. Avec le coordonnateur de l'AICQ, il voit à la promotion auprès des médias, des entreprises; planifie, organise et met en œuvre des activités pour souligner la journée nationale de l'implant cochléaires au Québec – 17 mai, tient des kiosques de sensibilisation, fait des activités de financement. Il a la responsabilité du site Internet de l'AICQ et de sa page Facebook.
- ✓ Comité du journal est composé d'au moins deux membres en règle et il est sous la responsabilité du coordonnateur de l'AICQ. Son mandat est principalement de rechercher des articles qui informent les membres de l'AICQ sur tout ce qui entoure l'implant cochléaire. Il doit s'assurer de la qualité du journal, de sa parution quatre fois par année et de son quasi autofinancement.
- ✓ Comité d'accueil et d'hébergement est composé d'au moins deux membres en règle et il est sous la responsabilité du coordonnateur de l'AICQ. Son mandat est de s'assurer de pouvoir répondre à la demande d'un nouvel implanté, soit par la disponibilité d'un bénévole accompagnateur, soit par l'analyse de la demande d'aide financière de ce nouvel implanté ou par la recherche d'un hébergement lors de son séjour à Québec.

Le coordonnateur de l'AICQ, réunit au moins trois fois par année les responsables des comités, dont l'une de ces rencontres devra se faire à Montréal. Ces rencontres ayant pour buts d'élaboration du plan de travail annuel, d'en faire le suivi et les ajustements en cours d'année et la reddition de compte au C.A. par le biais du bilan annuel. Pour le bon fonctionnement des comités, le C.A. accordera un budget à chacun en début d'exercice financière (avril) et le fera connaître aux responsables de comités.

---