



MODIFICATIONS
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

JUIN 2014

*Dans le texte, l'utilisation du masculin
fait invariablement référence
aux hommes et aux femmes.*

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 NOM :

Maison des Familles de la Matapédia.

1.02 SIÈGE SOCIAL :

Le siège social de la corporation est situé sur le territoire desservi par la corporation au lieu et à l'endroit déterminés par la corporation.

1.03 BUTS ET OBJECTIFS :

À des fins purement charitables et philanthropiques et sans intention pécuniaire pour ses membres.

- Implanter et opérer un centre ayant pour mandat de venir en aide aux familles de la M.R.C. de la Vallée de la Matapédia vivant des conditions socio-économiques modestes afin d'assurer le bien être de leurs membres et favoriser leur intégration dans la communauté.
- Offrir aux familles en besoin au plan monétaire, psychologique ou moral, des services d'accueil, d'informations, des activités d'animation, du soutien matériel et psychosocial dans le but de contribuer à prévenir et solutionner des problèmes susceptibles de compromettre le bien-être familial.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions, organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables. Les objets ne permettront pas aux souscripteurs de recouvrer sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la corporation
- Le tout ne pouvant constituer un établissement au sens de la Loi sur les Services de Santé et les Services Sociaux.

1.04 SCEAU :

Le sceau de la corporation dont la forme sera déterminé par le conseil d'administration, pourra être adopté par résolution.

1.05 DÉFINITIONS

- Administrateur : Désigne le représentant élu au conseil d'administration.
- MDF Matapédia : Maison des familles de la Matapédia
- Constitution : La Maison des familles de la Matapédia est une compagnie à but non lucratif constituée, selon la Loi sur la compagnies ; L.R.Q., C-38 (partie3), aux termes des lettres patentes données et scellées au Québec le 28 novembre 1995 par l'inspecteur général des Institutions financières du Gouvernement du Québec. Des lettres patentes supplémentaires ont aussi été émises le 14 mai 1996.
- Majorité simple : Désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une réunion du conseil ou à une assemblée des membres.
- Membre en règle : Désigne une personne satisfaisant aux conditions d'admissibilité.
- Officier : Désigne le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la corporation.
- Personne physique : Désigne une personne intéressée aux objectifs et aux activités de la corporation.
- Personne morale : Désigne un organisme du territoire intéressé aux objectifs et aux activités de la corporation.
- Règlement : Désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements en vigueur de la corporation. Décisions administratives fixant des règles générales qui doivent être respectées.
- Voix prépondérante : Dans le cas d'égalité des votes, à une assemblée générale, le président a droit à un second vote.
- Voix exprimées : Le pourcentage des voix requis pour l'adoption des résolutions se calcule par rapport au nombre total de voix qui se sont réellement exprimées, ce qui signifie qu'on ne tient pas comptes des abstentions ou des bulletins de votes annulés.
- Acte conservatoire : Un acte dit conservatoire est un acte qui tend à maintenir le patrimoine d'une personne autant physique que morale, dans son état actuel, à ne pas laisser perdre une valeur ou un droit. En cas d'impossibilité légale d'agir pour le conseil d'administration ou l'un de ses membres, ils pourront quand même agir pour les actes qualifiés de conservatoire, par exemple, si l'organisme est

propriétaire d'un immeuble, de voir à l'assurer même si la dépenses doit être préalablement approuvée.

Acte de célérité : Un acte qui demande célérité peut être assimilé à un acte en situation d'urgence, par exemple une poursuite judiciaire ou le paiement des retenues à la source, car il ne faut pas oublier que les fonctions d'administrateurs doivent être remplies avec prudence, diligence et loyauté et que tout administrateur est personnellement responsable des dettes fiscales que la corporation possède.

CHAPITRE 2

LES MEMBRES

2.01 CATÉGORIE DE MEMBRES

Il y aura trois catégories de membres, les membres actifs, associés et honoraires.

2.02 MEMBRES ACTIFS

Est membre actif de la corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la corporation sauf les personnes ayant travaillé de façon rémunérée à la Maison des familles de la Matapédia depuis moins de 10 ans et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre 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 la corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

2.03 MEMBRE ASSOCIÉ

Est membre associé de la corporation toute association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de la corporation, qui désire aider au développement de l'association et se conformant aux norme d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associé. Il a le droit d'assister aux réunions des membres, mais n'a ni le droit de parole, ni le droit de vote. Il ne peut, par le fait même, faire partie du conseil d'administration.

Tout membre associé peut en tout temps destituer son représentant en avisant, par écrit ce membre et le secrétaire de la corporation de cette destitution et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre de créance remise au secrétaire de la corporation.

2.04 MEMBRE HONORAIRE

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

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la corporation, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à la corporation.

2.05 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration devra émettre des cartes de membres annuellement et tenir un registre des membres **en respectant les dates de l'année financière établies par le conseil d'administration.**

2.06 COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la corporation par les membres actifs, associés ou honoraires ainsi que le moment de leur éligibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de décès, de radiation, de suspension, ou de retrait du membre en règle.

2.07 SUSPENSION OU EXCLUSION

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulsera définitivement tout membre actif qui enfreint toute disposition des règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation. Tout membre expulsé pourra en appeler dans les quinze jours suivant la réception d'un avis écrit au conseil d'administration. La décision qui en résultera sera sans appel.

2.08 DÉMISSION

En tout temps, tout membre peut démissionner en signifiant par écrit cette démission au secrétaire de la corporation. Sa démission sera effective sur réception.

CHAPITRE 3

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.01 COMPOSITION

L'assemblée générale de la corporation est composée des membres en règle au moment de la tenue de l'assemblée générale.

3.02 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale des membres de la corporation a lieu à la date et l'endroit que le conseil d'administration fixera chaque année. Elle doit avoir lieu dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'année financière de la corporation. L'assemblée générale sera convoquée par avis écrit ou, au besoin, par tout autre mode décidé par le conseil d'administration et ce, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis indiquera la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée et sera accompagné de l'ordre du jour proposé.

3.03 QUORUM

Le quorum des assemblées générales annuelles et spéciales est constitué des membres actifs et associés présents.

3.04 VOTE

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs en règle auront droit de vote ; chaque membre ayant droit à un seul vote.

Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins 3 personnes, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des membres actifs présents. En cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote prépondérant.

3.05 POUVOIR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et par le présent règlement. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'assemblée générale peut exercer son influence sur :

- La mission et les orientations générales et financières de la corporation ;

- L'offre de service de la corporation ;

Elle est décisionnelle sur :

- L'élection du président ;
- L'approbation du rapport annuel des administrateurs incluant la ratification des règlements, des résolutions et des actes adoptés ou posés par les administrateurs et les officiers depuis la dernière assemblée annuelle ;
- L'approbation du bilan des activités ;
- La ratification des états financiers adoptés par le conseil d'administration ;
- La nomination du ou des vérificateurs (s), s'il y a lieu
- L'élection des administrateurs

3.06 ORDRE DU JOUR

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les points suivants :

- L'acceptation des différents rapports ; le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Le choix du ou des vérificateurs ;
- L'approbation par l'assemblée générale des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par les directeurs depuis la dernière assemblée générale ;
- L'élection du conseil d'administration ;
- La présentation des états financiers et du rapport des vérificateurs.

3.07 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs ou par le président, et ce en tout temps, à l'endroit, à la date et l'heure fixés par le conseil d'administration.

Cette convocation doit aussi préciser le but et les points qui seront discutés à cette assemblée.

3.08 CONVOCATION – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

L'assemblée spéciale est convoquée par avis écrit ou, au besoin, par tout autre moyen décidé par le conseil d'administration et ce, au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis indiquera la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée ainsi que les points à l'ordre du jour. D'autre part, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale si un membre actif en règle, appuyé par au moins dix (10) autres, l'exige.

3.09 VOTE

À toute réunion de l'assemblée générale spéciale, chaque membre aura droit à un seul vote. Les votes par procuration ne seront pas valides. Le vote se prend à main levée ou sur demande de 10% des membres présents au moyen d'un scrutin secret. Toute question soumise est décidée à la majorité simple des votes. Le président d'assemblée ne vote qu'en cas d'égalité des votes. En cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote prépondérant.

3.10 LE PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Présidence des assemblées :

Le président ou, en son absence, le vice-président ou, en l'absence de celui-ci, tout autre membre du conseil d'administration, assume la présidence des assemblées générales annuelles ou spéciales des membres de la Maison des familles de la Matapédia. Le président a droit à un vote prépondérant quant à toute affaire soumise au vote de l'assemblée des membres.

CHAPITRE 4

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.01 COMPOSITION

Les affaires de la corporation seront administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) personnes élues en assemblée générale.

4.02 ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres actifs en règle de la corporation sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs ayant terminé leur mandat, peuvent être réélus.

4.03 DURÉE DES FONCTIONS

Les administrateurs sont élus pour une durée de deux ans. Quatre postes vont en élection une année impaire et trois une année paire. Lors de la première année de fonctionnement, les postes, où il y a réélection après un (1) an, seront déterminés au hasard. Les membres entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils furent élus.

4.04 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont rémunérés pour leurs services ; seules les dépenses effectuées pour la corporation leurs sont remboursables.

4.05 VACANCES

Toute vacance, au sein du conseil d'administration, peut être comblée par un membre élu ou nommé par résolution des membres du conseil d'administration en fonction, afin d'activer la période restante du mandat non terminée pour lequel le membre ainsi remplacé, aurait été élu ou nommé.

4.06 INTÉRÊT

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la corporation qui contracte à la fois à titre personnel avec la corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, il doit s'abstenir de voter sur ce contrat.

4.07 LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administrations se réunit aussi souvent que nécessaire, avec un minimum de cinq (5) fois par année.

4.08 AVIS DE CONVOCATION

Les réunions ordinaires du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président ou sur demande écrite de trois (3) administrateurs.

4.09 DROITS ET POUVOIRS

Rôle, pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration :

Le conseil d'administration possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaires à l'administration et à la direction des affaires de la corporation.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le conseil dispose notamment des pouvoirs suivants qu'il n'est pas autorisé à déléguer :

- 1. Adopter le plan d'organisation de la corporation, s'il y a lieu ;
- Adopter le plan d'action de la corporation dans le respect des orientations retenues par l'assemblée générale ;
- Déterminer les conditions d'admission des membres ;
- Fixer la cotisation annuelle des membres, dans le respect des modalités prévues au présent règlement ;
- Prendre les décisions au sujet des revenus et dépenses dans lesquelles la corporation peut s'engager et adopter un budget pour l'année ;
- Adopter, modifier, abroger ou remettre en vigueur tout règlement de la corporation, sujet toutefois à le soumettre pour ratification à la première assemblée générale des membres qui suit l'adoption, la modification, l'abrogation ou la remise en vigueur dudit règlement ;
- Élire parmi les administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier ;
- Nommer ou superviser la personne qui coordonne l'organisme (s'il y a lieu), et faire son évaluation annuelle ;
- Voir à l'adoption d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources de la corporation ;

- Constituer des comités, y nommer les personnes qui les composent, déterminer leur mandat et leur conférer les pouvoirs qu'il juge opportun de leur déléguer ;
- Acquérir et/ou aliéner un bien immeuble ;
- Adoption un règlement d'emprunt et d'hypothèque ;
- Préparer l'assemblée générale annuelle.
- Adopter les états financiers de l'organisme.

4.10 QUORUM

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres en fonction.

4.11 ACTE CONSERVATOIRE ET ACTE DE CÉLÉRITÉ

Le conseil d'administration peut se réunir et procéder légalement sans avoir obtenu le quorum quand il est question d'effectuer des actes de nature conservatoire ou demandant célérité. Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint lors d'une réunion du conseil d'administration et qu'une ou plusieurs décisions doivent impérativement être prises, il est conseillé de prendre ces décisions, et pour rendre ces décisions valides, il faudra faire signer chacune des résolutions (décisions rendues) par tous les administrateurs présents comme absents.

4.12 PERTE DE QUORUM

Une fois le quorum constaté, une réunion peut se poursuivre malgré le départ d'un ou plusieurs administrateurs ayant pour effet d'affecter ce quorum à moins qu'un des administrateurs demeurant présents n'invoque un tel défaut et demande que la réunion soit ajournée.

Dans un tel cas, la réunion est d'abord ajournée pour une durée de trente (30) minutes de manière à permettre à nouveau l'atteinte du quorum requis. Si le quorum n'est toujours pas atteint au terme de cette période, la réunion doit être ajournée et un nouvel avis de convocation doit alors être transmis.

4.13 AJOURNEMENT

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux questions prévues lors de l'ajournement.

4.14 RÉUNION SANS AVIS

Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation, si tous les administrateurs sont présents ou si, personnellement, ils renoncent par écrit à l'avis de convocation.

La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis.

4.15 IRRÉGULARITÉ OU DÉFAUT D'AVIS

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non réception par un administrateur, n'affectent en rien la validité des procédures à une réunion sauf si un administrateur absent lors de cette réunion en conteste formellement la validité au cours de la régularité de l'avis. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

4.16 RÉOLUTION SIGNÉE LORS DE PERTE DE QUORUM OU LORS DE LA TENUE D'UNE RÉUNION SANS QUORUM

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 la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

4.17 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE

Les administrateurs peuvent, s'ils sont d'accord et s'ils forment quorum, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone-conférence, vidéo-conférence et Internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

4.18 VOTE

Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote y compris celui du président. Toutefois, en cas d'égalité, le président pourra reporter le vote à la prochaine réunion du conseil d'administration.

4.19 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation. C'est le secrétaire-trésorier de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d'assemblée.

4.20 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- Offre sa démission ;
- Néglige d'assister à trois réunions consécutives sans motif valable ;
- Perd son statut de membre.

4.21 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par une décision majoritaire des administrateurs de la corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Corporation. Il doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

A la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la Corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la Corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé dans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

4.22 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

CHAPITRE 5

OFFICIERS DE LA CORPORATION

5.01 DÉSIGNATION

Les officiers de la corporation sont : Le président le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

5.02 MODALITÉS D'OCCUPATION

Les officiers sont élus pour un terme de deux (2) ans et peuvent être réélus.

5.03 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 les administrateurs de la corporation.

5.04 RÉMUNÉRATION

Les officiers ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat, mais ils peuvent être remboursés pour leurs dépenses effectuées pour la corporation.

5.05 DESTITUTION OU DÉMISSION

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

5.06 DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Les officiers ont tous les pouvoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la Loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose.

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

5.07 PRÉSIDENT

Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et il fait partie d'office de tous les comités d'études et des services de la corporation. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le conseil d'administration. C'est lui qui généralement signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent la corporation. Il est également le plus souvent chargé des relations extérieurs de l'organisme.

Le président est le répondant officiel et l'officier exécutif en chef de la corporation. Entre autres :

- Il convoque les assemblées ;
- Il prépare les ordres du jour ;
- Il est responsable de la préparation du rapport annuel ;
- Il stimule la participation des membres ;
- Lors des réunions, il prend toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement du conseil d'administration ;
- Il établit un climat favorisant l'expression ;
- Il assure le suivi des décisions du conseil d'administration (voir délibérations, amendements et décisions, politiques et procédures).

5.08 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président assiste le président dans ses tâches et il remplace le président du conseil au besoin. Dans ce cas, il exerce tous les droits et assume tous les devoirs de cette fonction.

5.09 SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux, voit à la conservation de ces derniers et à celle des documents officiels. Il adresse les avis de convocation. Il remplit toutes les charges qui lui sont dévolues par la loi et les règlements et celles qui lui sont attribuées dans le cours de son terme par le conseil. En autres :

- Il rédige les convocations et les ordres du jour des réunions ;
- Il rédige les procès-verbaux ;
- Il rédige et conserve la correspondance officielle ;
- Il est responsable du registre des membres et de celui des administrateurs ;
- Il signe avec le président les documents officiels ;
- Il collabore à la rédaction du rapport annuel ;
- En collaboration avec le président, il prépare les ordres du jour et assure le suivi des assemblées.

Il a la charge de la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Entre autres :

- Il donne état des finances à chaque réunion ;
- Il achemine toute demande de paiement ;
- Il recueille les pièces justificatives ;
- Il s'assure que les dépenses répondent aux normes de la corporation ;
- Il s'assure du respect du budget ;
- Il prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec le président ;
- Il prépare un rapport annuel en collaboration avec le président et le vérificateur s'il y a lieu.

5.10 SECRETAIRE ET/OU LE TRESORIER ADJOINT

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, se donner un secrétaire et/ou un trésorier qui n'est pas un administrateur de la corporation. Il peut être un employé de la corporation ou une personne de la communauté à qui l'on reconnaît les compétences et la motivation pour remplir la fonction (contre rémunération si nécessaire). Dans un tel cas, c'est quand même au secrétaire et/ou au trésorier de la corporation qu'il incombe de certifier les procès-verbaux et les documents comptables qui demeurent sous le contrôle et la responsabilité de celui-ci. Cette personne n'est pas membre du conseil d'administration.

5.11 LES ADMINISTRATEURS

Les autres administrateurs secondent les officiers dans l'exécution des tâches officielles et accomplissent les mandats qui leur sont attribués dans le cours de leur terme par le conseil.

Ils participent activement à tout débat qui se tient au sein des comités et apportent leur contribution à la bonne marche des réunions.

5.12 LE DIRECTEUR OU LA COORDONNATRICE

Le conseil d'administration peut nommer un directeur qui n'est pas administrateur de la corporation. Cette personne est la représentante du conseil d'administration auprès du public.

Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur est responsable de la gestion et du fonctionnement de la corporation. À cet effet, il exerce notamment les fonctions suivantes :

- Veiller à l'exécution des orientations et décisions du conseil d'administration ;
- S'assurer que soit transmise aux instances appropriées toute l'information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ;

- Préparer le plan d'organisation et le soumettre au conseil d'administration pour approbation ;
- Préparer le plan d'action annuel et le soumettre au conseil d'administration pour approbation ;
- Préparer, en collaboration avec le trésorier et président, le budget de la corporation, le soumettre au conseil d'administration pour approbation et voir à son exécution conformément aux approbations et autorisations obtenues ;
- Préparer et transmettre annuellement au conseil d'administration, avant la date de l'assemblée générale annuelle, un rapport couvrant les activités de la corporation ;
- Sélectionner et engager le personnel requis conformément aux politiques et procédures adoptées par le conseil d'administration ;
- Voir à la mise en vigueur et à l'opération d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles de la corporation ;
- Signer, au nom de la corporation les contrats autorisés par le conseil d'administration ;
- Assister aux assemblées générales des membres, aux réunions du conseil d'administration ;
- Fournir au conseil toute l'information susceptible d'éclairer ses décisions et préparer à cette fin les documents requis.

5.13 VACANCES

Si les fonctions d'un des administrateurs de la corporation deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de tout autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et cet administrateur reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur ainsi remplacé.

CHAPITRE 6

EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

7.01 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation se terminera le 31 mars de chaque année.

7.02 VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée annuelle. Aucun administrateur ou officier de la corporation ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut remplir la vacance et lui nommer un remplaçant, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Les livres de la corporation seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

CHAPITRE 7

REGISTRES

8.01 TENUE ET DESCRIPTION

Le secrétaire doit tenir au siège social de la corporation les registres suivants :

- L'original ou une copie certifiée des lettres patentes et lettres patentes supplémentaires de la Corporation ;
- Les règlements et les politiques générales de la Corporation ;
- Les procès-verbaux dûment contresignés des assemblées générales des membres, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de tous les autres comités ;
- Les nom et adresse de chacun des membres de la Corporation ;
- Les noms et adresse et occupation des administrateurs de la corporation accompagnés de leur titre d'officier, s'il y a lieu ;
- Les budgets et états financiers ;
- Les titres de propriété et les contrats d'importance et de caractère permanent ainsi que les créances garanties par hypothèque ou acte de fiducie et le nom des créanciers ;
- Les contrats de travail en vigueur ou échus et les lettres d'entente s'y rattachant, s'il y a lieu ;
- Les documents et procédures sur toute affaire soumise ou devant être soumise à un tribunal judiciaire ou administratif ou à un arbitrage ;
- Les ententes, accord, conventions, contrats de coopération ou de services avec toute personne physique ou morale ;
- Si cela s'applique, la Corporation doit tenir un registre des hypothèques.

8.02 Le conseil d'administration peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans des registres ainsi que la forme de ces registres.

8.03 CONSULTATION

Les registres des lettres patentes, des règlements, des administrateurs, des membres et éventuellement le registre des hypothèques ont un caractère « public », ils sont ouverts aux membres. Ces registres peuvent être consultés tous les jours ouvrables au siège social de la corporation, pendant les heures d'affaires. Il est permis, par le membre, d'en faire des extraits.

Les livres de comptabilité, le registre des procès-verbaux et des résolutions ou tous les autres documents de régie interne (contrats) ne sont accessibles qu'aux personnes jouant un rôle dans l'administration et les opérations de la corporation. Ils ne sont pas disponibles à la consultation à moins de dispositions contraires décidées, par résolution, par le conseil d'administration.

CHAPITRE 8

CONTRATS, ENGAGEMENTS, CHÈQUES ET AUTRES EFFETS.

9.01 SIGNATURES

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation pourront être signés par le président et le secrétaire et / ou la coordonnatrice.

Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf ce qui précède et sauf toute disposition contraire dans les règlements de la corporation, aucun officier, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

9.02 CHÈQUES ET AUTRES EFFETS BANCAIRES

Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignées à cette fin par les administrateurs.

Tout les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation seront signés par deux (2) personnes nommées par le conseil d'administration.

9.03 DÉPÔTS

Les fonds de la corporation devront être déposés au crédit de la corporation auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

Le conseil déterminera par résolution trois (3) membres pouvant signer sur les transactions bancaires. Pour que la transaction soit légale, deux des trois personnes devront y avoir apposé leur signature. Le trésorier est responsable de la bonne gestion financière.

9.04 EMPRUNT ET HYPOTHÈQUE

Le conseil d'administration peut faire des emprunts pécuniaires sur le crédit de la Corporation et peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la Corporation.

9.05 REGLES DE DÉPENSES ADMISSIBLES

La participation au conseil se fait sur une base bénévole. Le conseil se donne des règles de dépenses (interurbain, kilométrage, formation, repas, etc.) et tous les déboursés doivent être approuvés par résolution du conseil, de même que les dépenses des membres qui ont été autorisées préalablement par le président. On doit présenter des pièces justificatives.



CHAPITRE 9

PROCÉDURES, DÉCLARATIONS ET INDEMNISATIONS

10.01 PROCÉDURES

Tout officier ou toute autre personne autorisée par le conseil d'administration est habilité à répondre pour la corporation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la Corporation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la corporation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

10.02 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

La Corporation doit mettre à jour les informations contenues dans sa déclaration d'immatriculation ou sa déclaration initiale en produisant une déclaration annuelle durant la période prescrite, soit entre le 15 septembre et le 15 décembre.

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morale sont signées par le président, tout administrateur de la corporation, le secrétaire ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la corporation et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cession est survenue, à moins qu'il ne reçoivent une preuve que la corporation a produite une telle déclaration.

10.03 DÉFENSE ET INDEMNISATION

La Corporation assume la défense et indemnise tout administrateur ou officier qui fait l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits, omissions ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Toutefois, lorsqu'un administrateur ou officier fait l'objet d'une poursuite pénale ou criminelle, la corporation n'assume le paiement des dépenses de celui-ci que lorsque ce dernier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qu'il a été libéré ou acquitté, ou que la poursuite a été retirée ou rejetée.

CHAPITRE 10

AUTRES DISPOSITIONS

11.01 PROCÉDURE

Dans le cas d'un problème de procédure non prévue dans les règlements, la corporation s'en remettra au code de procédures de Victor Morin (dernière édition).

11.02 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, d'abroger ou de modifier toute disposition réglementaire, mais toute adoption, abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres ; et si cette adoption, abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix, à moins que la Loi sur les compagnies ne le prévoit autrement, lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

CHAPITRE 11

DISSOLUTION DE LA CORPORATION

12.01 DISSOLUTION

Il appartient aux membres, au cours d'une assemblée générale spéciale, de dissoudre la corporation. La dissolution devra être adoptée par la majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

En cas de dissolution de la Corporation, de liquidation ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une ou plusieurs organisations, poursuivant des buts et exerçant une activité analogue, enregistrées comme organisme de charité.

Adopté par le Conseil d'administration ce _____ jour

de _____ 20_____ .

Président

Secrétaire



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

JUIN 2014

