



## **STATUTS et RÈGLEMENTS**

[Document soumis à l'assemblée de fondation, le 22 octobre 2015]

## Table des matières

<b>0</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>I</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>4</b>
	Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE .....	4
	Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL .....	4
	Article 3 BUTS .....	4
<b>II</b>	<b>MEMBRES</b> .....	<b>6</b>
	Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES .....	6
	Article 5 MEMBRES ACTIFS .....	6
	Article 6 MEMBRES ASSOCIÉS .....	6
	Article 7 MEMBRES CORPORATIFS ACTIFS .....	7
	Article 8 MEMBRES CORPORATIFS ASSOCIÉS .....	7
	Article 9 MEMBRES HONORAIRES .....	8
	Article 10 MEMBRES INITIATEURS .....	8
	Article 11 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE .....	9
	Article 12 REGISTRE DES MEMBRES .....	9
	Article 13 RETRAIT D'UN MEMBRE .....	9
	Article 14 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION .....	9
<b>III</b>	<b>ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b> .....	<b>11</b>
	Article 15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	11
	Article 16 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES .....	11
	Article 17 AVIS DE CONVOCATION .....	12
	Article 18 ORDRE DU JOUR .....	12
	Article 19 QUORUM .....	13
	Article 20 AJOURNEMENT .....	13
	Article 21 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE .....	13
	Article 22 VOTE .....	13
	Article 23 INVITÉS ET OBSERVATEURS .....	14
<b>IV</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>15</b>
	Article 24 CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	15
	Article 25 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS .....	15

	<b>Article 26</b>	<b>ÉLIGIBILITÉ.....</b>	<b>16</b>
	<b>Article 27</b>	<b>DURÉE DES FONCTIONS.....</b>	<b>16</b>
	<b>Article 28</b>	<b>ÉLECTION.....</b>	<b>16</b>
	<b>Article 29</b>	<b>RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....</b>	<b>16</b>
	<b>Article 30</b>	<b>VACANCES.....</b>	<b>17</b>
	<b>Article 31</b>	<b>DESTITUTION.....</b>	<b>17</b>
	<b>Article 32</b>	<b>RÉMUNÉRATION.....</b>	<b>17</b>
	<b>Article 33</b>	<b>INDEMNISATION.....</b>	<b>18</b>
	<b>Article 34</b>	<b>CONFLITS D'INTÉRÊTS.....</b>	<b>18</b>
	<b>Article 35</b>	<b>POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....</b>	<b>19</b>
	<b>Article 36</b>	<b>ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>20</b>
<b>V</b>		<b>OFFICIERS, COMITÉS ET CONTRACTUELS.....</b>	<b>23</b>
	<b>Article 37</b>	<b>OFFICIERS DE L'ORGANISME.....</b>	<b>23</b>
	<b>Article 38</b>	<b>COMITÉS AUTRES ET SOUS-COMITÉS.....</b>	<b>25</b>
	<b>Article 39</b>	<b>LES CONTRACTUELS.....</b>	<b>25</b>
<b>VI</b>		<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....</b>	<b>26</b>
	<b>Article 40</b>	<b>EXERCICE FINANCIER.....</b>	<b>26</b>
	<b>Article 41</b>	<b>VÉRIFICATEUR.....</b>	<b>26</b>
	<b>Article 42</b>	<b>EFFETS BANCAIRES.....</b>	<b>26</b>
<b>VII</b>		<b>AUTRES DISPOSITIONS.....</b>	<b>28</b>
	<b>Article 43</b>	<b>DÉCLARATIONS AU REGISTRE.....</b>	<b>28</b>
	<b>Article 44</b>	<b>MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>28</b>
	<b>Article 45</b>	<b>DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....</b>	<b>29</b>

## 0 PRÉAMBULE

« Nous », membres de Devenir Présent, désirons nous relier à toute initiative qui vise un plus grand humanisme. Nous nous inscrivons dans la mouvance planétaire qui propose une autre manière de nous situer les uns par rapport aux autres. Nous adhérons à différents mouvements qui, de partout sur la planète, vont dans cette direction. En particulier, nous souscrivons à la [Charte internationale pour la Terre et l'Humanisme](#) du Mouvement Colibris et à la [Charte de la Compassion](#) et au mouvement qui en est issu.

## I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« DEVENIR PRÉSENT »

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : ORGANISME SANS BUT LUCRATIF et Devenir Présent.

### Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

Le siège social de l'organisme est situé au 129, rue Jacques-Cartier Est, bureau 302, Saguenay (Québec), G7H 1Y3.

### Article 3 BUTS

La raison première de Devenir Présent :

« Redonner aux individus de notre société l'espoir d'un meilleur devenir de l'humanité par une démarche individuelle et collective de réflexion, de quête de sens et d'actions. »

Les buts de l'organisme sont :

- 3.1 planifier, organiser et tenir des activités, événements et festivals comportant des volets réflexif, culturel, artistique et social;
- 3.2 favoriser l'éducation aux valeurs sociales et spirituelles prenant en compte les enjeux planétaires ;

- 3.3 promouvoir et soutenir l'engagement de la population dans des actions qui favorisent la dignité humaine, le mieux vivre ensemble et la coopération ;
- 3.4 travailler en collaboration et adhérer à des regroupements régionaux, nationaux et internationaux ;
- 3.5 se procurer, aux fins mentionnées ci-dessus, des fonds et autres biens par voie de subventions et autres modalités ;
- 3.6 recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ;
- 3.7 organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

## II MEMBRES

### Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte cinq catégories de membres, soit :

- les membres (individuels) actifs;
- les membres (individuels) associés;
- les membres corporatifs actifs;
- les membres corporatifs associés;
- les membres honoraires;
- et les membres initiateurs.

### Article 5 MEMBRES ACTIFS

Est admis « membre actif », toute personne physique qui :

- est intéressée par les buts et activités de l'organisme;
- a plus de 16 ans;
- est domiciliée au Saguenay-Lac-Saint-Jean;
- a payé sa cotisation annuelle;
- et satisfait à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les membres actifs ont le droit de :

- participer à toutes les activités de l'organisme;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- d'assister à ces assemblées;
- d'y voter;
- de se présenter et d'être élus sur le conseil d'administration.

### Article 6 MEMBRES ASSOCIÉS

Est admis « membre associé », toute personne physique qui :

- est intéressée par les buts et activités de l'organisme;
- a plus de 16 ans;
- a payé sa cotisation annuelle;
- a sa résidence ailleurs que sur le territoire du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

- et satisfait à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les membres associés ont le droit de :

- participer à toutes les activités de Devenir Présent;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- d'assister à ces assemblées;
- mais non d'y voter ni de siéger sur le conseil d'administration.

## **Article 7 MEMBRES CORPORATIFS ACTIFS**

Est admis « membre corporatif actif », un organisme (ou une organisation, ou une entreprise, ou un collectif) qui :

- est intéressé par les buts et activités de Devenir Présent;
- œuvre au Saguenay-Lac-Saint-Jean;
- est représenté par une ou des personnes dudit organisme (ou organisation, ou entreprise, ou collectif).

Ledit « membre corporatif actif » doit :

- avoir payé sa « cotisation annuelle de membre corporatif »
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Le membre corporatif actif a le droit :

- de participer à toutes les activités de Devenir Présent,
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres,
- d'assister et de participer à ces assemblées,
- et d'y voter;
- mais ne peut pas être élu sur le conseil d'administration.

L'organisme membre corporatif actif a droit à une seule voix par vote lors des assemblées, peu importe le nombre de personnes qui le représente officiellement.

## **Article 8 MEMBRES CORPORATIFS ASSOCIÉS**

Est admis « membre corporatif associé », un organisme (ou une organisation, ou une entreprise, ou un collectif) qui :

- est intéressé par les buts et activités de Devenir Présent,
- est représenté par une ou des personnes dudit organisme (ou organisation, ou entreprise, ou collectif);
- a son siège ailleurs que sur le territoire du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

Ledit « membre corporatif associé » doit :

- avoir payé sa « cotisation annuelle de membre corporatif »
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Le membre corporatif associé a le droit :

- de participer à toutes les activités de Devenir Présent,
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres,
- d'assister et de participer à ces assemblées,
- mais il n'a pas le droit d'y voter ni de siéger sur le conseil d'administration.

## **Article 9 MEMBRES HONORAIRES**

Le conseil d'administration, par résolution, peut proposer à l'assemblée la candidature d'une personne individuelle ou morale apte à devenir membre honoraire de Devenir Présent en reconnaissance de services rendus par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui de façon éloquente pour les buts poursuivis par l'organisme. C'est par un vote des deux tiers (66 2/3%) de l'assemblée que le membre honoraire est ainsi nommé.

- Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres.
- Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas non plus être élus au conseil d'administration.
- Ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

## **Article 10 MEMBRES INITIATEURS**

Sont admis « membres initiateurs », les personnes ci-après nommées qui ont été à l'origine de la création de l'organisme, à savoir : André Fortin, Jocelyn Girard et Denis Mailly.

Les membres initiateurs ont les mêmes droits et devoirs que les membres

actifs.

#### **Article 11 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE**

Le conseil d'administration doit fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

La première cotisation d'un membre est versée au moment où l'on devient membre, peu importe à quel moment dans l'année. Pour les années subséquentes, la cotisation doit être versée avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle.

#### **Article 12 REGISTRE DES MEMBRES**

Le conseil d'administration tiendra un registre des membres. Il pourra aussi, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotés.

#### **Article 13 RETRAIT D'UN MEMBRE**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait par écrit au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

#### **Article 14 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre :

- qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements;
- qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme;
- ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales;
- ou de manquer à ses obligations d'administrateur le cas échéant.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra déterminer, pour autant que le membre visé soit informé, par écrit, de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

### III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

#### Article 15 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Elle a pour buts, entre autres,

- de confirmer les grandes orientations et lignes d'action, ainsi que les politiques générales ou projets de l'organisme présentés par le Conseil d'administration et les comités qui auront été créés par lui afin de remplir la mission et les buts de l'organisme;
- de recevoir et de disposer du rapport annuel du conseil d'administration et de tout rapport des comités qu'il aura formés;
- de recevoir et d'approuver les états financiers et les prévisions budgétaires de l'organisme sur recommandation du conseil d'administration;
- de statuer, sur recommandation du conseil d'administration, au sujet de la cotisation annuelle des membres;
- d'élire les membres du conseil d'administration;
- d'adopter les Statuts et règlements de l'organisme et de les modifier si nécessaire;
- de désigner une personne pour effectuer la vérification des livres comptable de l'organisme et en recevoir le rapport;
- de donner son avis sur tout sujet d'intérêt pour l'organisme;
- de désigner une personne qui assume la présidence des élections ainsi qu'une personne qui assume le secrétariat des élections.

#### Article 16 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au conseil d'administration de

convoquer ces assemblées en vue de la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil d'administration peut lui-même convoquer ces dites assemblées extraordinaires des membres, ou est tenu de convoquer pareille assemblée dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande écrite spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par le quart (1/4) des membres actifs. À défaut d'être convoquée dans le délai stipulé par le conseil d'administration, une telle assemblée peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

#### **Article 17 AVIS DE CONVOCATION**

L'avis écrit de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister, en indiquant le jour, l'heure et de lieu de l'assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours francs. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

#### **Article 18 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- rapport d'activités;
- états financiers;
- budget prévisionnel;

- nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- ratification des règlements adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- ratification des actes des administrateurs;
- élection des administrateurs de l'organisme.

#### **Article 19 QUORUM**

Les membres présents à l'ouverture de l'assemblée constituent le quorum pour toute assemblée des membres et permettent à l'assemblée de délibérer et prendre des décisions. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée. Cependant, deux personnes seulement ne font pas quorum.

#### **Article 20 AJOURNEMENT**

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

#### **Article 21 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

De façon générale, le président ou tout autre officier du conseil d'administration préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration (ou élue par les membres présents) peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

#### **Article 22 VOTE**

À une assemblée des membres, les membres individuels et corporatifs actifs en règle présents ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis.
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées.

- Le vote se déroule à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme deux scrutateurs (préférentiellement parmi ceux qui n'ont pas droit de vote) qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.
- En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée, s'il est membre actif, dispose d'une voix prépondérante.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

### **Article 23 INVITÉS ET OBSERVATEURS**

L'assemblée générale peut admettre à ses séances des personnes à titre d'invités ou d'observateurs. Ces personnes ont droit de prendre part aux délibérations, mais n'ont pas droit de vote.

## IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **Article 24    CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est l'instance qui :

- gouverne l'organisme en s'assurant que celui-ci demeure fidèle aux chartes auxquelles il adhère par décision de l'Assemblée générale et qui sont mentionnées en préambule des présents statuts et règlements;
- crée les comités nécessaires à la réalisation des buts de l'organisme;
- voit à la bonne marche de l'organisme, à travers son interaction avec les comités créés;
- exécute les décisions de l'Assemblée générale;
- est responsable de l'administration courante de l'organisme.

Plus particulièrement, le conseil d'administration :

- a) consolide et affine les orientations et les politiques de l'organisme à soumettre à l'Assemblée générale,
- b) est un vis-à-vis, une instance-conseil pour les comités créés pour la réalisation des buts de l'organisme;
- c) approuve les plans d'action desdits comités et peut les soumettre à l'Assemblée générale lorsque ceux-ci concernent l'orientation générale des actions, projets et activités de l'organisme;
- d) prépare et soumet les prévisions budgétaires de l'organisme en lien avec les activités prévues;
- e) prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats qu'il peut signer et les obligations auxquelles il peut souscrire;
- f) précise les conditions d'admission des membres;
- g) rend compte de son administration et de sa conduite à l'Assemblée générale.

### **Article 25    NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 membres individuels actifs.

## **Article 26 ÉLIGIBILITÉ**

Seuls les membres individuels actifs peuvent être élus au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables selon les modalités qui seront déterminées par le CA.

Lors des assemblées générales annuelles 2015, 2016 et 2017, un siège du conseil d'administration sera réservé d'office à l'un des membres initiateurs de Devenir Présent afin d'implanter la culture de l'organisme, son esprit.

## **Article 27 DURÉE DES FONCTIONS**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans. Pour la première année, trois postes seront visés d'une durée d'un an et quatre postes pour une durée de deux ans.

## **Article 28 ÉLECTION**

Les administrateurs sont élus chaque année au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

### **Procédure d'élection**

L'assemblée nomme un président d'élection, un secrétaire d'élection et deux scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation ; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fera par scrutin secret.

## **Article 29 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

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

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme.
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;

- d) a manqué, sans motivations valables, trois réunions successives;
- e) est destitué selon l'article 31 du présent règlement.

### **Article 30 VACANCES**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

### **Article 31 DESTITUTION**

Un administrateur peut être destitué par les membres actifs lors d'une assemblée générale extraordinaire.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre de son organisme en conformité **aux articles 6, 7, 8, 9 et 14**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 29** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres actifs ; elle peut être faite lors d'une assemblée extraordinaire des membres selon les motifs cités **aux articles 6,7, 8, 9 et 14** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

### **Article 32 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Article 33 INDEMNISATION**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa faute ou de son omission volontaire et actions volontaires.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance administrateurs.

### **Article 34 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le 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 l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, 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.

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. 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 à ses conditions de travail.

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

### **Article 35 POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme et pour remplir les rôles mentionnés dans **l'article 24** du présent document.

Formellement :

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus, les officiers : c'est-à-dire un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Pour les trois premières années d'établissement de l'organisme et de ses activités, un membre initiateur de l'organisme doit d'être présent d'office sur le conseil d'administration à titre d'officier lui aussi.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque

autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les conditions qu'il estime justes.

- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres dans le respect des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- g) Il reçoit des comités créés toute proposition et en dispose en tenant compte de l'esprit des chartes inscrites en préambule.

## **Article 36 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**36.1. Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

**36.2. Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration ; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

**36.3. Avis de convocation.** L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur ou par tout autre moyen accepté par l'ensemble des officiers. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. (Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'un rappel écrit.)

Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, mais doivent alors le mentionner dans le procès-verbal.

L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

**36.4. Quorum.** Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs en fonction plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

**36.5. Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

**36.6. Procédure.** Le président de l'organisme, ou son suppléant, veille au bon déroulement de la réunion et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

**36.7. Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix. Toutes les résolutions doivent être votées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin secret. Si c'est le cas, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le vote du président est prépondérant et peut faire pencher la balance.

- 36.8. Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 36.9. Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, et s'entendent sur le moyen de communication, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à distance. Les moyens possibles, permettant à tous les participants de communiquer entre eux, peuvent le téléphone, la téléconférence, la conférence téléphonique, ou via internet (clavardage ou Skype). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 36.10. Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.
- 36.11. Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 36.12. Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

## OFFICIERS, COMITÉS ET CONTRACTUELS

**Article 37 OFFICIERS DE L'ORGANISME**

**37.1. Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier.

Une même personne pourrait cumuler 1 ou 2 postes d'officiers.

**37.2. Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

**37.3. Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

**37.4. Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tels que spécifiés à l'article 27 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

**37.5. Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

**37.6. Rôles et devoir des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs 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. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

**37.7. Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités de l'organisme même s'il n'est pas tenu d'être à tous les comités. Il

surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration dans l'esprit de l'organisme et de la structure formée avec les comités créés. Il signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme avec toute autre personne désignée. Il est le porte-parole. Dans le cadre des rencontres du conseil d'administration, le président a un vote prépondérant en cas d'égalité de voix lorsqu'il y a vote sur une question.

**37.8. Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est incapable d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

**37.9. Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il peut signer les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme ou une personne nommée à cette fin. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

**37.10. Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil

d'administration à un employé de l'organisme ou à une personne nommée à cette fin. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

#### **Article 38 COMITÉS AUTRES ET SOUS-COMITÉS**

Les comités autres ou sous-comités sont des instances de l'organisme qui pourront être formées par le conseil d'administration ou lors de l'assemblée générale annuelle pour réaliser les buts de l'organisme.

Au moment de leur création sous l'égide du conseil d'administration, celui-ci fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit, le cas échéant, permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé — si c'est le cas. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport écrit au conseil d'administration.

Au moment de leur création sous l'égide d'un comité, celui-ci fixe leurs mandats et les échéanciers. Une personne du comité mandataire est responsable dudit comité pour en assurer les avancées et les suivis.

#### **Article 39 LES CONTRACTUELS**

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

Les professionnels engagés par l'organisme peuvent faire l'objet de congédiement par résolution adoptée à la majorité du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut mettre fin au contrat.

## VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### **Article 40 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'organisme se termine le 30 juin de chaque année ou à toute autre date qui sera fixée par résolution au conseil d'administration.

### **Article 41 VÉRIFICATEUR**

Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un vérificateur officiel nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle. Mais les membres peuvent chaque année renoncer à en nommer un par résolution unanime. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. *Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation tant qu'elle n'atteint pas un chiffre d'affaires qui l'exigerait par la loi ou les bailleurs de fonds.*

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

### **Article 42 EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

## VII AUTRES DISPOSITIONS

### **Article 43 DÉCLARATIONS AU REGISTRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme 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 son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative indiquant qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

### **Article 44 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux-tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme.

Les articles ou paragraphes portant sur tout ce que contiennent les lettres patentes (c'est-à-dire le nom, l'emplacement du siège social, les objectifs, les objets, les pouvoirs et le nombre d'administrateurs) doivent être soumis obligatoirement à une assemblée générale extraordinaire et être ratifiés par les deux-tiers (2/3) des membres présents.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

\*[**NOTE** : voir les obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises du Québec à ce propos]

## Article 45 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux-tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, l'article 3 de la loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée extraordinaire. Cependant, ceux-ci devront être donnés à un ou plusieurs organismes ayant une mission similaire.

Adopté ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Ratifié ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

---

Président

---

Secrétaire