

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



Association
Dysphasieplus

3235, Boul. Saint-Martin Est, Bureau 216

Laval, Québec, H7E 5G8

Tél. : (450) 937-3670

Courriel : info@dysphasieplus.com

Site Internet : www.dysphasieplus.com

Adopté à l'Assemblée générale annuelle du 16 juin 2021

Modifications en gras, italique

SECTION I

DÉFINITIONS

Article 1. DÉFINITIONS

1.1 Association :

Association Dysphasie +

1.2 Le Conseil :

Le Conseil d'administration de l'Association Dysphasie +

1.3 Membre :

Membre en règle de l'Association Dysphasie+

1.4 *Personnes avec une limitation fonctionnelle (langagière) :*

Toutes personnes, sans distinction d'âge, de sexe, avec le Trouble Développementale du Langage (dysphasie), Le Trouble de Développement des Sons et de la Parole (dyspraxie verbale) et Trouble Développementale de la Coordination.

1.5 *TDL :*

Trouble Développementale du Langage

SECTION II

LE NOM

Article 2. LE NOM

Le nom est : Association Dysphasie +

Article 3. INCORPORATION

L'Association est un organisme à but non lucratif qui fonctionne selon les principes et les règles généralement appliqués par les corporations à but non lucratif, régie par la troisième partie de la Loi des Compagnies de la province de Québec.

Article 4. LE SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé dans la ville de Laval, province de Québec, à l'endroit déterminé par résolution du Conseil.

Article 5. TERRITOIRES DESSERVIS

Les territoires desservis et financés par l'Association sont Laval et Montréal. Elle peut cependant desservir les autres régions, si ces dernières n'offrent pas les services recherchés.

SECTION III

MISSION ET OBJECTIFS

Article 6. MISSION

Favoriser une meilleure connaissance :

- *Trouble Développementale du Langage (dysphasie)*
- *Trouble Développementale des Sons et de la Parole (dyspraxie verbale)*
- *Trouble Développementale de la Coordination*

Promouvoir à tous les niveaux, les services d'aide aux personnes avec ces types de limitations fonctionnelles langagières, leurs parents et leur entourage.

Article 7. OBJECTIFS

- Regrouper *les personnes avec un TDL* (sans distinction d'âge ni de sexe, leurs parents, leur entourage, les professionnels et les intervenants concernés par ces problématiques.
- Informer *les personnes avec un TDL*, leurs parents et leur entourage, de leurs droits et des divers services dont ils peuvent bénéficier.
- Identifier les besoins *des personnes avec un TDL*, ceux de leurs parents et de leur entourage.
- Sensibiliser la communauté à la réalité et aux problématiques *des personnes avec un TDL*.
- Sensibiliser les services de garde, les services éducatifs, les services de santé et les services professionnels en général, à la réalité de ces problématiques.
- Susciter la création de nouveaux services
- Colliger et encourager les recherches concernant ces problématiques.
- Se procurer, aux fins mentionnées ci-haut, des fonds ou d'autres biens par voies de souscription publiques ou autres.

SECTION IV

LES MEMBRES

Article 8. CATÉGORIES

Quatre (4) catégories des membres :

- 1- Membre régulier
- 2- Membre familial
- 3- Membre familial élargi
- 4- Membre associatif

Membre régulier :

Personne majeure, avec ou sans TDL, les personnes intéressées à promouvoir les objectifs de l'Association et acceptées comme telles par le Conseil. Pour être en règle, les membres doivent respecter les conditions générales d'admission. Chaque membre régulier a droit à un (1) vote lors de l'AGA.

Membre familial : (couple, parents, tuteurs)

Tous représentants majeurs distincts d'une personne avec un TDL, les personnes intéressées à promouvoir les objectifs de l'Association et acceptées comme telles par le Conseil. Ceci représente une cellule familiale. Pour être membre en règle, les membres doivent respecter les conditions générales d'admission. Les membres familiaux ont droit à deux (2) votes lors de l'AGA, soit un vote par représentant. Toutes personnes ayant le titre de membre familial peuvent occuper un maximum d'un (1) siège au sein du Conseil.

Membre familial élargi :

Tous représentants majeurs distincts d'une personne avec un TDL, les personnes intéressées à promouvoir les objectifs de l'Association et acceptées comme telles par le Conseil. Ceci représente la cellule familiale ainsi qu'une personne supplémentaire de la famille élargie. Pour être membre en règle, les membres doivent respecter les conditions générales d'admission. Toutes personnes ayant le titre de membre familial élargi peuvent occuper un maximum d'un (1) siège au sein du Conseil et un maximum de trois (3) votes (un (1) par représentant), à l'AGA.

Membre Associatif :

Toutes personnes ou entreprises exerçant dans le domaine du privé, toutes écoles publiques ou privées démontrant leur appui à l'Association et intéressée à promouvoir les objectifs de celle-ci. Les membres associatifs ont la possibilité de présenter leurs services sans que l'Association soit garante de leurs responsabilités. Un membre associatif peut aussi être un membre du personnel. Un membre associatif représenté par un membre du personnel n'a pas le droit de vote, ni au Conseil ni à l'AGA. Un membre associatif qui n'est pas un membre du personnel a droit de vote au Conseil et à l'AGA. Toutes nouvelles demandes d'adhésion doivent être évaluées et approuvées par le Conseil.

Article 9. CONDITION D'ADMISSION

- 1- Avoir payé sa cotisation annuelle
- 2- Partager les buts et objectifs de l'Association et se conformer aux règlements de fonctionnement en vigueur.

Article 10. DROIT DE VOTE

Tous membres au sein de l'Association ont droit au nombre de votes, selon sa catégorie, sauf le membre du personnel. Le membre du personnel est présent pour apporter son expertise et sa collaboration.

Article 11. COTISATION ANNUELLE

Les membres du Conseil fixent par résolution le montant de la cotisation annuelle. Ce montant doit être payé par chaque membre afin de maintenir son statut. Il est entendu que le montant de la cotisation annuelle peut être différent en fonction de la catégorie de membre.

Les avis de cotisation seront envoyés à la mi-mars (fin de l'année financière de l'Association). Les cotisations sont payables du 1er avril (début de la nouvelle année financière de l'Association) au plus tard lors de l'AGA.

Article 12. EXCLUSION

La direction ou la coordination peut exclure un membre de l'Association. Pour appuyer sa démarche, un motif raisonnable doit être soumis au Conseil. L'exclusion doit cependant passer par le ¾ des membres, lors d'un Conseil. Une copie de cette résolution, dûment certifiée par le secrétaire, sera adressée sur-le-champ, par lettre recommandée au membre ainsi révoqué. La décision du Conseil peut être défendue devant l'Assemblée générale

annuelle des membres. Cette démarche sera effective, seulement après 1 (1) appel devant le Conseil.

SECTION V

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 13. NATURE DES ASSEMBLÉES

Deux (2) sortes d'assemblées :

- 1- Annuelle
- 2- *Extraordinaire*

Article 14. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

14.1 L'Assemblée générale annuelle est la réunion annuelle de tous les membres de l'Association.

14.2 L'Assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois (3) mois suivant la fin de l'année fiscale, soit entre le 1er avril et le 30 juin de l'année en cours.

14.3 La date, le lieu et l'heure de sa tenue sont fixés par le Conseil.

14.4 Les membres sont convoqués par lettre personnelle, téléphone ou courriel, entre 15 et 30 jours avant la date de la tenue de l'Assemblée.

14.5 L'avis de convocation mentionne la date, le lieu et l'heure de l'Assemblée générale annuelle.

14.6 Son joint à l'avis de convocation :

- a) L'ordre du jour, préparé par le Conseil
- b) Le procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle
- c) Tout document pertinent

14.7 Il est tenu un procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle.

14.8 Le quorum est constitué d'au moins 10% des membres ayant acquitté leur abonnement à l'ouverture de l'Assemblée générale annuelle.

14.9 Les membres de l'Association, comme défini à l'article 10, ont droit de vote et ils doivent être présents pour l'exercer personnellement.

14.10 La votation peut se faire oralement ou par bulletins secrets, à la demande d'au moins le tiers (1/3) des membres présents.

14.11 Les questions sont décidées à la majorité des voix exprimées par les membres présents. Le président d'assemblée, s'il est membre de l'Association, n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.

14.12 La majorité requise pour qu'une proposition soit adoptée à l'Assemblée générale annuelle doit être la majorité simple. Par la majorité simple, nous entendons la proposition qui recueille le plus de votes.

14.13 Pour se présenter comme membre au Conseil, le membre doit être présent à l'Assemblée générale annuelle ou fournir une procuration à l'Association, avant la tenue de celle-ci (date établie par l'organisme.

Article 15. PROCÉDURES D'ÉLECTION

15.1 Lors de l'élection, l'Assemblée procède à l'élection du président et du secrétaire d'élection.

15.2 Le président et le secrétaire d'élection peuvent être toutes personnes, membres ou non, présentes à l'Assemblée générale annuelle, cependant, ils ne pourront être mis en candidature et, s'ils sont membres, renonceront à leur droit de vote.

15.3 Le président et le secrétaire d'élection ont pour rôle de recevoir les mises en candidature, de vérifier la validité et l'éligibilité des candidats. Ils procèdent au décompte des votes s'il y a lieu, et déclarent les personnes élues.

15.4 Chacune des candidatures doit être proposée par un membre.

15.5 S'il y a le même nombre de candidats que de poste à combler, ceux-ci sont élus par acclamation.

15.6 Dans le cas où il y a plus de candidats que de poste à combler, il y a alors élection. La votation se fait par bulletins secrets. Les postes sont pourvus par les candidats ayant obtenu le plus de votes.

Article 16. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.

16.1 L'Assemblée générale annuelle se compose des membres, elle est souveraine et constitue la première instance décisionnelle de l'Association.

16.2 L'Assemblée adopte les présents règlements généraux. Advenant une non-approbation, les membres du Conseil devront retravailler les règlements généraux et les rapporter à un autre AGA.

16.3 L'Assemblée délibère sur les rapports et les propositions présentés et décide de leur adoption ou de leur rejet.

16.4 L'Assemblée adopte le rapport annuel d'activités.

16.5 L'Assemblée adopte les états financiers.

16.6 L'Assemblée adopte les prévisions budgétaires annuelles.

16.7 L'Assemblée adopte le plan d'action pour la prochaine année.

16.8 L'Assemblée élit les membres du Conseil.

16.9 L'assemblée élit les membres cooptés du Conseil. Le membre coopté a le même droit qu'un autre administrateur.

Article 17. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

17.1 ***Une Assemblée générale extraordinaire*** peut être convoquée par le Président, le Conseil ou par demande écrite d'un tiers (1/3) des membres.

17.2 ***Assemblée générale extraordinaire*** doit se tenir entre quinze (15) et vingt-et-un (21) jours, suivant la demande.

17.3 Les membres sont convoqués par lettre personnelle, téléphone ou courriel au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de ***l'Assemblée générale extraordinaire***.

17.4 L'avis de convocation mentionne la date, le lieu et l'heure de ***l'Assemblée générale extraordinaire*** et doit indiquer les points qui seront discutés.

17.5 À ***l'Assemblée générale extraordinaire***, seuls les sujets à l'ordre du jour seront discutés.

17.6 **Son joint à l'avis de convocation :**

- a) L'ordre du jour
- b) Tout document pertinent

17.7 **Le** quorum et le mode de votation sont les mêmes que celles citées à l'Assemblée générale annuelle.

SECTION VI

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 18. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

18.1 Les affaires de l'Association sont administrées par un Conseil d'administration composé d'un minimum de cinq (5) personnes et d'un maximum de (9) personnes.

18.2 Le Conseil doit être formé de façon qu'il soit représentatif de la clientèle visée.

18.3 Le Conseil se compose d'un (1) président, d'un (1) Vice-président, d'un (1) trésorier, d'un (1) secrétaire, d'un (1) membre du personnel, d'un (1) membre associatif et d'un nombre indéterminé d'administrateurs. Seul le membre du personnel n'a pas le droit de vote, ni au CA ni à l'AGA, mais peut être présent et participer aux discussions, afin d'y apporter son expertise et sa collaboration. Le membre du personnel est choisi par les membres du Conseil et son siège, au sein du Conseil est officialisé par les membres, lors de l'AGA. La direction de l'Association siège au Conseil, mais n'a pas le droit de vote.

18.4 Maximum deux (2) semaines après la tenue de l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration se réunit et procède à l'élection des officiers.

18.5 Lorsqu'un membre du Conseil ne peut terminer son mandat, le Conseil peut nommer au poste vacant, pour le reste du mandat, tout membre de l'Association qui possède les qualifications requises.

18.6 Le Conseil d'administration se réserve le droit d'exclure l'un de ces membres, pour des motifs d'absences répétées.

Les procédures d'exclusions sont :

- 1- Un avis écrit après 2 absences non motivées, par la présidence ou un délégué*
- 2- Après 2 absences après l'avis il est exclu.*

Un membre exclu peut apporter une demande de révision à l'Assemblée générale annuelle.

Le Conseil peut coopter un membre, pour remplacer le poste vacant et le poste sera officialisé en Assemblée générale annuelle.

Membre coopté : un membre coopté est un membre qui occupe une place vacante au sein du Conseil. Le Conseil accepte le nouveau membre et lui octroie les mêmes pouvoirs que les autres membres du conseil, jusqu'à son élection lors de la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

Article 19. ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligibles à un poste au Conseil, les candidats devront se conformer aux exigences suivantes :

- 1- Être membre en règle pour la durée complète du mandat.*
- 2- Être présent à l'Assemblée générale annuelle au moment de l'élection.*
- 3- Si absent, avoir signifié par écrit au Président du Conseil son intérêt pour être candidat à l'élection.*

Article 20. DURÉE DU MANDAT

Les membres du conseil sont élus pour une période de deux (2) ans. Dans le but de favoriser la continuité au sein du Conseil, les membres sont élus en alternance pour une période de deux (2) ans.

Afin de permettre au Conseil de se renouveler et ainsi aller chercher différentes expertises, un maximum de 5 mandats est autorisé. Un membre peut cependant se représenter après une (1) année de pause, lors de l'Assemblée générale annuelle.

Article 21. DÉMISSION

Un membre du Conseil qui souhaite démissionner doit présenter une lettre à cet effet. Celle-ci devient effective à compter du moment où le Conseil a pris connaissance de ladite lettre.

Article 22. FONCTION DES OFFICIERS ET DES ADMINISTRATEURS

22.1 Les postes d'officiers sont : Président, Vice-président, Trésorier, Secrétaire et Administrateurs.

22.2 Le Conseil a le pouvoir, ou la responsabilité de promouvoir les objectifs de l'Association.

22.3 Le Conseil administre les affaires de l'Association.

22.4 Le Conseil choisit la banque ou la caisse populaire où les fonds de l'Association seront déposés.

22.5 Le Conseil désigne quatre (4) personnes pour la signature des chèques, qui doit inclure un (1) employé de la permanence de l'Association, et trois (3) autres administrateurs. Deux (2) signataires sur quatre (4) sont obligatoires.

22.6 Le Conseil exerce les pouvoirs et accomplit actes prévus par les présents règlements généraux et ceux que la loi autorise.

22.7 Le Conseil agit seul, ou par ses services, au nom de l'Association. Il peut assumer les rôles de l'ensemble des activités de l'Association.

22.8 Le Conseil reçoit les rapports des comités sur demande.

22.9 Le Conseil établit, avant l'Assemblée générale annuelle, la liste des membres.

Article 23. RÉMUNÉRATION

23.1 Aucune rémunération ne sera payée aux membres du Conseil pour aucun des services rendus à l'Association.

23.2 Toutefois le Conseil pourra, par résolution, leur rembourser les frais de déplacement, ou autres frais encourus.

Frais encourus peuvent être

1- Formation

2- Repas

3- Logis

4- Autres frais approuvés par le CA

Article 24. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

24.1 Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Au moins quatre (4) fois par année.

24.2 Le secrétaire convoque toutes les réunions du Conseil à la demande du Président ou de la majorité des membres du Conseil par lettre personnelle, téléphone, ou courriel ou de vive voix, au moins cinq (5) jours de calendrier avant la date prévue pour la réunion. *Il peut déléguer la tâche à la direction de l'Association.*

24.3 L'avis de convocation mentionne la date, le lieu, l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

24.4 Le quorum pour la tenue de la réunion du Conseil est de trois (3) membres. Une réunion du Conseil peut être tenue, mais aucune résolution ne peut être prise si le quorum n'est pas respecté.

24.5 Tout membre du Conseil a droit à un (1) vote. En cas d'égalité des voix, le vote pourra être reporté, ou trouver une voie de consensus.

Article 25. COMITÉ COMMISSIONS ET SERVICES

25.1 Le Conseil peut, par résolution consignée dans les procès-verbaux, établir des comités, commissions et services. Le Conseil peut déléguer tous les pouvoirs qu'il juge nécessaire de leur donner pour atteindre les fins pour lesquelles ils sont créés.

25.2 Les comités, commissions et services doivent faire rapport de leur travail au Conseil chaque année, et aussi à la demande du Président de l'Association.

SECTION VII

FONCTIONS DES OFFICIERS

Article 26. FONCTION DES OFFICIERS ET ADMINISTRATEURS

A) Président

Il préside toutes les réunions du Conseil d'administration et dirige les délibérations de l'Assemblée générale annuelle.

Il remplit les autres fonctions prévues par les présents règlements, et fait partie d'office de tous les comités, commissions et services.

Il est le porte-parole principal de l'Association et il participe à toute activité officielle de l'Association.

Il veille à ce que les autres officiers et responsables de comités remplissent leurs devoirs respectifs.

Il signe, avec le trésorier ou autre personne désignée, les chèques et, avec le Secrétaire, les procès-verbaux des Assemblées qu'il préside.

Il doit convoquer au moins quatre (4) réunions du Conseil durant l'exercice financier.

En cas d'absence, il peut déléguer la tâche à la direction de l'Association. La direction peut demander, au besoin de tenir un Conseil.

B) Vice-président

Il assiste le Président dans ses fonctions.

En cas d'absence du Président, il le remplace.

En cas d'absence prolongée ou de démission du Président, il assume les fonctions de ce dernier jusqu'à la nomination d'un nouveau Président par le Conseil d'administration.

C) Secrétaire

Il tient les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil.

Il signe les procès-verbaux avec le Président.

Après approbation du Conseil, il doit conserver les procès-verbaux dans un livre qui lui est fourni à cette fin.

Il tient une liste à jour des membres du Conseil avec leurs adresses, ainsi que la date de leur adhésion et celle de leur démission s'il y a lieu.

Il a la garde du sceau de l'Association, recueille et conserve soigneusement tous les livres, papiers, lettres et documents de l'Association.

Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration.

Le Conseil peut désigner un adjoint au secrétaire. Il doit cependant spécifier si cela relève de la direction de l'Association, ou d'une personne de l'extérieure. Si c'est une personne de l'extérieure (bénévole), une clause de confidentialité doit être prévue.

En cas d'absence, il peut déléguer la tâche à la direction de l'Association. La direction peut demander, au besoin de tenir un Conseil. Il demeure cependant responsable de ses tâches, il doit tout de même en assurer le suivi.

D) Trésorier

Il administre les finances de l'Association.

Il tient ou fait tenir une comptabilité approuvée par le Conseil.

Il rend compte, sur demande du Conseil, de la situation financière de l'Association.

Il fait approuver par le Conseil tous les déboursés effectués durant la dernière période.

Il prépare ou fait préparer chaque année les états financiers et adresse ou fais adresser le bilan de l'Association.

Il prépare aussi ou fait préparer, conformément aux décisions du Conseil, le projet du budget à soumettre annuellement au Conseil et ensuite à l'Assemblée générale annuelle.

Il signe, conjointement avec le Président ou une autre personne désignée, tous les chèques tirés sur la caisse populaire ou la banque où les fonds de l'Association sont déposés afin de payer toutes les sommes autorisées.

En cas d'absence, il peut déléguer la tâche à la direction de l'Association. La direction peut demander, au besoin de tenir un Conseil. Il demeure cependant responsable de ses tâches, il doit tout même en assurer le suivi.

E) Administrateurs

Ils exercent une fonction de conseiller.

Ils utilisent leur droit de vote au cours des réunions du Conseil.

SECTION VIII

DIVERS

Article 28. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier se termine le 31 mars de chaque année. Les états financiers doivent être préparés et approuvés par le Conseil pour l'année se terminant à cette date et être soumis à l'Assemblée générale annuelle.

Article 29. VÉRIFICATEUR COMPTABLE / BILAN ANNUEL

Un ou des vérificateurs, membres en règle de l'ordre professionnel des comptables, seront nommés, si nécessaire, chaque année par les membres de l'Assemblée générale annuelle pour vérifier et certifier les comptes de l'Association. Ils ne seront ni officiers ni administrateurs du Conseil de l'Association.

Article 30. SIGNATURES DES EFFETS DE COMMERCE

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables, *au montant de plus de 400\$* doivent, pour le compte de l'Association, être signés, tirés, *vérifiés*, acceptés ou endossés par deux (2) des trois (3) personnes suivantes, à savoir : le Président, le Trésorier et une personne désignée du bureau de la permanence de l'Association, sauf indication contraire par résolution du Conseil.

Article 31. SIGNATURES DES AUTRES DOCUMENTS

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association seront au préalable approuvés par le Conseil et sur telle approbation, seront signés par le Président et le Secrétaire, sauf indication contraire par résolution du Conseil.

Article 32. MISE EN VIGUEUR

Les présents règlements entrent en vigueur dès qu'ils sont adoptés par le Conseil. Ils doivent par la suite être ratifiés par l'Assemblée, par 50% +1 des membres en règle, sinon, ils cesseront d'être appliqués.

À une Assemblée générale annuelle ou *extraordinaire*, l'assemblée générale peut modifier ou abroger un ou plusieurs règlements, pourvu qu'une indication à cette fin ait été donnée dans l'avis de convocation et que ces modifications ou abrogations aient été préalablement approuvées par le Conseil.

Article 33. CODE DE PROCÉDURE VICTOR MORIN

Pour la gouverne de tous les membres de l'Association et pour les problèmes de procédures non prévus dans les règlements et à défaut d'entente, l'Association s'en remettra au code de procédure Victor Morin.

Article 34. DISSOLUTION

En cas de dissolution de l'Association, les biens qui appartiennent à ladite Association, après acquittement des dettes, devront être transmis à une Association ou Fondation qui s'occupe des personnes ayant des problématiques similaires à notre mission.

Article 35. INTERPRÉTATION

L'interprétation des présents règlements commande le pluriel du singulier et le féminin du masculin, à moins que le texte ne s'y oppose.

