

Comité Autonome pour l'Accessibilité au Logement
Côte-de-Gaspé

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés par l'assemblée générale, le 11 mai 2024

Table des matières

Nos valeurs		4
I	**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	
Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE	6
Article 2	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	6
Article 3	SCEAU DE L'ORGANISME	6
Article 4	BUTS	6
II	**MEMBRES**	
Article 5	CATÉGORIES DE MEMBRES	7
Article 6	PERSONNES MEMBRES	7
Article 7	COLLECTIFS MEMBRES	7
Article 8	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	8
Article 9	RETRAIT	8
Article 10	RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	8
III	**ASSEMBLÉES DES MEMBRES**	
Article 11	ASSEMBLÉE ANNUELLE	9
Article 12	ASSEMBLÉE SPÉCIALE OU EXTRAORDINAIRE	9
Article 13	AVIS DE CONVOCATION	10
Article 14	ORDRE DU JOUR	10
Article 15	QUORUM	10
Article 16	AJOURNEMENT	11
Article 17	PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE	11
Article 18	VOTE	11

IV	**CONSEIL D'ADMINISTRATION**	
Article 19	RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
Article 20	COMPOSITION	12
Article 21	ÉLECTION	13
Article 22	DURÉE DES MANDATS	13
Article 23	RENCONTRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
Article 24	QUORUM	14
Article 25	DÉMISSION	14
Article 26	RETRAIT OU DESTITUTION	15
Article 27	POSTE LAISSÉ VACANT	15
Article 28	CONFLITS D'INTÉRÊTS	16
Article 29	CONFIDENTIALITÉ	16
V	**MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**	
Article 30	RÔLES AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
VI	**DISPOSITIONS FINANCIÈRES**	
Article 31	EXERCICE FINANCIER	18
Article 32	VÉRIFICATION	18
Article 33	EFFETS BANCAIRES	18
VII	**AUTRES DISPOSITIONS**	
Article 39	DÉCLARATIONS AU REGISTRE	19
Article 35	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	19
Article 36	DISSOLUTION ET LIQUIDATION	19
Article 37	RÈGLES DE PROCÉDURE	19

Nos valeurs

Ce qui guide les actions du Comité Autonome pour l'Accessibilité au Logement Côte-de-Gaspé, ce sont les valeurs partagées et affirmées par l'ensemble des membres. Que ce soit dans nos activités publiques, dans nos prises de parole politiques, dans notre posture face aux partenaires ou dans nos pratiques internes, ces valeurs nous servent de points cardinaux, d'orientation vers laquelle nous nous efforçons toujours de tendre. Pour ne jamais les perdre de vue, il faut se les rappeler souvent, et c'est pourquoi nous avons trouvé pertinent de les inclure ici, dans ce document si important que sont nos règlements généraux. Évidemment, nos valeurs ont grandement influencé nos choix quand est venu le moment de composer ces règlements, et nous espérons que ce sera aussi le cas lors des révisions futures.

<u>Les valeurs qui nous portent vers l'action</u>

Nous luttons pour une plus grande **justice sociale**.

Pour nous, le logement n'est pas une marchandise mais un droit, une question de **dignité humaine**.

La capacité de se loger ne devrait pas dépendre de nos capacités physiques, intellectuelles ou financières, de notre genre, de notre origine, de notre statut, de notre situation familiale, etc.

C'est par un **partage juste** des ressources dans nos communautés que nous pourrons atteindre une réelle accessibilité au logement.

C'est par la **solidarité** entre et avec les personnes mal logées de tous les profils que nous cherchons à entraîner des changements dans notre société. Notre solidarité s'étend d'ailleurs aux autres luttes anti-oppressives, anticoloniales et écologistes.

Nous recherchons la **cohérence** entre chacun des aspects de notre travail et nos valeurs.

<u>Les valeurs qui nous définissent dans la communauté</u>

Nous valorisons **l'engagement** dans notre communauté : c'est cet engagement qui nous a réunies en tant que personnes militantes.

Nous avons une forte présence sur le terrain, ce qui nous donne un **ancrage local et populaire**.

Face aux problèmes que nous rencontrons et que nous observons, nous ne nous arrêtons pas à la surface. Nous privilégions une analyse des problèmes sociaux qui

prend en compte les différentes intersections des rapports de pouvoirs et des formes d'oppression afin de **comprendre les causes profondes** et les enjeux de pouvoir qui se cachent derrière.

Nous sommes **autonomes** face aux personnes élues, aux partis politiques, aux lobbys, au réseau public et aux autres intérêts extérieurs. Ce sont les membres qui décident ce que nous voulons faire de notre énergie et de nos ressources.

Les valeurs qui nous structurent

Nous nous organisons de manière **horizontale** (et non hiérarchique) afin d'éviter les jeux de pouvoir entre nous.

Nous nous efforçons d'avoir des **pratiques démocratiques, coopératives** et axées sur **l'entraide**.

Nous faisons preuve de **transparence**, entre nous et envers la population.

Nous voulons lutter dans un esprit de **convivialité**, de **bienveillance** et de **respect**.

Le **bien-être** des personnes qui s'impliquent dans notre groupe, et de celles qui viennent vers nous pour du soutien, reste au cœur de nos préoccupations.

I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« Comité autonome pour l'accessibilité au logement Côte-de-Gaspé»
Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : comité autonome pour l'accessibilité au logement Côte-de-Gaspé

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la MRC Côte-de-Gaspé ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration, si besoin il y a.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de la présidence ou du secrétariat. Il est authentifié par la signature de la présidence ou du secrétariat.

Article 4 BUTS

Défendre et promouvoir les intérêts et les droits des personnes mal logées, plus particulièrement dans la MRC Côte-de-Gaspé. Sensibiliser la population aux questions entourant l'accessibilité à des logements adéquats et de qualité.

II
MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte deux catégories de membres, soit **les personnes membres et les collectifs membres.**

Article 6 PERSONNES MEMBRES

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir **membre** en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;
- avoir comme port d'attache le territoire de la Gaspésie[1];
- s'engager à participer activement aux activités de l'organisme, comme les assemblées générales;
- adhérer aux valeurs de l'organisme;
- ne pas être en conflit d'intérêt avec la mission de l'organisme (voir l'article 28)
- ne peuvent pas représenter une entité autre que leur personne;
- les membres ne peuvent pas être des personnes élues au niveau municipal, provincial ou fédéral, ou tout autre profession parlementaire du genre;
- s'engager à respecter la mission de l'organisme et à respecter les droits des locataires;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement et approuvée en assemblée générale;
- être acceptée par le conseil d'administration.

Ces personnes sont d'emblée considérées comme membres à vie, tant et aussi longtemps que les conditions d'adhésion sont encore respectées. Les personnes membres seront contactées périodiquement afin de pouvoir réitérer leur intérêt à rester membres.

Les personnes membres 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 et d'y voter.

Article 7 COLLECTIFS MEMBRES

Des organismes, associations et groupes intéressés par la mission de l'organisme peuvent devenir membre collectif. Les organismes doivent faire une demande au conseil

[1] Compte tenu que les activités de mobilisation et d'information se déroulent majoritairement sur le territoire de la MRC de Côte-de-Gaspé, les membres doivent majoritairement avoir comme port d'attache la Gaspésie et ce afin de favoriser l'implication active sur le territoire. Toutefois, pour des raisons de collaboration aux luttes conjointes, des personnes résidant dans d'autres régions peuvent soumettre une demande.

d'administration qui, par résolution, recommandera ou non l'adhésion de ce membre collectif à l'assemblée générale.

Les membres collectifs doivent se conformer aux exigences suivantes:

- s'engager à participer activement aux activités de l'organismes, comme les assemblées générales;
- adhérer aux valeurs féministes et d'inclusion de l'organisme;
- ne pas être en conflit d'intérêt avec la mission de l'organisme;
- s'engager à respecter la mission de l'organisme et respecter les droits des locataires;
- Être accepté par le conseil d'administration et l'assemblée générale;
- les membres collectifs ne peuvent pas être affiliés à des conseils municipaux ou à des gouvernements;
- les membres collectifs ne peuvent pas être affiliés à un organisme de promotion ou de défense des propriétaires.

Article 8 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

L'organisme ne perçoit pas de droit d'adhésion ou de cotisation annuelle, et ce afin de favoriser la participation de toutes les personnes et organisations intéressées.

Article 9 RETRAIT

Toute personne ou collectif membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, à 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.

Article 10 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement toute personne ou collectif membre qui ne correspond plus aux critères permettant d'être membre (ex. une personne devient élue) ou 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 :

- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales
- d'être en conflit d'intérêt avec les valeurs de l'organisme. Le conflit d'intérêt peut toucher à la mission du CAAL, à ses valeurs, à ses objectifs, son plan d'action ou à une situation qui opposerait une personne ou collectif membre à une personne ayant fait une demande d'aide au CAAL.

- Toute personne ou collectif membre peut porter plainte au conseil d'administration concernant un tel conflit d'intérêt.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que la personne ou collectif membre visé soit informé 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.

Cet article ne s'applique pas dans le cas de procédures d'exclusion d'un-e membre du conseil d'administration. Ce cas est traité à l'article 26.

III
ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 11 ASSEMBLÉE ANNUELLE

Assemblée générale annuelle
Les membres de l'organisme devront se réunir, une fois par année, pour tenir une assemblée générale annuelle.

Mandats de l'assemblée générale annuelle
Les membres de l'organisme devront :

1) Élire les membres du conseil d'administration.
2) Nommer la personne à la vérification comptable.
3) Recevoir le rapport d'activités annuel, le rapport financier annuel.
4) Recevoir les prévisions budgétaires et le plan d'action de l'année à venir.
5) Approuver les modifications aux lettres patentes (s'il y a lieu).
6) Se prononcer sur toute consultation du conseil d'administration quant aux actions à mener dans la poursuite de la mission.
7) Ratifier les modifications proposées aux règlements généraux.
8) Approuver la dissolution de l'organisme.

Il est toutefois encouragé que les membres de l'organisme participent aussi aux discussions pour l'élaboration des orientations et du plan d'action annuel de l'organisme, de ses comités ainsi que dans l'organisation d'activités.

Article 12 ASSEMBLÉE SPÉCIALE OU EXTRAORDINAIRE

Assemblée générale spéciale

Le conseil d'administration de l'organisme peut convoquer une assemblée générale spéciale des membres si :

a) il y a des changements majeurs en cours d'année qui peuvent toucher les orientations de l'organisme, ou ;
b) si les membres se rendent compte que le mandat donné par l'assemblée générale n'est pas respecté par le conseil d'administration ou par la permanence,
ou ;
c) pour toute autre raison valable.

Le conseil d'administration doit aussi convoquer une assemblée générale spéciale suite à la réception d'une demande signée par 10 % des membres en règle.
Si l'assemblée générale spéciale n'est pas tenue dans les 21 jours suivant le dépôt de la demande à l'organisme, deux (2) membres signataires de la demande peuvent convoquer cette assemblée générale spéciale à partir des listes de membres du comité logement, que celui-ci devra obligatoirement leur remettre. Seuls les points mentionnés dans l'avis de convocation pourront être discutés lors de l'assemblée générale spéciale.

Article 13 AVIS DE CONVOCATION

Pour toute assemblée générale (spéciale ou annuelle), les personnes et les collectifs membres doivent être convoqués par écrit au moins 10 jours ouvrables à l'avance et recevoir l'ordre du jour.

Article 14 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre au minimum les points suivants :

- Inscription des noms des personnes présentes et vérification du quorum.
- Ouverture de l'assemblée.
- Nomination d'une présidence et d'un secrétariat d'assemblée.
- Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.
- Présentation du rapport d'activités.
- Présentation du rapport financier.
- Adoption du budget.
- Ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle, le cas échéant.
- Présentation des orientations et des priorités pour l'année à venir.
- Nomination du cabinet comptable pour l'année à venir, le cas échéant.
- Élection ou réélection des membres du conseil d'administration.
- Levée de l'assemblée.

Article 15 QUORUM

Le quorum est établi à 15% des personnes membres. Cependant, après deux (2) assemblées générales consécutives annulées faute de quorum, le quorum de la prochaine assemblée générale est constitué des personnes présentes.

Les orientations annuelles, les prévisions budgétaires ainsi que le plan d'action annuel peuvent être adoptés en assemblée générale uniquement lorsque le quorum est atteint.

Article 16 AJOURNEMENT

Si au moins deux personnes membres sont présentes, 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 17 PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

Avant toute assemblée générale, la personne nommée à l'animation d'assemblée verra à présenter et faire respecter les procédures d'assemblée – proposition, appui, amendement, etc. – qui seront en vigueur durant cette assemblée.

L'utilisation du Code Morin ou une variante favorisant les prises de décisions démocratiques et transparentes est fortement recommandée. Toutefois l'animation de l'Assemblée doit favoriser l'expression du plus grand nombre de gens possible tout en demeurant assez flexible sur la procédure à suivre, à moins que des circonstances particulières ne l'obligent à intervenir avec plus de rigueur.

En tout temps, une décision de l'animation peut être renversée par un vote majoritaire simple de l'assemblée.

Article 18 VOTE

a) Seules les personnes et collectifs membres présents ont le droit de vote aux assemblées;

b) Advenant que plusieurs personnes représentent un collectif membre, ce collectif n'aura tout de même qu'une seule voix lors d'un vote;

c) Seules les personnes ayant droit de vote peuvent présenter ou seconder une proposition ;

d) Le vote se prend à main levée, sauf décision contraire de l'assemblée générale (majorité simple). Dans le cas d'une approbation de l'assemblée à un scrutin secret,

l'animation nomme un ou deux personnes scrutatrices qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent à l'animation.

e) Le vote par procuration est permis dans des conditions exceptionnelles, mais n'est pas encouragé. Il ne doit pas devenir une pratique de remplacement au vote en séance tenante.

f) Les décisions sont prises à majorité simple (les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le total des votes, mais sont inscrites au procès-verbal). En cas de vote de grève ou de toute autre décision qui vise à changer l'orientation de base de l'organisme, les décisions sont prises à majorité absolue (pour adopter une proposition, la majorité absolue implique qu'il y ait plus de votes " pour " que d'abstentions et de votes " contre ").

g) En cas d'égalité des votes, l'animation peut demander une plénière pour faire évoluer les discussions ou le report de la décision.

h) Les personnes observatrices non-membres sont les bienvenues aux assemblées générales régulières et spéciales, n'ont pas le droit de vote, ni de proposition, ni d'appui. Elles peuvent demander le droit de parole à l'assemblée. L'assemblée est souveraine quant à cette demande de droit de parole d'une personne observatrice. L'assemblée peut porter au vote cette demande de droit de parole, donc la refuser ou l'adopter.

IV
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration (CA) exerce dans les limites de la loi, de la charte et des règlements, les pouvoirs qui lui sont délégués par l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Ses pouvoirs incluent :

- Faire respecter et voir à concrétiser les orientations votées en assemblée générale;
- Voir au bon fonctionnement et à la saine gestion de l'organisme;
- Adopter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration;
- Admettre les membres, les suspendre ou les exclure, le cas échéant;
- S'assurer de la qualité de la vie associative et de la vie démocratique;
- S'assurer de la mise en pratique des décisions et souhaits de l'assemblée générale;
- Approuver les états financiers périodiques de même que les prévisions budgétaires périodiques et annuelles;
- Autoriser l'embauche et la mise à pied du personnel;

- Adopter un code d'éthique, une politique de conditions de travail ou tout autre document pertinent pour structurer et consolider les pratiques de l'organisme;

Les personnes administratrices ne reçoivent aucun salaire en raison de leur mandat. Le CA peut par résolution décider de rembourser les dépenses occasionnées dans l'exercice des fonctions administratives.

Article 20 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de 5 personnes membres en règle.

Il est important de reconnaître qu'une personne siégeant sur le CA possède un certain pouvoir. Ainsi, advenant qu'une personne membre soit elle-même propriétaire locatrice d'un ou plusieurs logements dans la région et souhaite siéger sur le CA, elle devra mettre l'organisme en contact avec ses locataires afin que l'organisme puisse les informer des mesures prises par l'organisme en cas de conflit d'intérêt liée à une demande d'aide (voir section Conflits d'intérêt). Ceci, afin que les locataires se sentent libres de demander du soutien à l'organisme au besoin.

Article 21 ÉLECTION

Les personnes membres du Conseil d'administration sont élues en Assemblée générale ou en Assemblée spéciale.

Procédure d'élection : L'assemblée nomme ou élit une présidence et un secrétariat d'élection, ainsi qu'une ou plusieurs personnes scrutatrices.

Dans le cas où il n'y a pas plus de personnes candidates que le nombre de postes vacants, les membres peuvent voter pour un siège vide ou pour une personne candidate.

Article 22 DURÉE DES MANDATS

Les mandats sur le conseil d'administration sont d'une durée de deux ans. Cependant, si plus de la moitié des sièges sont à combler au même moment, des mandats d'un an peuvent être offerts pour éviter que la situation se répète les années suivantes. Une personne administratrice peut siéger un maximum de 6 années consécutives. Si plus de la moitié des membres du conseil d'administration finissent leur mandat en même temps, il est possible de prolonger d'un an le mandat d'un ou quelques membres en vue de favoriser un transfert de connaissances aux nouvelles personnes membres du conseil d'administration.

La personne administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle a été nommée ou élue.

Article 23 RENCONTRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

23.1 Fréquence: Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire pour assurer le bon fonctionnement et la gestion saine de l'organisme, mais au moins trois (3) fois par année.

23.2 Prise de décision: L'animation de ces rencontres sera assurée par les personnes présentes, en alternance. Le consensus libre, éclairé et explicite est le mode de décision privilégié dans les instances décisionnelles du CAAL. Exceptionnellement, des décisions peuvent être prises en votant à majorité. Dans ce cas, le vote de chaque personne est équivalent, et le vote par procuration n'est pas permis.

Les personnes membres du CA peuvent se rencontrer seules ou inviter des membres de l'équipe de travail. Dans ce cas, les personnes invitées auront le droit de parole lors des discussions mais, advenant un vote, elles ne pourraient pas voter.

Une résolution écrite, signée par toutes les personnes administratrices, 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.

23.3 Participation à distance: Si toutes les personnes administratrices y consentent, elles peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes de communiquer en temps réel, notamment par téléphone, visioconférence ou clavardage. Elles sont alors réputées avoir assisté à la rencontre.

23.4 Procès-verbaux : toutes les personnes et collectifs membres de l'organisme peuvent demander un accès aux procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration.

23.5 Ajournement: Qu'il y ait quorum ou non, une rencontre du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par décision du conseil, et cette rencontre peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

Article 24 QUORUM

Le CA siégera de façon valide s'il a été dûment convoqué et s'il réunit la majorité simple des personnes administratrices, celles-ci ayant été convoquées par écrit ou par tout autre moyen efficace, avec le délai souhaitable d'environ 48 heures.

Article 25 DÉMISSION

Toute personne administratrice qui désire démissionner doit faire parvenir, au conseil d'administration, une lettre précisant les motifs de sa démission ou donner verbalement sa démission lors d'une réunion du conseil en expliquant aussi ses motifs.

Article 26 RETRAIT OU DESTITUTION

Si une personne administratrice ne correspond plus aux critères objectifs la qualifiant comme membre de l'organisme, le CA devra procéder, par résolution, au retrait de ses fonctions.

La destitution d'une personne administratrice pour d'autres motifs, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités plus bas. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche. La personne visée doit être entendue lors de cette assemblée, soit en personne, soit par voie de communiqué lu par la présidence de l'assemblée.
Les motifs pouvant mener à une destitution d'une personne administratrice sont notamment:

- refuser ou omettre de se conformer aux dispositions des présents règlements
- agir contrairement aux intérêts de l'organisme
- causer préjudice à l'organisme par sa conduite ou ses paroles
- enfreindre les lois relatives aux personnes morales
- manquer à ses obligations administratives
- être en conflit d'intérêt majeur avec la mission et les valeurs de l'organisme.

Article 27 POSTE LAISSÉ VACANT

Il y a vacance au CA suite à l'arrêt des fonctions d'une personne administratrice découlant de:

- sa mort ou une maladie grave et incapacitante;
- sa démission par écrit;
- son retrait ou sa destitution.

Si, suite à l'élection en assemblée générale annuelle, il y a un poste non comblé ou s'il se produit une vacance, les autres membres du CA peuvent nommer par résolution une

personne administratrice choisie parmi les membres. Ce remplacement est valide jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Lorsqu'il y a vacance, les membres du CA peuvent validement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le nombre de vacances ne permet plus d'atteindre le quorum, une personne membre du conseil, ou, à défaut, une personne membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 28 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucune personne administratrice ne peut confondre les 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'elle obtient en raison de ses fonctions.

Toute personne membre du conseil d'administration doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations envers l'organisme. Elle doit signaler une situation de conflit d'intérêt la concernant. Elle doit s'abstenir de poser toute question relative à cette situation, éviter d'influencer une décision s'y rapportant et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote sur ce sujet.

Article 29 CONFIDENTIALITÉ

Tout-e personne membre du conseil d'administration s'engage à conserver la confidentialité de toute information dont elle aura eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, et ce, même lorsqu'elle aura quitté ses fonctions administratives.

V

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 30 RÔLES DES MEMBRES AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

À sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration doit assigner les rôles suivants : présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie. Cette assignation est valide pour un an et peut être renouvelée.

Présidence: La personne qui occupe ce poste est responsable de déléguer les tâches de concertations et de représentations aux membres et personnes administratrices. Elle aura aussi à signer les documents engageant la responsabilité de l'organisme. Elle portera une attention particulière à ce que le déroulement des réunions respecte les procédures démocratiques et les valeurs de l'organisme.

Vice-présidence : La personne qui occupe ce poste prend en charge les tâches de la présidence lorsque celle-ci est absente ou dans l'incapacité d'agir. Cette personne agit aussi en tant que gardienne de la mission et de la vision de l'organisme : elle portera donc une attention particulière à ce que les actions proposées ne s'en éloignent pas.

Secrétariat : La personne qui occupe ce poste rédige ou voit à ce que soient rédigés les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration. Elle veille aussi à l'archivage des documents officiels de l'organisme.

Trésorerie : La personne qui occupe ce poste est responsable des fonds et administre les finances de l'organisme. Elle s'assure de fournir aux membres du CA les informations financières leur permettant de prendre des décisions éclairées pour l'organisme.

VI
DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 31 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

Article 32 VÉRIFICATION

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par une personne ou firme nommée à cette fin lors de l'assemblée annuelle. 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. Aucune personne administratrice de l'organisme ni aucune personne qui est lui associée ne peut être nommée à la vérification. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

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 la coordination administrative.

Article 33 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 la présidence ou vice-présidence conjointement avec la personne occupant le secrétariat ou la trésorerie, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, toute autre personne membre du conseil pour exercer cette fonction.

Toute personne administratrice 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 secrétariat ou à la trésorerie de l'organisme.

VII
AUTRES DISPOSITIONS

Article 34 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 la présidence, toute personne administratrice de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Toute personne administratrice ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisée à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'elle a cessé ses fonctions, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'elle reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 35 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

a) Toute proposition d'amendement au présent règlement, dans les limites de la Loi, est de la compétence exclusive de l'assemblée générale ;

b) Le libellé des amendements proposés devra accompagner l'avis de convocation à la réunion où ces amendements seront présentés ;

c) Pour être accepté, tout amendement devra recevoir l'appui des personnes et collectifs membres présents (majorité simple), sauf pour les sections "Constitution", Dispositions financières et "Autres dispositions", où tout amendement devra recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des personnes et collectifs membres présents pour être accepté.

Article 36 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Sous réserve des exigences de la Loi, toute discussion ou résolution entraînant la fusion ou la liquidation de l'organisme est du ressort de l'assemblée. Advenant le cas de dissolution de l'organisme ou de distribution des biens de l'organisme, ces derniers seront dévolus à une ou des organisations exerçant une activité analogue ou ayant des valeurs communes.

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder l'organisme est d'un million de dollars (1 000 000,00 $).

Article 37 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée

du conseil d’administration. En l’absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d’administration et s’appliquer à toute assemblée des instances de l’organisme.

À moins que le contexte ne s’y oppose, dans tous les règlements de l'organisme, un langage inclusif sera utilisé.

Adopté ce 11e jour de mai, 2024.

Ratifié ce _____e jour _____, 20____.

_____

Walter-Olivier Rottmann-Aubé, à la présidence

_____

Gabrielle Neveu, au secrétariat