

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées

Adoptés par l'Assemblée générale le 22 novembre 1981

Modifications : Assemblée générale le 13 juin 1982
Assemblée générale le 11 septembre 1988
Assemblée générale le 25 septembre 1991
Assemblée générale le 17 septembre 1995
Assemblée générale le 1er octobre 2000
Assemblée générale le : 14 septembre 2003
Assemblée générale le 15 juin 2004
Assemblée générale le 14 juin 2011
Assemblée générale le 10 juin 2014
Assemblée spéciale le 18 janvier 2015

Jun 2018

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS, DÉCLARATIONS ET INTERPRÉTATIONS.....	6
1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
2) CORPORATION	6
3) AMEIPH.....	6
4) MEMBRE.....	6
5) PERSONNE	6
6) ADMINISTRATEUR	6
7) CONSEIL D’ADMINISTRATION	6
8) DIRIGEANT	6
9) LOI.....	7
10) RÈGLEMENTS	7
11) REPRÉSENTANT	7
12) LANGUE	7
13) DISCRÉTION	7
RÈGLEMENT D’INTERPRÉTATION	7
PRÉSÉANCE.....	8
CHAPITRE 2 – DIPOSITIONS GÉNÉRALES	9
14) NOM.....	9
15) INCORPORATION	9
16) MODIFICATIONS	9
17) LE SIÈGE SOCIAL	9
18) LE SCEAU.....	9
19) LIVRES ET REGISTRES.....	10
20) CHAMPS D’ACTION	10
21) LES OBJETS.....	11
CHAPITRE 3 – LES MEMBRES	11
22) CATÉGORIES DES MEMBRES.....	11
23) MEMBRES RÉGULIERS	11
24) MEMBRES CORPORATIFS	12
25) MEMBRES HONORAIRES.....	12
26) DROIT DES MEMBRES	12

27)	CONDITIONS	12
28)	SUSPENSION ET EXPULSION	13
29)	DEMANDE D'ADHÉSION	13
30)	COTISATION	14
CHAPITRE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES		14
31)	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	14
32)	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	14
33)	DEVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	14
34)	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....	15
35)	AVIS DE CONVOCATION.....	15
36)	QUORUM	15
37)	AFFAIRES NOUVELLES	15
38)	DROIT DE DÉLIBÉRATION ET DROIT VOTE	16
39)	RESTRICTION DE DROITS	16
40)	MODALITÉS DE SCRUTIN	16
CHAPITRE 5 – LE CONSEIL D'AMINISTRATION		17
41)	COMPOSITION.....	17
42)	ÉLIGIBILITÉ ET CANDIDATURE.....	17
43)	PROCÉDURES D'ÉLECTION	18
44)	DÉLÉGUÉ	18
45)	ABSENCE.....	18
46)	DURÉE DU MANDAT	19
47)	VACANCE ET REMPLACEMENT.....	19
48)	DESTITUTION D'UN ADMNINISTRATEUR	19
49)	RÉMUNÉRATION	20
50)	INDEMNISATION.....	20
51)	CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIR.....	21
ASSEMBLÉE (SÉANCE) DU CONSEIL D'ADMNISTRATION.....		22
52)	FRÉQUENCE	22
53)	AVIS DE CONVOCATION.....	22
54)	QUORUM ET VOTE.....	22
55)	PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE/COURRIEL.....	22

56)	RENONCIATION.....	22
57)	RÉSOLUTION TENANT LIEU DE SÉANCE.....	23
58)	AJOURNEMENT	23
	LES POUVOIRS DU CONSEIL D'AMINISTRATION.....	23
59)	PRINCIPE	23
60)	POUVOIRS DU CONSEIL	23
61)	PROTECTION DES ADMINISTRATEURS.....	24
62)	DONS.....	24
63)	COMITÉS	25
	CHAPITRE 6 – LES DIRIGEANTS.....	25
64)	ÉNUMÉRATION.....	25
65)	NOMINATION.....	25
66)	DURÉE DU MANDAT	25
	FONCTIONS	25
67)	LE PRÉSIDENT	25
68)	LE VICE-PRÉSIDENT.....	26
69)	LE SECRÉTAIRE.....	26
70)	LE TRÉSORIER	27
71)	DIRECTION GÉNÉRALE	27
72)	POUVOIRS ET DROITS	28
73)	RÉVOCATION.....	28
	CHAPITRE 7 – DIRECTION GÉNÉRALE.....	28
74)	RÔLE	28
75)	CONSEIL D'AMINISTRATION	28
76)	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS	28
	CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES	29
77)	EXERCICE FINANCIER.....	29
78)	FRAIS DE COTISATION	29
79)	EFFETS BANCAIRES	29
80)	ALLOCATION ET REMBOURSEMENTS	29
81)	LIVRES ET COMPTABILITÉ.....	30
82)	VÉRIFICATION.....	30

83)	POUVOIR D'EMPRUNT	30
	DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES	30
84)	AMENDEMENTS	30
85)	DISSOLUTION	31
86)	ENTRÉE EN VIGUEUR	31

CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS, DÉCLARATIONS ET INTERPRÉTATIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions, ci-après désignés, ont la signification suivante :

1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- **Nature contractuelle** : Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre la personne morale et ses membres;
- **Acte constitutif** : Ce terme désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires en vertu de la Loi.

2) CORPORATION

Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées.

3) AMEIPH

Ce terme désigne l'Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées.

4) MEMBRE

Ce terme désigne toute personne satisfaisant aux conditions requises de l'une ou l'autre des catégories conférant le statut de membre de la corporation (voir chapitre 3).

5) PERSONNE

Toute personne physique ou morale.

6) ADMINISTRATEUR

Membre élu ou coopté en vertu des règlements généraux de la corporation.

7) CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ce terme désigne l'organe de la corporation composé de tous les administrateurs.

8) DIRIGEANT

Ce terme comprend le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le directeur général.

9) LOI

« Loi » ou « Loi sur les compagnies » désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38, ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie.

Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la Loi doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

10) RÈGLEMENTS

Ce terme désigne les présents règlements généraux, les autres règlements de la personne morale alors en vigueur ainsi que toutes les modifications dont ils font l'objet;

11) REPRÉSENTANT

Ce terme désigne toute personne qui, à la demande de la corporation, agit ou a agi en qualité de dirigeant ou de mandataire de la corporation.

12) LANGUE

En cas de divergence, la version française des règlements prévaut sur toute autre version.

13) DISCRÉTION

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent et ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts. Les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

RÈGLEMENT D'INTERPRÉTATION

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

PRÉSÉANCE

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements de la corporation, les dispositions de la Loi prévalent sur l'acte constitutif et sur les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

CHAPITRE 2 – DIPOSITIONS GÉNÉRALES

14) NOM

La présente association est connue et désignée sous le nom d'Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées. Pour des fins pratiques, le sigle AMEIPH, ou l'abréviation Association multi-ethnique, peuvent également être utilisés. La corporation a une dénomination sociale qui lui est donnée au moment de sa constitution et elle exerce ses droits et exécute ses obligations sous ce nom. Les administrateurs peuvent adopter, ou, le cas échéant, abandonner, un (1) ou plusieurs noms d'emprunt, raisons sociales ou marques de commerce afin de permettre à la corporation d'exercer ses activités ou de s'identifier, ou, le cas échéant, de cesser d'exercer une activité commerciale ou de s'identifier, sous un nom autre que sa dénomination sociale ou d'identifier, ou cesser d'identifier, ses services sous une (1) ou plusieurs marques de commerce. Cependant, la dénomination sociale de la corporation doit être lisiblement indiquée sur tous ses documents légaux, ses contrats, ses commandes, etc.;

15) INCORPORATION

La présente corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la loi sur les compagnies du Québec, le 28 du mois d'avril 1981, Libro C-1096, Folio 145;

16) MODIFICATIONS

L'actuelle dénomination sociale a été enregistrée le 29 novembre 1983, Libro C-1150, Folio 156.

D'autres dispositions ont été ajoutées le 14 mai 1993, Libro C-1425, Folio 20.

Les objets ont été modifiés le 12 mars 2003, matricule 1143696814;

17) LE SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est établi à Montréal;

18) LE SCEAU

Le sceau de la corporation, s'il est requis, doit être adopté par le Conseil d'administration et entériné par l'assemblée générale.

Le sceau adopté est conservé au siège social de la corporation;

19) LIVRES ET REGISTRES

Les livres et registres de la personne morale doivent être conservés 7 ans (sous forme papier) suivant la dissolution de l'organisme. Ils doivent être conservés au siège social ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs. Ils sont énumérés ci-dessous :

- L'Acte constitutif de la personne morale;
- Les Règlements généraux de la personne morale et leurs modifications;
- Toutes déclarations déposées au Registre;
- Les procès-verbaux du conseil d'administration, les recommandations du comité exécutif et des autres comités du conseil certifiés par le président ou le secrétaire de la personne morale;
- Les procès-verbaux des assemblées des membres certifiés par le président ou le secrétaire de la personne morale;
- Un registre des personnes qui sont ou qui ont été des administrateurs de la personne morale avec les dates de début et de fin;
- Un registre des membres de la personne morale avec les dates de début et de fin de leur inscription;
- Un registre des hypothèques indiquant toute hypothèque et charge grevant les biens de la personne morale donnant pour chaque cas une description succincte des biens hypothéqués ou grevés;

Tous les livres et registres peuvent être consultés par les membres sauf les procès-verbaux du conseil d'administration et les recommandations du comité exécutif et des autres comités relevant du conseil;

20) CHAMPS D'ACTION

La corporation a pour champs d'action principalement la grande région de Montréal.

21) LES OBJETS

Issus des lettres patentes 1^{er} novembre 1983

- 1- Regrouper les personnes en situation de handicap et leurs familles issues de l'Immigration;
- 2- Favoriser l'inclusion des personnes vivant une situation de handicap et leurs familles issues de l'Immigration;
- 3- Œuvrer à la reconnaissance des intérêts et des droits des personnes vivant en situation de handicap et leurs familles, issues de l'Immigration;
- 4- Mobiliser les partenaires issus du système sociocommunautaire et institutionnel par une expertise unique en inclusion des personnes en situation de handicap et leurs familles, issues de l'Immigration;
- 5- Représenter les personnes en situation de handicap et leurs familles issues de l'Immigration dans un effort de mise en œuvre des objets ci-haut décrits;

CHAPITRE 3 – LES MEMBRES

22) CATÉGORIES DES MEMBRES

Il y a trois (3) catégories de membres :

- a) *Membres réguliers*
- b) *Membres corporatifs*
- c) *Membres honoraires*

23) MEMBRES RÉGULIERS

- a) Les personnes en situation de handicap issues de l'immigration âgées de dix-huit (18) ans et plus ; ces membres ont droit de vote.
- b) Les membres au premier degré de la famille ou le conjoint d'une personne en situation de handicap issue de l'immigration; ces membres ont droit de vote.
- c) Toute personne intéressée aux activités de l'association et qui satisfait aux exigences et conditions de l'Association ; ces membres ont droit de vote.

- d) Tout employé de l'association depuis au moins douze (12) mois consécutifs intéressé à promouvoir les objectifs de la personne morale et à y contribuer sur une base permanente. Sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs conformément au paragraphe ci-après et un membre employé ne peut en aucun temps devenir administrateur. L'adhésion de l'employé au statut de membre est volontaire. Ces membres ont droit de parole, mais n'ont pas de droit de vote.
- Dès la fin du lien d'emploi, le statut de membre employé est révoqué. Il peut toutefois, procéder à une nouvelle demande d'adhésion en tant que membre d'une autre catégorie.

24) MEMBRES CORPORATIFS

- a) Tout organisme ou association à but non lucratif ayant des objectifs affinitaires à ceux de l'association;
- b) Toute entreprise adhérant à la cause de l'association, qui satisfait aux exigences et conditions et qui est exempt de conflit d'intérêts;

25) MEMBRES HONORAIRES

- a) Le conseil d'administration peut nommer membre honoraire toute personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier.
- b) Le membre honoraire a droit de parole, mais n'a pas droit de vote aux assemblées des membres.
- c) Le membre honoraire n'a pas à payer la cotisation annuelle.

26) DROIT DES MEMBRES

Seuls les membres réguliers ont droit de vote sauf les membres employés

27) CONDITIONS

Pour devenir membre de la corporation, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) En faire la demande selon le formulaire préétabli et adopté par le conseil d'administration;
- b) Payer la cotisation annuelle;
- c) Respecter le présent règlement;
- d) Être accepté par le conseil d'administration;

28) SUSPENSION ET EXPULSION

Suspension - Tout membre qui néglige de payer ou ne paie pas sa cotisation pour une période de trois (3) mois de la date à laquelle elle était exigible peut être suspendu ou fait l'objet d'une démarche d'exclusion et perdre tous ses droits dont, entre autres, le droit de vote, le droit de présenter des candidatures au statut de membre et le droit d'agir en tant que dirigeant de la personne morale. Le secrétaire de la personne morale informe tout membre par écrit de sa suspension. La suspension est obtenue par résolution du conseil d'administration adoptée à la majorité simple.

Exclusion - Tout membre peut se voir contraint d'expliquer et de justifier ses actions si, de l'avis du conseil d'administration, la conduite de ce dernier est contraire aux objectifs poursuivis par la personne morale ou encore à ses règlements. Si le membre refuse ou s'avère incapable de se justifier, le conseil d'administration peut demander sa démission. Le membre refusant de démissionner ne peut être exclu de la personne morale qu'après que le conseil d'administration a donné un avis recommandant l'expulsion du membre. Cet avis d'expulsion doit être considéré à la réunion suivante du conseil d'administration et une copie de l'avis doit être remise au membre dont l'expulsion est demandée, lui permettant ainsi de formuler une réponse écrite. Lorsqu'une réponse écrite a été fournie, elle doit être jointe à l'avis. Finalement, il doit être permis au membre concerné d'être entendu à la réunion. L'expulsion n'a lieu que par résolution du conseil d'administration adoptée à la majorité simple. **L'expulsion doit être ratifiée par les membres lors de l'assemblée générale annuelle ou spéciale.**

29) DEMANDE D'ADHÉSION

Toute demande d'adhésion doit être adressée via le formulaire d'adhésion, au conseil d'administration de l'organisme. L'adhésion est toujours conditionnelle au paiement de la cotisation fixée s'il y a lieu. Tout document ou tout renseignement supplémentaire requis avec la demande peuvent être établis par les administrateurs. Les administrateurs étudient chaque demande séparément et font des recommandations.

Lors d'une recommandation négative, les administrateurs doivent la communiquer au demandeur en temps opportun afin de permettre à ce dernier de retirer sa demande avant qu'elle ne circule parmi les membres.

30) COTISATION

- a) Le conseil d'administration fixe le montant des cotisations annuelles ;
- b) La cotisation annuelle couvre la période de douze (12) mois à partir du début de l'année financière.

CHAPITRE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

31) ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'assemblée générale des membres est l'instance où les dirigeants sont appelés à rendre des comptes. Elle contribue à la vie démocratique de l'association.

Il y a deux (2) types d'assemblées générales :

- a) L'assemblée annuelle
- b) L'assemblée spéciale

32) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier.

Tous les membres peuvent participer avec droit de parole, mais seuls les membres actifs, en règle quant à leur cotisation annuelle, ont le droit de vote et peuvent être élus comme administrateurs, lors de l'Assemblée générale annuelle.

33) DEVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale annuelle doit :

- a) Prendre acte du rapport annuel de l'organisme, des états financiers et des budgets, des orientations stratégiques, des perspectives futures de l'organisme ;
- b) Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale des membres ;

- c) Procéder à l'élection des administrateurs du conseil d'administration;
- d) Nommer un vérificateur qui aura pour fonction de vérifier les livres de la corporation et de formuler une opinion sur les rapports financiers à être présentés à la prochaine assemblée générale annuelle;
- e) Ratifier les modifications aux Lettres patentes;
- f) Ratifier les règlements généraux;
- g) Décider de la fusion ou de la dissolution de l'organisme.

34) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Nature - L'assemblée générale spéciale est une assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou par les membres actifs pour un objet bien défini.

Convocation - Le conseil d'administration sur demande écrite du dixième (1/10) des membres actifs en règle, sera tenu de convoquer une assemblée spéciale dans les dix (10) jours suivants la réception de la demande. Il sera loisible au conseil d'administration à la majorité simple de convoquer une telle assemblée. L'avis de convocation pour une assemblée générale spéciale devra indiquer le sujet qui devra être pris en considération.

35) AVIS DE CONVOCATION

Pour toute assemblée, l'avis de convocation doit être adressé par la poste, par télécopieur ou par courriel, à chaque membre, au moins vingt (20) jours avant la réunion. L'avis doit mentionner le lieu, la ou les dates et l'heure d'ouverture de la réunion et être accompagné de l'ordre du jour. En cas d'urgence, un délai de cinq (5) jours suffit. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre, quant à lui, le défaut d'avis de convocation.

36) QUORUM

Le quorum de toute assemblée générale est de dix pour cent (10%) des membres actifs en règle.

37) AFFAIRES NOUVELLES

Aucune affaire nouvelle ne peut être apportée à une assemblée générale sans le consentement des deux tiers (2/3) des membres actifs présents. Dans ce cas, toute proposition à cette fin doit être soumise à l'ouverture de l'assemblée et elle n'apparaîtra qu'à la fin de l'ordre du jour.

Des modifications peuvent être acceptées lors des assemblées générales annuelles. Cependant, aucune modification ne peut être acceptée lors d'une assemblée générale spéciale.

38) DROIT DE DÉLIBÉRATION ET DROIT VOTE

Toute assemblée est présidée par une personne désignée par l'assemblée par résolution. Tout membre en règle a droit de parole sur toute question. Seuls les membres actifs en règle, présents à l'assemblée, ont droit de délibération et droit de vote.

Le président d'assemblée veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif, des règlements généraux et de la procédure habituelle suivie lors des assemblées délibérantes. Il décide de toutes questions y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, des questions relatives au droit de vote des membres. Ses décisions sont finales et lient les membres.

39) RESTRICTION DE DROITS

Les membres actifs qui font partie du personnel salarié de l'Association, soit à titre d'employé/e régulier ou dans des projets temporaires ou dans des contrats de service, conservent leur droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote aux assemblées des membres et ne peuvent être élus au CA, tant et aussi longtemps que le lien d'emploi ou de contractuel existe.

Lorsque le lien d'emploi ou le contrat prend fin, les membres retrouvent tous leurs droits et privilèges de membres s'ils désirent demeurer membres actifs.

40) MODALITÉS DE SCRUTIN

À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs présents, par scrutin secret.

Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents.

CHAPITRE 5 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

41) COMPOSITION

- a) Le conseil d'administration se compose de neuf (9) administrateurs, dont six (6) élus par et parmi les membres actifs en règle, personne handicapée ou un parent issu de l'immigration et trois (3) nommés par les administrateurs élus en tenant compte de leur champ d'expertise et de la contribution qu'ils peuvent apporter à la corporation.
- b) Les administrateurs élus ou nommés sont rééligibles à la fin de leur mandat pour deux (2) autres mandats supplémentaires.
- c) Les ex-employés membres actifs n'ont pas le droit de siéger au C.A de l'Association pour une période de 2 ans à partir de la cessation d'emploi.

42) ÉLIGIBILITÉ ET CANDIDATURE

Tout membre actif en règle est éligible au poste d'administrateur de la corporation, sauf pour la restriction à l'article 19. D).

- a) Le conseil d'administration met sur pied chaque année un comité de mise en nomination qui devra tenir compte, dans la recherche et le choix des candidats, de la représentativité : personnes handicapées d'origine ethnoculturelle et membres de la famille (en tenant compte de l'exception dans l'article 19. D).
- b) Des candidatures ou nominations ne pourront pas être faites lors de l'assemblée générale.
- c) Les nouveaux candidats devront être des membres actifs en règle quant au paiement de leur cotisation annuelle, au moins trois (3) mois avant la date de l'assemblée générale et ils devront présenter leur candidature au moins de 2 mois avant l'A.G.A. Le C.A. garde le droit de choisir les candidatures admissibles en tenant compte de leur champ d'expertise et de la contribution qu'ils peuvent apporter à la corporation, par la suite les présenter à l'A.G.A.
- d) Trois mois avant la date de l'AGA, les membres doivent être informés du nombre des postes vacants et de la date limite pour poser la candidature des membres actifs intéressés.

43) PROCÉDURES D'ÉLECTION

- a) L'assemblée générale se constitue en assemblée élective et nomme un (1) président d'élection, un (1) secrétaire d'élection et un (1) scrutateur parmi les personnes présentes à l'assemblée. Le président d'élection reçoit les mises en nomination;
- b) Seuls les membres actifs en règle quant à leur cotisation annuelle ont le droit de vote;
- c) Un membre ayant droit de vote ne pourra choisir plus du nombre des candidats à élire;
- d) S'il y a plus de candidats que de postes vacants, le président d'élection ordonne le scrutin secret et distribue les bulletins de vote;
- e) Lorsque les membres ont fini de voter, le scrutateur recueille les bulletins utilisés et fait le décompte immédiatement avec l'aide du secrétaire d'élection.
- ~~f) Le président d'élection devra initialiser tous les bulletins de vote.~~
- g) Le président d'élection déclare élus les candidats qui ont recueilli le plus grand nombre de voix, sans avoir à déclarer le nombre de voix que chaque candidat a obtenu. En cas d'égalité, on procède à un deuxième vote.
- h) S'il n'y a que le nombre de candidats requis pour combler les postes vacants, le président d'élection déclare élus par acclamation les membres mis en nomination et il n'y a pas de scrutin.

44) DÉLÉGUÉ

Aucun délégué ne sera accepté. Seuls les membres actifs présents à l'assemblée auront le droit de vote.

45) ABSENCE

Un membre actif en règle qui a présenté sa candidature et qui, pour des raisons de santé ou des motifs raisonnables, ne peut être présent à l'assemblée et qui en averti le conseil d'administration par écrit, pourra, exceptionnellement être élu.

46) DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des administrateurs élus est de deux (2) ans. Lors de la première assemblée générale annuelle suivant la date d'entrée en vigueur des présents règlements, il est procédé à l'élection de six (6) administrateurs. Les quatre (4) premiers seront élus pour un terme d'office de deux (2) ans et les deux (2) autres, pour un (1) an. Pour la deuxième année, on procédera à l'élection de trois (3) nouveaux administrateurs, pour la troisième année à quatre (4) et ainsi de suite. Le mandat des administrateurs nommés est de (2) ans.

Leur mandat est renouvelable pour deux mandats.

47) VACANCE ET REMPLACEMENT

Un administrateur perd son droit de siéger au conseil et il y a vacance si :

- a) *Il donne sa démission écrite.*
- b) *Il cesse de posséder les qualités requises.*
- c) *Il est absent pour trois (3) réunions consécutives sans raison valable.*

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le poste ne peut être comblé lors de l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire. Les membres du conseil d'administration demeurant en fonction, ont la responsabilité de veiller à l'étude de la candidature d'un nouvel administrateur parmi les membres aptes à remplir le poste **ou parmi la collectivité qui répond aux besoins d'expertise de l'organisme.**

48) DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

- a) À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions, avant terme, par les autres membres du conseil d'administration de la corporation réunis en assemblée spéciale, convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée par deux tiers des membres présents. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer, dans le même délai que celui prévu par la loi pour la convocation d'une telle assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole, ou, dans; une déclaration écrite et lue par le président d'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

- b) À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur ayant des comportements, des gestes ou propos indécents et/ou violents envers les usagers, le personnel, les bénévoles y compris les membres du CA se voit destitué par $\frac{3}{4}$ des membres restants du Conseil d'administration sans passer par la procédure décrite au point a). Ceci sans aucun délai ni avis par une lettre décrivant les faits reprochés à son égard et signée par la ou le président (e) si celui-ci n'est pas le ou la concerné(e).

49) RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

50) INDEMNISATION

La corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil, indemniser ses administrateurs présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative dans laquelle ils faisaient partie en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs auraient commis une faute lourde ou auraient agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation doit souscrire à une assurance au profit de ses administrateurs.

L'organisme doit souscrire, payer et maintenir au profit de ses administrateurs, de ses dirigeants ou ses représentants, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur, de dirigeant ou de représentant, de l'association ou à la demande de cette dernière.

Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'association ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore, la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la personne morale.

51) CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIR

Tout administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de la personne morale ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflits d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion.

Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale. Il doit signaler ce fait aussitôt à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux conditions de travail de l'administrateur. Les administrateurs peuvent toutefois consentir des garanties hypothécaires ou autres sur les biens de la personne morale, à tout administrateur ou dirigeant qui s'engage personnellement à titre de caution des obligations de la personne morale ou autrement.

Sous réserve de ce qui précède, les administrateurs peuvent aussi faire partie des conseils d'administration d'autres organisations, pourvu qu'elles ne soient pas concurrentes, et ils ne peuvent pas agir à titre de consultants ou autrement pour lesdites organisations.

ASSEMBLÉE (SÉANCE) DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

52) FRÉQUENCE

Le conseil se réunit au moins six (6) fois par année. Les séances sont convoquées par le secrétaire du conseil d'administration.

53) AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation d'une réunion est transmis par la direction générale, par lettre, par télécopieur ou par courriel, à chaque administrateur, au moins dix jours avant la réunion. L'avis doit mentionner le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la réunion et doit être accompagné de l'ordre du jour. Cependant, en cas d'urgence, la convocation peut être faite par téléphone et l'ordre du jour remis à l'ouverture de la réunion.

54) QUORUM ET VOTE

Le quorum est fixé à la moitié des administrateurs plus un (1). Les administrateurs ne peuvent traiter des affaires que si le quorum du conseil est réuni.

À toute séance du conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité des voix. Le président du conseil n'a le droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.

55) PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE/COURRIEL

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une séance du conseil d'administration à l'aide de moyens, dont le téléphone, le courrier ou le courriel, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à la séance.

56) RENONCIATION

Tout administrateur peut, par lettre, par télécopieur ou par courriel, adressé au siège social de la corporation, renoncer à tout avis de convocation d'une séance du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la séance. Une telle renonciation peut être valablement donnée, soit avant, soit pendant, soit après la séance en cause. Sa présence à la séance équivaut à telle renonciation, sauf s'il assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

57) RÉOLUTION TENANT LIEU DE SÉANCE

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habilités à voter sur ces dernières, lors des séances du conseil ou du comité exécutif, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces séances. Le compte-rendu de ces réunions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif.

58) AJOURNEMENT

Le président de la séance peut, avec le consentement des administrateurs présents à une séance du conseil, ajourner toute réunion des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de la séance, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant quorum lors de la séance initiale ne sont pas tenus de constituer quorum lors de la reprise de cette séance, celle-ci est réputée avoir pris fin à la séance précédente, où l'ajournement fut décrété.

LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

59) PRINCIPE

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la corporation, sauf ceux qui sont réservés, expressément par la loi, aux membres.

60) POUVOIRS DU CONSEIL

- a) Administre les affaires de la corporation et peut passer, en son nom, toute espèce de contrat permis par la loi;
- b) Reçoit, traite ou achemine toute question ou demande qui lui est adressée par les membres;
- c) Convoque toute réunion de la corporation, en détermine le lieu et en propose l'ordre du jour;
- d) Vaque à l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale;
- e) Organise des rencontres de réflexion stratégique, décide des grandes orientations par une planification stratégique triennale ou quinquennale;

- f) Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements et tous ceux que la loi permet dans l'intérêt de la corporation;
- g) Administre les biens de la corporation; personne ne peut engager les fonds de la corporation sans une décision du conseil;
- h) Choisit l'organisme bancaire où seront effectuées les transactions de la corporation;
- i) Désigne quatre (4) personnes, dont le trésorier, pour la signature des chèques et autres effets bancaires, la signature de deux (2) membres sur quatre (4) étant obligatoire;
- j) Prend connaissance des rapports des comités et juge de l'opportunité de mettre leurs recommandations à exécution;
- k) Recherche les fonds nécessaires au bon fonctionnement de la corporation;
- l) Fixe le montant de la cotisation de chacun des membres;
- m) Désigne deux (2) dirigeants pour signer, au nom et pour le compte de la corporation, tous les contrats, actes notariés et tout autre document de la corporation, sous réserve du paragraphe « h » du présent article;
- n) Achète ou loue les biens mobiliers ou immobiliers pour les besoins de la corporation et dans les limites du pouvoir de la corporation;
- o) Pour toute dépense de 2000 \$ et plus, une résolution du conseil d'administration est requise;
- p) Présente les états financiers et propose des prévisions budgétaires, à l'assemblée générale annuelle;
- q) Engage la direction générale, réalise annuellement son évaluation, décide de son salaire et de son congédiement.

61) PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

Sauf disposition expresse ou contraire à la loi sur les compagnies, tout administrateur peut se fier à toute déclaration ou rapport fait par le vérificateur de la corporation, ses conseillers juridiques et autres experts et le tenir pour exact ou conforme aux faits.

62) DONS

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation.

63) COMITÉS

Pour l'aider dans son mandat, le conseil peut nommer les comités qu'il juge nécessaires et leur donner mandat.

Ces comités auront leurs responsabilités propres et devront démontrer leur pertinence.

CHAPITRE 6 – LES DIRIGEANTS

64) ÉNUMÉRATION

Les dirigeants sont: le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulés par la même personne.

65) NOMINATION

Les dirigeants sont nommés par et parmi les membres du conseil dans les quinze (15) jours suivants l'assemblée générale annuelle.

66) DURÉE DU MANDAT

Les dirigeants restent en poste pour 12 mois. Leur mandat peut être renouvelé.

FONCTIONS

67) LE PRÉSIDENT

Le président est le dirigeant exécutif en chef de l'association. De concert avec le conseil d'administration, il a le contrôle général et la surveillance des affaires de l'association dont il est le représentant officiel. Il exerce de plus tous les pouvoirs et fonctions que son poste lui confère.

- a) Préside les réunions du conseil et selon la situation, les assemblées de l'association;
- b) Décide de tous les points d'ordre et se charge de faire observer le protocole lors des assemblées délibérantes;
- c) Veille à ce que les dirigeants et les responsables des comités accomplissent leurs devoirs respectifs;
- d) N'a le droit de vote qu'en cas d'égalité;

- e) Est membre d'office de tous les comités et il assiste, s'il le désire, à toutes leurs réunions;
- f) Signe les procès-verbaux des assemblées avec le secrétaire du CA; signe les cartes des membres;
- g) Signe tous les documents nécessitant sa signature et exerce toutes les fonctions qui tiennent à sa charge, de même que celles qui lui sont confiées par l'assemblée générale ou par le conseil;
- h) Peut-être renommé à la fin de son mandat;
- i) Le président nommé doit être un membre actif, une personne handicapée ou un parent issu de l'immigration.

68) LE VICE-PRÉSIDENT

Assiste le président et accomplit les tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil, par résolution. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, il le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions.

Toutefois, un vice-président ne peut présider une réunion du conseil d'administration ou une assemblée des membres s'il n'est pas par ailleurs admis à y assister en tant qu'administrateur ou membre, le cas échéant.

69) LE SECRÉTAIRE

Il doit s'assurer que tous les avis sont donnés et que tous les documents sont envoyés conformément aux dispositions de la Loi et des règlements de la personne morale et tenir dans le livre de la personne morale les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, des autres comités du conseil d'administration et des assemblées des membres ainsi que les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration. De plus, il doit veiller à la conservation et à la mise à jour de tous les livres, registres, rapports, certificats et autres documents de la personne morale. Il est également tenu au classement des archives de cette dernière. Il contresigne les procès-verbaux et les certificats de membre. Il exécute finalement les mandats qui lui sont confiés par le président ou par les administrateurs.

70) LE TRÉSORIER

Le trésorier a la charge générale des finances de la personne morale. Il est responsable de tous fonds, titres, actions, livres, quittances et autres documents de la personne morale.

Il veille à déposer l'argent et les autres valeurs au nom et au crédit de la personne morale à la banque ou à l'institution financière choisie par les administrateurs. Il doit soumettre à chaque réunion du conseil d'administration, lorsque requis par le président ou par un administrateur, un relevé détaillé indiquant les recettes et les déboursés ainsi qu'un compte rendu détaillé relativement à la situation financière de la personne morale.

Il doit fournir un relevé comptable détaillé de l'état des finances de la personne morale, préparé conformément à la Loi, lors de la réunion du conseil d'administration précédant l'assemblée annuelle des membres. Il est chargé de recevoir, et de donner des quittances pour, les sommes payables à la personne morale et de payer, et de recevoir des quittances pour, les sommes dues par la personne morale, quelle que soit la provenance de celles-ci.

Il accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés par les administrateurs. Ces derniers peuvent nommer un trésorier adjoint dans le but d'assister le trésorier de la personne morale.

71) DIRECTION GÉNÉRALE

Le directeur général a, sous l'autorité du conseil d'administration, la responsabilité de l'administration courante de la personne morale. Il assume toutes les fonctions qui peuvent être déterminées de temps à autre par résolution du conseil d'administration. Sous réserve d'une décision contraire du conseil d'administration, le directeur général, en cette seule qualité, assiste aux séances du conseil d'administration et participe aux délibérations. Il n'a cependant pas droit de vote et sa présence n'est pas considérée dans l'établissement du quorum.

72) POUVOIRS ET DROITS

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants de la corporation. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux dirigeants, sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la corporation. Les dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la loi ou de leurs fonctions.

73) RÉVOCATION

En cas d'absence, d'incapacité, de refus d'agir ou de négligence ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut révoquer un dirigeant et déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs à un autre administrateur.

CHAPITRE 7 – DIRECTION GÉNÉRALE

74) RÔLE

Les décisions du conseil d'administration qui concerne la gestion opérationnelle, sont mises en application par l'intermédiaire de la direction générale. Celle-ci doit présenter son rapport de gestion opérationnel lors des séances du conseil d'administration.

75) CONSEIL D'ADMINISTRATION

La direction générale est invitée d'office au conseil d'administration; il/elle participe à toutes les séances du conseil d'administration ou toutes autres activités qui en découlent.

76) DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

- a) N'est pas membre du Conseil;
- b) Est embauché par le Conseil;
- c) Est l'employé du Conseil;
- d) Exécute les décisions du Conseil;
- e) Est souvent le pivot central de l'organisation;
- f) Assume la gestion des RH, RF, RM, et RI;
- g) Tient informer le conseil de la situation de l'organisme;
- h) Acquitte les obligations fiscales et les déductions à la source des employés

- i) Vois à l'orientation et à la planification des activités de l'organisme
- j) Vois à la structure interne et aux politiques
- k) Vois à la gestion financière
- l) Vois à la gestion des ressources physiques
- m) Voit à la gestion du personnel et des bénévoles
- n) Assure les relations avec la communauté et représente l'organisme dans les diverses tables de concertation
- o) Soutiens les activités et les opérations au besoin.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

77) EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation débute le 1er avril et se termine le 31 de chaque année.

78) FRAIS DE COTISATION

Les frais de cotisation qui doivent être versés à la corporation, par ses membres, sont établis aux taux, et payables aux périodes et en la matière déterminés annuellement par résolution du conseil.

79) EFFETS BANCAIRES

Les fonds de la corporation sont déposés dans une institution bancaire ou dans une caisse d'épargne choisie par le conseil.

80) ALLOCATION ET REMBOURSEMENTS

Sur présentation des pièces justificatives, les employés, les dirigeants et les membres de la corporation et de ses comités, ont droit au remboursement des frais encourus pour l'exécution des affaires relevant de leur fonction ou de leur charge. **Le conseil détermine préalablement la nature et le montant de ces frais, et il établit les normes et les conditions de remboursement.**

81) LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le conseil fait tenir, par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, un/ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toute autre transaction financière. Ce livre ou ces livres sont tenus au siège social de la corporation et sont ouverts, en tout temps, à l'examen du président, du conseil et du comité exécutif.

82) VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le ou les vérificateurs nommés à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

83) POUVOIR D'EMPRUNT

Le conseil peut et est, de plus, par les présents règlements, autorisé à habiliter une ou d'autres personnes à transiger avec ladite banque, compagnie de fiducie, caisse populaire, société ou particulier, quant à tout ou partie des dits prêts ou avances et quant aux termes, conditions et modalités et à autoriser toute autre personne ou personne à faire signer tous tels reçus, garanties, hypothèques, actes ou autres instruments jugés nécessaires ou utiles relativement aux dites transactions de la corporation.

Tel que prévu par la loi et après paiement des dettes éventuelles de la corporation, les biens de cette dernière seront dévolus à un organisme charitable reconnu au Canada, conformément à la décision des membres du conseil en fonction à cette époque.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

84) AMENDEMENTS

Toute demande d'abrogation ou de modification d'une partie ou de la totalité de ces règlements généraux devra parvenir par écrit au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée spéciale convoquée à cette fin, au secrétaire de la corporation. Toute modification, changement ou amendement aux présents règlements généraux, devra être approuvée par les deux tiers des membres présents à l'assemblée générale.

85) DISSOLUTION

La corporation ne peut être dissoute qu'au moyen des quatre cinquièmes des votes des membres actifs au cours d'une assemblée générale convoquée dans ce but. L'avis de convocation pour cette assemblée générale devra parvenir par écrit aux membres actifs au moins trente (30) jours avant la date fixée pour sa tenue. Si la dissolution est votée, le conseil doit remplir les formalités prévues par la loi auprès des autorités publiques.

86) ENTRÉE EN VIGUEUR

Entrée en vigueur. Les présents règlements entreront en vigueur conformément à la loi.

Règlements généraux de l'Association adoptés en date du

●, président

●, secrétaire