



AMEIPH

Association multiethnique
pour l'intégration des personnes handicapées

Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Dans le présent document, les termes neutres ont été privilégiés.
Cependant certains termes masculins peuvent inclure le genre féminin
ou non genrée, et ce, pour alléger le texte.

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

Version adoptée par les membres lors de l'assemblée générale spéciale tenue le 04 mai 2024

TABLE DES MATIÈRES

	Page
SECTION I - INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS _____	03
SECTION II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES _____	04
SECTION III - MISSION / OBJECTIFS / ACTIVITÉS _____	04
SECTION IV - MEMBRES _____	05-07
SECTION V - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES _____	08-11
Assemblée des membres : aspects généraux	p. 08-10
Assemblée générale annuelle.....	p. 10-11
Assemblée générale extraordinaire.....	p. 11
SECTION VI - CONSEIL D'ADMINISTRATION _____	12-15
Nombre/Composition	p. 12
Élections	p. 12-13
Responsabilités / Pouvoirs	p. 14-15
SECTION VII - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION _____	16
SECTION VIII - COMITÉS _____	17
SECTION xi - DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES _____	17
SECTION X - EXERCICE FINANCIER ET QUESTIONS FINANCIÈRES _____	19-20
SECTION XI - LETTRES PATENTES / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX / DISSOLUTION _____	21
ANNEXE I - ORGANIGRAMME _____	22

SECTION I – DÉFINITIONS / INTERPRÉTATION

Article 1- Définitions

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

- a) **administrateur ou administratrice** désigne un ou une membre élu.e ou coopté.e au conseil d'administration en vertu des règlements généraux de la Corporation.
- b) **AMEIPH** désigne l'*Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées*.
- c) **conseil d'administration** désigne l'organe de la Corporation composé de tous les administrateurs et administratrices.
- d) **Corporation** désigne l'*Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées*.
- e) « **huis clos** » désigne le fait que les membres, lors d'une assemblée générale, peuvent adopter une proposition à une majorité simple à l'effet que tous les non-membres (huis clos total) ou une catégorie particulière de non-membres (huis clos partiel = ex. les journalistes ou les bailleurs de fonds) doivent quitter l'assemblée. Le même principe peut s'appliquer pour une rencontre du conseil d'administration.
- f) « **jour** » désigne un jour de calendrier.
- g) **Loi** désigne la partie III de la *Loi sur les compagnies* du Québec (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.
- h) « **majorité simple** » désigne un nombre de voix positif (les «pour») plus élevé que le nombre de voix négatifs (les «contre»), les abstentions n'étant pas pris en compte.
- i) « **majorité absolue** » désigne un nombre de voix représentant 50% + 1 du total des votes exprimés (en prenant en compte les «pour», les «contre» et les absentions).
- j) **personne dirigeante** désigne une personne occupant un des postes suivants au conseil d'administration: présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorerie.
- k) **règlement** désigne les présents règlements généraux.
- l) « **personne handicapée** » : désigne une personne qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à leur pleine et effective participation à la société sur la base de l'égalité avec les autres (Référence : *Convention sur les droits des personnes handicapées* adoptée par l'ONU en 2026).
- m) « **pouvoir discrétionnaire** » : Pouvoir où la personne ou l'autorité décisionnelle qui l'exerce jouit d'une certaine liberté d'appréciation en fonction des circonstances, ce qui lui permet de choisir entre plusieurs options de décision conformes à la Loi.
(Référence : <https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/26550432/pouvoir-discretionnaire>)

Article 2- 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.

SECTION II – DIPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3- 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

Article 4- Reconnaissance légale

4.1 Incorporation

La présente Corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec, le 16 février 1981, Libro C-1096, Folio 145 # 1143696814 sous le nom d'*Association multi-ethnique pour l'intégration des handicapés du Québec*. Le nom a par la suite été modifié pour l'*Association multi-ethnique pour l'intégration des personnes handicapées du Québec* (AMEIPH) le 1^e novembre 1983.

4.2 Œuvre de bienfaisance

La présente Corporation est détentrice d'un numéro de bienfaisance obtenue de la *Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada* obtenu le 28 avril 1981 sous le numéro # 132767997RR0001.

Article 5- Siège social

Le siège social de la Corporation est établi dans la Ville de Montréal dans la province de Québec à une adresse désignée par le conseil d'administration de la Corporation;

Article 6- Territoire

La Corporation exerce ses activités principalement sur le territoire de la *Communauté Métropolitaine de Montréal* (CMM).

Référence : Portraits territoriaux - Communauté métropolitaine de Montréal - CMM

SECTION III – MISSION / OBJECTIFS

Article 7- Mission

La mission de la Corporation est de contribuer au développement du plein potentiel dans le but d'augmenter le pouvoir d'agir des personnes en situation de handicap issues d'immigration et leur famille, en favorisant leur inclusion dans sa société d'accueil,

Article 8- Vision

La vision de la Corporation est d'être un leader reconnu pour son expertise « Handicap & Immigration » en permettant aux membres de devenir des acteurs de changement dans l'amélioration des conditions de vie de personnes en situation de handicap issues de l'immigration et leurs familles.

Article 9- Objets

Les objectifs généraux de l'AMEIPH sont de:

- a) Regrouper et représenter les personnes en situation de handicap issues de l'Immigration ;
- b) Favoriser l'inclusion des personnes vivant une situation de handicap et leurs familles issues de l'immigration ;
- c) Œuvrer à la reconnaissance des intérêts et des droits des personnes vivant en situation de handicap et leurs familles, issues de l'immigration ;
- d) Mobiliser le système sociocommunautaire et institutionnel par une expertise unique en inclusion des personnes en situation de handicap, issues de l'Immigration ;
- e) Atteindre un niveau élevé de représentation pour faire valoir l'importance des besoins des membres ;

- f) Se concerter avec les OBNL sectoriels et multisectoriels selon notre positionnement stratégique pour les deux secteurs : handicap et immigration ;
- g) Promouvoir les intérêts des membres auprès des partenaires.

Article 10- Valeurs

La Corporation adopte les valeurs suivantes :

Respect : sentiment qui conduit à donner de la considération à quelqu'un en raison de la valeur que l'on lui reconnaît.

Ouverture : Une valeur qui qualifie l'attitude d'une personne qui fait preuve d'une grande tolérance, d'un grand intérêt, d'une grande curiosité et d'une grande compréhension pour les idées qui diffèrent en partie ou en totalité des siennes.

Engagement : L'acte ou l'attitude de prendre conscience de son appartenance à l'AMEIPH en abandonnant une position de simple spectateur et en se mettant soi-même, ses pensées ou son art au service d'une cause, d'un objectif.

Professionnalisme : La capacité de servir une cause à la société et de répondre à ses attentes.

Créativité : La capacité d'un individu ou d'un groupe d'imaginer, de construire et de mettre en œuvre un nouveau concept ou de découvrir une solution originale à un problème.

SECTION IV – MEMBRES

Article 11- Catégories des membres

Il y a trois (3) catégories de membres :

- a) *Membres réguliers*
- b) *Membres de soutien*
- c) *Membres associatifs*

Article 12- Membres réguliers

Peut devenir membre régulier :

- a) Une personne en situation de handicap issues de l'immigration âgées de dix-huit (18) ans et plus ;
- b) Les membres au premier degré de la famille ou le conjoint d'une personne en situation d'handicap issue de l'immigration;
- c) Un représentant légal de la personne en situation d'handicap issue de l'immigration.

Article 13- Membres de soutien

Peut devenir membre de soutien toute personne intéressée aux activités de l'association et qui réponds aux critères d'admissibilité général de la Corporation.

Article 14- Droit des membres « réguliers »

Les « membres réguliers » ont les droits suivants :

- a) être convoqué aux assemblées générales ;
- b) participer, prendre la parole et voter aux assemblées générales ;
- c) se présenter aux élections pour être élu au Conseil d'administration ;
- d) participer aux comités (outre les comités composés de membres du CA seulement) ;
- e) recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction générale ;
- f) en appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du Conseil d'administration et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.

Article 15- Membres associatifs

Peut devenir membre associatif tout organisme ou association à but non lucratif ayant des objectifs affinitaires à ceux de la Corporation et répondant aux critères d'admissibilité générale.

Le « membre associatif » a la responsabilité d'identifier la personne qui sera déléguée pour le représenter auprès de la Corporation.

Article 16- Droits des membres de « soutien » et « associatif »

Les « membres associatifs » et les « membres de soutien » ont les droits suivants :

- a) être invité aux assemblées générales ;
- b) participer et prendre la parole aux assemblées générales ;
- c) participer aux activités de la Corporation ;
- d) recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction générale.

Limite : Les « membres associatifs » et les « membres de soutien » ne peuvent présenter ou appuyer des propositions, n'ont pas le droit de vote lors des assemblées générales et ne peuvent se présenter aux élections pour se faire élire au conseil d'administration.

Article 17- Admissibilité générale

Pour devenir membre de l'une ou l'autre des catégories de membres de la Corporation, toute personne physique ou personne morale doit :

- a) partager et respecter la mission et les objectifs de la Corporation ;
- b) agir dans le but d'améliorer la qualité de vie des personnes touchées par sa mission ;
- c) résider sur le territoire d'intervention de la Corporation ;
- d) compléter le formulaire de demande d'adhésion adoptée par le conseil d'administration ;
- e) payer, s'il y a lieu, sa cotisation lors de sa demande d'adhésion (note : l'adhésion officielle est conditionnelle au paiement de la cotisation) ;
- f) être accepté par le conseil d'administration. 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.

Article 18- Obligations des membres

Les membres s'engagent à :

- a) Respecter la mission, les valeurs et les objectifs de la Corporation ;
- b) Continuer à respecter les conditions d'admissibilité ;
- c) Respecter les présents règlements généraux et toute politique ou code, adoptée par le conseil d'administration ;
- d) Payer, s'il y a lieu, sa cotisation annuelle dans la période indiquée par le conseil d'administration.
- e) Communiquer tout changement de références personnelles : adresse postale et courriel, numéro de téléphone, etc.

Article 19- Démission

Tout membre peut en tout temps donner sa démission par écrit adressée au président ou au secrétaire de la Corporation ou déposer à une réunion des administrateurs. Toute démission s'applique à compter de la réception de l'avis par le secrétaire ou le président ou telle réunion.

Article 20- Suspension et expulsion

20.1 Suspension

Pour des raisons sérieuses, le conseil d'administration peut, par un vote à majorité absolue de ses administrateurs et administratrices suspendre pour une période maximale de **soixante (60) jours** un membre dont la conduite serait préjudiciable aux intérêts de la Corporation. La suspension

implique la perte des droits de ce membre. Dans le cas d'une suspension, le conseil d'administration doit réintégrer le membre concernée ou l'expulser, et ce, à l'intérieur de la période de soixante (60) jours.

Appel : Le membre suspendu peut, s'il le désire, en appeler de la décision du conseil d'administration dans les **dix (10) jours** et être entendu dans les **trente (30) jours** suivant cette demande. Le membre concerné doit en être avisé **cinq (5) jours** avant ladite réunion du conseil d'administration.

Toutefois, toute procédure devra s'assurer de la confidentialité des débats et préserver la réputation de la Corporation et du membre en cause et être équitable.

20.2 Expulsion

Le conseil d'administration peut, dans la période de suspension, expulser un membre de la Corporation. Le secrétaire ou la président doit aviser le membre concerné par écrit dans les **cinq (5) jours** suivant la réunion du conseil d'administration à laquelle cette décision a été prise.

Appel : Le membre expulsé peut, s'il le désire, en appeler de la décision du conseil d'administration, et ce, dans les **dix (10) jours** et être entendu dans les **trente (30) jours** suivant cette demande. Le membre concerné doit en être avisé **cinq (5) jours** avant ladite réunion du conseil d'administration.

- La décision du conseil d'administration est définitive et sans appel.

Article 21- Cotisation

- a) La durée de l'adhésion est d'un (1) an;
- b) Le conseil d'administration fixe le montant des cotisations annuelles ;
- c) L'adhésion débute à la date du paiement du 1^e versement et est renouvelable annuellement.

Article 22- Adhésion

- a) Une personne déjà membre en règle a jusqu'à la date d'échéance de son adhésion pour la renouveler. Dépassé cette date, cette personne sera considérée comme non-membre.
- b) Une personne qui n'est pas membre en règle, doit effectuer une demande pour devenir membre **trente-(30) jours** avant une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire). Si la demande est déposée avant le délai de trente (30) jours, le conseil d'administration est dans l'obligation de traiter ces demandes avant ladite assemblée.

Article 23- Liste des membres

La Corporation doit tenir et mettre à jour régulièrement une liste des membres.

Tout membre est responsable de transmettre au siège social de la Corporation les changements d'adresse (postale et courriel) qui le concernent ainsi que sa demande de renouvellement, à défaut de quoi ce membre sera considéré comme démissionnaire.

SECTION V – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 24- Assemblée générale : aspects généraux

(Note : éléments généraux s'appliquant généralement tant à une AGA qu'à une AGE)

24.1- Composition / Types d'assemblée

L'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) se compose de membres de la Corporation en règle à la date de ladite assemblée. L'assemblée générale des membres est l'instance où les dirigeants et dirigeantes sont appelés à rendre des comptes et que des décisions importantes pour la Corporation sont prises. Elle contribue à la vie démocratique de l'association.

Il y a deux (2) types d'assemblées générales : l'assemblée générale annuelle (AGA) et l'assemblée générale extraordinaire (AGE)

24.2- Rôles et pouvoirs

L'assemblée générale des membres possède les pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi et ceux inscrits dans les présents règlements, notamment :

- a) Nomination d'une personne à la présidence et au secrétariat de l'assemblée ;
- b) Adopter l'ordre du jour de l'assemblée ;
- c) Adopter les procès-verbaux des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) ;
- d) Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration ;
- e) Procéder, **s'il y a lieu**, à la destitution de(s) membre(s) du conseil d'administration ;
- f) Statuer (adopter ou rejeter) sur les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux de la Corporation recommandés par le CA ;
- g) Déterminer, adopter et modifier, s'il y a lieu, la mission, des orientations stratégiques (perspectives / grandes orientations), ainsi que les objectifs généraux de la Corporation ;
- h) Recevoir (avec une présentation) les états financiers de la Corporation et adopter son dépôt ;
- i) Recevoir (avec une présentation) le rapport annuel d'activités déposé par le CA et adopter son dépôt;
- j) Nommer, sous la recommandation du conseil d'administration, la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable de la Corporation ;
- k) Recevoir le budget (prévisions budgétaires) pour l'année suivante adopté par le CA;
- l) Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de la Corporation et faire des recommandations ;
- m) Dissoudre ou fusionner la Corporation avec un autre organisme à but non lucratif (OBNL) et disposer de ses biens.

24.3- Convocation

Toute convocation pour une assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) doit s'effectuer par le moyen jugé le plus adéquat pour rejoindre les membres dont le courriel, la poste et l'affichage dans les locaux de la Corporation.

24.4- Renonciation

Si un membre invoque une irrégularité dans la convocation de l'assemblée et si cette irrégularité est démontrée, les membres présents ayant le droit de vote décident, par un vote des deux-tiers, de la tenue ou non de ladite assemblée.

24.5 Quorum

Le quorum de toute assemblée générale est de **vingt (20)** « membres réguliers » en règle ayant le droit de vote.

Si le quorum n'est pas atteint une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, l'assemblée est remise à une date ultérieure fixée par le conseil d'administration.

Dans le cas d'absence de quorum, les membres présents peuvent, dans la cadre d'une plénière, aborder les principaux points prévus à l'ordre du jour, partager leurs réflexions avec le conseil d'administration et, possiblement, prendre des votes indicatifs (non formels et non décisionnels). Aucune décision formelle ne peut être prise dans le cadre de cette rencontre.

À la suite d'une assemblée générale annuelle (AGA) formellement et dûment convoquée, le quorum de la deuxième assemblée formellement et dûment convoquée est le nombre de membres ayant le droit de vote présent. ***Une indication en ce sens devra obligatoirement figurer dans la convocation.*** Cette disposition ne s'applique pas pour une AGE.

24.6- Vote

- a) À toute assemblée des membres, seuls les membres réguliers en règle ont droit de vote
- b) Les votes par procuration ne sont pas autorisés.
- c) Chaque proposition doit être faite par un membre et appuyée par un autre membre pour être discutée. Si la proposition n'a pas été appuyée, elle ne peut être discutée ;
- d) Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé, par **au moins cinq (5) membres réguliers** présents et adopté par une majorité simple ;
- e) À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet, sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.
- f) Sauf indication contraire à la Loi ou aux présents règlements généraux, toute décision est prise à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité, la proposition est soumise à un deuxième vote. Si l'égalité persiste, la proposition est considérée comme étant rejetée.
- g) Lors d'un vote sur une proposition ou lors d'élections en assemblée générale, les personnes responsables de l'organisation de ladite assemblée, en collaboration de la personne qui la présidera, doivent s'assurer d'une accessibilité adéquate pour tous les membres afin qu'ils puissent voter tout en assurant, s'il y a lieu, l'intégrité et la confidentialité du vote de chacun de ceux-ci.

24.7- Scrutateurs

La personne présidant une assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, pour agir comme scrutatrices à toute assemblée des membres.

24.8- Ajournement

Toute assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité simple des membres présents.

La reprise de toute assemblée, ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessiter un avis de convocation si la date est arrêtée lors de l'assemblée à moins que le délai de la reprise de l'assemblée soit supérieur à **quatorze (14) jours**. Si tel est le cas, une nouvelle convocation doit être transmis aux membres. Lors de cette reprise, les membres peuvent procéder seulement à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originellement convoquée et lorsque le quorum requis est atteint.

24.9- Présidence d'assemblée

Les membres présents choisissent une personne pour présider l'assemblée. Celle-ci peut, s'il y a lieu, voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou la constitution, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

24.10- Secrétaire d'assemblée

Les membres présents choisissent une personne pour assumer le secrétariat de l'assemblée. Celle-ci peut, s'il y a lieu, voter en tant que membre.

24.11- Personnes observatrices

Lors d'une assemblée générale, les membres peuvent accepter ou refuser la présence de personnes observatrices et/ou de personnes-ressources. En tout temps des membres peuvent donc demander un huis clos (total ou partiel), et ce, par l'adoption à la majorité simple d'une proposition en ce sens. Par ailleurs, seule l'assemblée peut, par l'adoption d'une proposition en ce sens adoptée à la majorité absolue, accorder le droit de parole à une personne observatrice ou une personne-ressource.

24.12- Procédure d'assemblée

En cas de dispositions non prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors des assemblées des membres sera celle entendue par le Conseil d'administration en collaboration, s'il y a lieu, avec la personne recommandée pour cette responsabilité.

24.13- Participation à distance

Les membres de la Corporation peuvent participer à une assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, et en temps réel notamment par téléphone ou autres moyens technologiques à leurs dispositions (ex. : visioconférence, etc...). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Les mêmes règles s'appliquent que lors d'une assemblée en présence : délai de convocation, quorum, etc.

La décision revient au Conseil d'administration sur la tenue d'une telle assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) à distance et/ou en présentiel ou, s'il y a lieu, aux signataires d'une demande pour la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

Article 25- Assemblée générale annuelle (AGA)

25.1- Avis de convocation

- a) Une assemblée générale annuelle des membres en règle de la Corporation doit être convoquée et tenue **dans les trois (3) mois** suivant la fin de l'année financière de la Corporation.
- b) L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration.
- c) La date et le lieu de sa tenue sont fixés par le conseil d'administration.
- d) L'avis de convocation doit parvenir aux membres **au moins vingt (20) jours** précédant l'assemblée générale annuelle.
- e) Tout avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit mentionner le lieu, la date, l'heure de l'assemblée et le projet d'ordre du jour.
- f) Sauf en ce qui concerne les documents financiers, les documents nécessaires dans le cadre d'une assemblée générale annuelle doivent être disponibles cinq (5) jours avant ladite assemblée (rapport d'activités, rapport de comités, postes en élection, etc.).

25.2- Ordre du jour voir

À l'assemblée générale annuelle, l'ordre du jour est minimalement le suivant :

- a) Mot de bienvenue, vérification du quorum et ouverture de l'assemblée ;
- b) Nomination d'une personne à la présidence et au secrétariat de l'assemblée ;
- c) Adoption l'ordre du jour de l'assemblée ;
- d) Adoption les procès-verbaux des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) ;
- e) Élection des membres du conseil d'administration ;
- f) Recevoir (avec une présentation) les états financiers de la Corporation et adopter son dépôt ;
- g) Recevoir (avec une présentation) le rapport annuel d'activités déposé par le CA et adopter son dépôt ;
- h) Nomination, sous la recommandation du CA, de la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable de la Corporation ;

- i) Réception du budget (prévisions budgétaires) pour l'année suivante ;
- j) Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de la Corporation et faire des recommandations ; **Note** : S'il y a lieu et en conformité avec la Loi, prévoir un point portant sur les changements aux règlements généraux de la corporation recommandés par le CA.

Article 26- Assemblée générale extraordinaire (AGE)

26.1- Convocation

- a) Une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration de la Corporation.
- b) À la demande collective signée par **au moins vingt (20) membres réguliers** en règle de la Corporation, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire (AGE) en indiquant le ou les sujets à débattre indiqués dans la demande. À défaut de donner suite à cette demande par le conseil d'administration dans les **vingt-et-un (21) jours (convocation ET tenue de l'AGE)**,** les signataires peuvent convoquer eux-mêmes une telle assemblée.

** Loi sur les compagnies, article 99 (2)

Dans le cas d'une demande collective pour la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, la personne occupant le poste de direction a l'obligation de transmettre la convocation aux membres par lettre ou courriel adressé à chacun des membres à sa dernière adresse postale ou courriel porté aux livres de la Corporation ainsi que par affichage au siège social de la Corporation. Si la secrétaire et la direction refuse d'effectuer l'avis de convocation, les signataires doivent avoir accès aux données des membres nécessaire à l'envoi de ladite convocation.

- c) Tel avis de convocation doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu, du contenu et de l'objet de la séance. De plus, l'avis de convocation devra, s'il y a lieu, inclure (en annexe ou en pièce jointe), toute recommandation de modifications aux lettres patentes ou aux règlements généraux de la Corporation.

26.2- Ordre du jour

Outre les points relevant de la procédure régulière (vérification du respect de la convocation et de l'atteinte du quorum, élection d'une personne pour présider et d'une personne au secrétariat d'assemblée), seuls les sujets indiqués dans l'avis de convocation pourront faire l'objet de discussion et de prise de décision.

26.3- Délai de convocation

Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire (AGE) est d'au **moins dix (10) jours** sauf dans le cas de fusion ou dissolution (voir article # 66)

SECTION VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27- Composition

Le conseil d'administration se compose de **neuf (9) administrateurs**, parmi les « membres actifs » en règle.

La personne à la direction générale de la Corporation siège d'office au conseil d'administration sans droit de vote. Cependant, le conseil d'administration peut, en tout temps, demander son retrait et siéger à huis clos.

Article 28- Durée du mandat

- a. La durée du mandat des personnes administratrices élues est de **deux (2) ans**.
- b. Les personnes administratrices élues ou nommées (cooptées) pour un premier mandat sont rééligibles à la fin de leur mandat pour deux (2) autres mandats supplémentaires (**six ans consécutifs au total**). Après un arrêt de deux ans, elles peuvent déposer à nouveau leur candidature.

Article 29- Élections

29.1 Les membres du conseil d'administration sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

29.2 L'élection a lieu de façon collective et non de façon distincte (pas d'élection poste par poste = président, secrétaire, etc.).

29.3 Les élections se déroulent sur deux (2) années :

- Cinq (5) postes sont en élection les années impaires : **cinq** « membres actifs »
- Quatre (4) postes sont en élection les années paires : **quatre** « membres actifs »

29.1- Éligibilité et candidature

- a) Tout « membre régulier » en règle est éligible au poste d'administrateur de la Corporation.
- b) Le conseil d'administration met sur pied chaque année un comité de mise en nomination qui devra tenir compte, dans la recherche des candidats visant, dans la mesure du possible, la représentativité des membres réguliers
- c) Seuls les membres en règle depuis **minimalement trente (30) jours** avant l'assemblée générale annuelle (ou extraordinaire, s'il y a lieu) peuvent se présenter aux élections pour être élu au conseil d'administration.
- d) En préparation de l'assemblée générale annuelle (AGA), une personne désignée par le CA de la Corporation doit aviser les membres du nombre de postes en élection ainsi que la date limite pour poser sa candidature. Cet avis doit parvenir aux membres minimalement quarante-deux (42) jours (Note : = six semaines) avant la date de ladite assemblée ou minimalement dix (10) jours avant une assemblée générale extraordinaire (AGE), et ce, si un point « élections » figure à l'ordre du jour d'une telle assemblée.
- e) Les candidatures doivent être déposées **vingt (20) jours** avant la tenue de l'assemblée générale annuelle (AGA) ou **cinq (5) jours avant** une assemblée générale extraordinaire (AGE), et ce, si un point « élections » figure à l'ordre du jour d'une telle assemblée.

29.2- Procédures d'élection

Les procédures d'élection doivent tenir compte des balises suivantes :

- a) L'assemblée désigne une personne à la présidence et une autre au secrétariat d'élections. Celles-ci ne doivent pas se présenter aux élections.
- b) La personne à la présidence d'élection explique les postes en élections et le déroulement des élections.

- c) La personne à la présidence d'élection procède à l'ouverture de la première période de mises en nomination (en respect des années paires ou impaires).
- d) Les candidatures sont reçues sous forme de proposition (pas besoin d'appuyeur) faites par des membres ayant le droit de vote.
Note : une personne désirant se présenter aux élections mais qui ne peut être présente lors de l'assemblée, doit faire parvenir par écrit à une personne désignée par le conseil d'administration son intention de se présenter (procuration). Cet écrit est transmis à la personne présidant les élections.
- e) Une fois la période de mise en candidature déclarée fermée par la personne à la présidence d'élection, celle-ci demande aux personnes mises en candidature si elles acceptent ou non leur mise en candidature et ce, en débutant par la dernière personne mise en candidature.
- f) Par la suite, les personnes mises en nomination ont le même temps spécifique identifié par la personne présidant les élections pour expliquer leurs motivations à être élue au conseil d'administration, et ce, avant même la déclaration d'une élection par acclamation, s'il y a lieu.
- g) Si le nombre de candidatures est égal ou moindre que les postes à combler, les candidats sont élus par acclamation.
- h) Si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de poste à combler selon la catégorie en élection, l'élection est faite au scrutin secret et ce sont les candidatures qui obtiennent le plus de votes qui sont élues. En cas d'égalité des votes, un deuxième tour (scrutin) doit avoir lieu. Les personnes candidates qui obtiennent le plus de votes sont élues. Ce sont les personnes à la présidence et au secrétariat qui effectuent le dépouillement des votes.
- i) Le résultat des élections est transmis par la personne à la présidence d'élection en indiquant le nombre de votes recueillis pour chaque personne candidate et en nommant les personnes élues. La personne à la présidence d'élection doit détruire les bulletins de vote.
- j) Les postes non comblés peuvent être comblés en cours d'année par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.
- k) Dans l'éventualité où les postes ne sont pas tous comblés lors de l'assemblée générale annuelle, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée avec un point à cet effet pour combler le(s) poste(s) non comblé(s).

Article 30- Démission / Disqualification / Destitution

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction selon l'une des situations suivantes :

30.1- Démission : un membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps par le dépôt d'une lettre transmise au président ou au secrétaire de la Corporation ou que ce membre l'annonce officiellement lors d'une séance du conseil d'administration. Dans les deux cas, cette démission doit être formellement inscrite au procès-verbal suivant cette démission (ou à la séance tenante) et entre en vigueur à la date indiquée dans la lettre de démission ou à la date de l'annonce en séance. Un décès est considéré de facto comme une démission.

30.2- Disqualification : un membre du conseil d'administration est disqualifié automatiquement :

- s'il ne répond plus aux conditions requises par la Corporation pour siéger au conseil d'administration ;
- s'il devient inapte (selon la Loi) à assumer ses fonctions (ex. : est « failli »);
- s'il s'absente à trois (3) réunions consécutives.

30.3- Destitution : Par résolution, adoptée à la majorité absolue lors d'une assemblée générale extraordinaire (AGE), les membres peuvent destituer une(des) personne(s) administratrice(s) de la Corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que la personne administratrice en question est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche. Le conseil d'administration (ou les signataires de la demande de destitution) présente les motifs soutenant la demande de destitution. L'administrateur ou l'administratrice concerné(e) possède un droit de parole (défense) ou présenter une vidéo afin d'expliquer son point de vue, et ce, d'une durée équivalente du temps accordé au conseil d'administration (ou les signataires de

la demande de destitution). La lecture d'une lettre transmise et lu via un autre membre ou la présidence d'assemblée est aussi acceptée.

Article 31- Pouvoirs généraux des personnes administratrices

Les personnes administratrices auront le pouvoir, en général, de faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires de la Corporation non contraires à la Loi et aux présents règlements généraux.

Article 32- Pouvoir discrétionnaire

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.

Article 33- Pouvoirs spécifiques du conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) est chargé d'administrer les affaires de la Corporation. Il possède tous les pouvoirs conférés par la Loi et les présents règlements généraux. Sans restreindre la portée des termes qui précèdent, il a les pouvoirs suivants :

- a) Assurer la mise en œuvre de la mission, des objectifs, des activités et de toute autre décision de l'assemblée générale des membres ;
- b) Étudier et adopter tout document relatif au développement de la Corporation : planification stratégique, plan d'action (triennale ou annuel), priorités d'action, etc. ;
- c) Organiser des rencontres de réflexion stratégique sur différents aspects du travail de la Corporation ;
- d) Étudier et prendre position sur toute question et tout dossier intéressant la Corporation dans le respect et en conformité de sa mission, de ses objectifs et des décisions de l'assemblée générale ;
- e) Recevoir, traiter ou acheminer toute question ou demande qui lui est adressée par les membres ;
- f) Attribuer les postes de dirigeants après les élections en assemblée générale ;
- g) Comblent les postes vacants au conseil d'administration ;
- h) Convoquer l'assemblée générale annuelle et, si besoin est, toute assemblée générale extraordinaire (AGE) ;
- i) Administrer les affaires de la Corporation et peut passer, en son nom, toute espèce de contrat permis par la Loi ;
- j) Choisir l'institution bancaire où seront effectuées les transactions de la Corporation ;
- k) Dresser et soumettre à l'approbation de l'assemblée générale annuelle (AGA) un bilan du dernier exercice financier dûment certifié par une personne ou firme désignée à cette fin. La personne qui effectuera la vérification comptable ne devra pas être membre de la Corporation et, par conséquent, de son conseil d'administration ;
- l) Adopter les prévisions budgétaires (budget) de la Corporation pour fin de dépôt à l'assemblée générale annuelle ;
- m) Adopter les prévisions budgétaires révisées/ajustées en cours d'année ;
- n) Fixer le montant de la cotisation annuelle qu'il juge nécessaire de solliciter auprès des membres.
- o) Prendre les mesures nécessaires (incluant l'aspect financier) pour procurer aux membres les services adéquats se rapportant à la mission et aux objectifs de la Corporation ;
- p) Valider le rapport annuel des activités de la Corporation pour fin de dépôt à l'AGA ;
- q) Adopter une politique de gestion financière et édicter des règles administratives de régie interne pour l'administration des affaires de la Corporation ;
- r) Procéder à l'embauche de la direction générale, de l'établissement de ses conditions de travail, de son évaluation et, s'il y a lieu, de sa mise à pied ou de son congédiement ;
- s) Adopter les différentes politiques de la Corporation (incluant les politiques de conditions de travail)
- t) Mettre sur pied tout comité de travail visant à soutenir le travail du conseil d'administration et réaliser la mission de la Corporation. Prendre connaissance de leur rapport et évaluer l'opportunité de mettre leurs recommandations à exécution ;

- u) Adopter une proposition d'adhésion ou de retrait d'une autre Corporation (ex. : table de quartier, regroupement régional, fédération québécoise ou canadienne, etc.) ;
- v) Assurer la visibilité de l'AMEIPH
- w) Recevoir les procès-verbaux de ses réunions et les adopter.

Article 34- 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, et ce, en respect de la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.

Article 35- 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'acquiescement 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.

Article 36- Intérêt des administrateurs

Aucun membre du conseil d'administration ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de la Corporation ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par les membres de la Corporation. Chaque membre du conseil d'administration doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice de la Corporation.

Procédure

En cas de conflit d'intérêts, la procédure à suivre par chaque membre du conseil d'administration concernée lors d'une de ses rencontres est la suivante :

1. Elle procède à la dénonciation de son conflit d'intérêts c'est-à-dire qu'elle indique l'existence d'un conflit d'intérêts et en précise la nature et la valeur s'il y a lieu;
2. Elle s'abstient de délibérer sur la question et se retire de la rencontre ; **
3. Elle s'abstient de voter et ne participe pas à la prise de décision (le vote). Elle n'est pas présente à la rencontre lors de la prise de décision; **

➤ **Inscrire clairement les trois éléments ci-dessus au procès-verbal de la dite rencontre.**

** Le retrait de la rencontre est appliqué seulement pour la question touchée par un conflit d'intérêts et non pour l'ensemble de la rencontre. La personne concernée peut donc se joindre à nouveau à la rencontre une fois la question traitée et la décision prise.

SECTION VII – RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 37- Fréquence / Convocation

Le conseil se réunit au moins six (6) fois par année et aussi souvent que les membres du conseil le juge nécessaire. Les membres du conseil d'administration s'entendent à la majorité absolue sur une date et une heure pour fixer leurs réunions. Par ailleurs, une réunion du conseil d'administration peut être convoquée à la demande écrite de **trois (3) membres** de celui-ci.

Article 38- 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, L'avis doit mentionner le lieu, la date et l'heure de la réunion et doit être accompagné de l'ordre du jour.

- a) **Réunion régulière** : l'avis de convocation d'une réunion régulière du conseil d'administration doit parvenir à ses membres **dix (10) jours** avant ladite réunion.
- b) **Réunion spéciale** : l'avis de convocation d'une réunion spéciale du conseil d'administration doit parvenir à ses membres **quarante-huit (48) heures** avant ladite réunion.
- c) **Réunion planifiée** : Une ou des réunions déjà planifiées par les membres du CA n'enlève pas l'obligation de respecter les délais d'avis de convocation ci-dessus.

Article 39- Quorum et vote

Le quorum est fixé à **cinq (5) personnes administratrices**. Les administrateurs ne peuvent traiter des affaires que si le quorum du conseil est réuni. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion sinon la réunion prends fin immédiatement.

À toute réunion du conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des votes exprimés, un 2^e vote sur la même proposition est effectué. Si ce vote est toujours à égalité, la proposition sera considérée comme rejetée. Par la suite, une nouvelle discussion pourrait être envisagée en accord avec les membres du Conseil d'administration et une nouvelle proposition pourrait être déposée visant à rallier le plus de membres possible du conseil d'administration.

Note : En cas d'égalité des voix, la personne à la présidence de la Corporation n'a pas de vote prépondérant (double vote).

Article 40- Réunion à distance

Une réunion peut se tenir à distance à l'aide de moyens électroniques ou autres permettant à tous les participants et participantes de **communiquer directement entre eux et elles**, donc en présence simultanément les uns avec les autres et en interrelation « directe » (ex. : téléphone, visioconférence / Skype, Zoom, ou autres). Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. Par ailleurs, lorsqu'un vote secret doit être tenu, il pourra l'être par tout moyen de communication convenu, ou à défaut, par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote. Les mêmes règles s'appliquent que pour une réunion en personne : délai de convocation, quorum, etc.

Article 41- 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 réunion du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion. Une telle renonciation peut être valablement donnée, soit avant ou pendant, la réunion concernée. Sa présence à la réunion équivaut à telle renonciation, sauf s'il assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

Article 42- Résolutions signées

Les résolutions adoptées hors réunion du conseil d'administration doivent obligatoirement être signées de **toutes** les personnes administratrices habiles à voter sur ces résolutions et ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une de ses réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil. Inscrire une telle résolution dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui suit son adoption.

Article 43- Ajournement

Le président de la réunion peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion 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 réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum.

Article 44- Ordre du jour

Un projet d'ordre du jour est recommandé par la personne à la présidence de la Corporation en collaboration avec la personne à la direction générale. Par la suite, les membres du conseil d'administration en disposent par une proposition adoptée par la majorité simple des membres de celui-ci.

Article 45- Protection des administrateurs

Sauf disposition expresse ou contraire à la Loi, 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.

Article 46- Dons

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures légales 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 la mission et les objectifs de la Corporation.

SECTION VIII – COMITÉS

Article 47- Formation

Le conseil d'administration peut, par résolution créer divers comités qu'il juge nécessaire pour soutenir son travail. Lors de sa création, une proposition adoptée par la majorité des membres du conseil d'administration identifiera son mandat, sa composition, un échéancier de travail et, s'il y a lieu, un budget lui étant dévolu.

Article 48- Pouvoirs des comités

Les comités formés par le conseil d'administration doivent exercer leurs fonctions sous la responsabilité du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport de leurs activités. Dans l'exercice de leurs fonctions, les comités doivent respecter les règlements généraux de la Corporation.

SECTION IX – DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

Article 49- Postes

Les personnes dirigeantes de la Corporation se composent d'une personne aux postes de présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorerie nommés par le conseil d'administration.

Article 50- Nomination

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

Article 51- Durée du mandat

Les dirigeants restent en poste pour **douze (12) mois**. Leur mandat peut être renouvelé.

Article 52- Fonctions

52.1- Présidence

La personne à la présidence :

- a) assure, en collaboration avec la personne à la direction générale de la mise en œuvre de la mission de la Corporation et des décisions des membres prises lors des assemblées générales.
- b) assure, en collaboration avec la personne à la direction générale de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.
- c) est la porte-parole officielle de la Corporation et du conseil d'administration et assure les représentations officielles auprès des organismes concernés, à moins d'avis contraire du conseil d'administration.
- d) voit à la convocation des assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration
- e) collabore avec la personne à la direction générale à la préparation des ordres du jour du conseil d'administration et des assemblées générales.
- f) voit, en collaboration avec la personne à la direction générale, à la préparation du rapport annuel des activités et de son adoption par le conseil d'administration.
- g) signe les documents officiels de la Corporation.
- h) est une des personnes signataires des effets bancaires.
- i) exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

52.2- Vice-présidence

La personne à la vice-présidence de l'organisme :

- a) remplace la personne à la présidence lorsque celui-ci est absent ou dans l'incapacité d'agir, elle en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions.
- b) exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

52.3- Secrétaire

La personne au poste de secrétaire :

- a) envoie ou s'assure de l'envoi de tous les avis de convocation des assemblées générales et des réunions du conseil.
- b) rédige les procès-verbaux ou voit à leur rédaction par la personne désignée par les membres de l'assemblée générale ou du conseil d'administration.
- c) assure, avec la personne salariée identifiée s'il y a lieu, la mise à jour régulière et adéquate de la liste des membres.
- d) assure le classement des procès-verbaux et autres documents officiels de la Corporation.
- e) exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

52.4- Trésorerie

La personne au poste de trésorerie :

- a) voit, en collaboration avec la personne à la direction générale, à la bonne gestion financière de la Corporation dont le dépôt des sommes reçues et autres valeurs dans le compte désigné à cet effet.
- b) vérifie régulièrement les dépenses effectuées ainsi que leur justification.
- c) assure, en collaboration avec la personne à la direction générale, de la préparation et la production des états financiers annuels de la Corporation à être adoptés par le conseil d'administration.
- d) assure, en collaboration avec la personne à la direction générale, la préparation et la production du budget annuel (prévisions budgétaires) à être adopté par le conseil d'administration.
- e) assure, en collaboration avec la direction générale, de la production et du dépôt au conseil d'administration du rapport trimestriel et des prévisions budgétaires ajustées si nécessaire.
- f) collabore, avec la personne à la direction générale, à la production et à la mise à jour d'une politique de remboursement des frais de représentation et autres.
- g) assure l'accessibilité aux livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à cet effet. Il doit, à la demande du conseil d'administration, produire et déposer pour adoption une politique générale des finances.

- h) est une des personnes signataires des effets bancaires.
- i) exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

Article 53- Direction générale

La personne à la direction générale a, sous l'autorité du conseil d'administration, la responsabilité de l'administration courante de la Corporation. Ses responsabilités, pouvoirs et tâches sont inscrits dans son contrat de travail. De plus, elle assume toutes les fonctions qui peuvent être déterminées de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

Article 54- 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.

SECTION X – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 55- Exercice financier

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

Article 56- Effets bancaires

- a) Les fonds de la Corporation sont déposés dans une institution bancaire choisie par le conseil d'administration.
- b) Les effets bancaires de la Corporation sont signés par deux des trois signataires que sont les personnes à la présidence et trésorerie de la Corporation ainsi que la personne à la direction générale. Deux signatures sont requises pour la validité d'un chèque.
- c) Le conseil d'administration peut, par l'adoption annuellement d'une proposition en ce sens, autoriser les personnes signataires des effets bancaires ou une autre personne désignée à cette fin, payer, via des prélèvement bancaires automatiques, des dépenses récurrentes identifiées dans la proposition (ex. : loyer, électricité, internet, etc.).
- d) Tous autres effets négociables devront être signés par au moins deux personnes dont au moins une sera administratrice de la Corporation, désignée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration pourra également désigner une personne non-administratrice pour remplir cette fonction. À moins qu'il n'en soit autrement prévu par une résolution des administrateurs, tous les endossements de chèques, lettres de change, ou autres effets négociables, payables à la Corporation, devront être pour recouvrement et pour dépôt au crédit de la Corporation, à n'importe quelle banque ou dépositaire dûment autorisé. Ces endossements pourront être faits au moyen d'un tampon ou autre dispositif.

Article 57- Contrats

Les contrats, documents ou actes par écrit (excepté les contrats faits dans le cours ordinaire des affaires de la Corporation) requérant la signature de la Corporation pourra être valablement signés par le président et par le secrétaire et tous les contrats, documents ou actes par écrit ainsi signés lieront la Corporation sans autre formalité ou autorisation. Le conseil d'administration aura le pouvoir de nommer par résolution de temps à autre un (des) dirigeant (s) ou toute(s) personne(s) aux fins de signer au nom de la Corporation des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

Article 58- 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, et ce, en respect de la politique de gestion financière adoptée par le conseil d'administration (incluant le remboursement des frais de représentation).

Article 59- 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 d'administration.

Article 60- 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. Advenant que la firme ou la/les personnes désignées se retirent en cours d'année, le conseil d'administration a le pouvoir de prendre une entente avec une nouvelle firme ou avec un/des nouvelles personnes. Les personnes travaillant pour la firme embauchée ou le/les personnes embauchées pour effectuer la vérification comptable annuelle ne doivent pas être membre du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) Faire des emprunts sur le crédit de la Corporation ;
- b) Hypothéquer les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation, et ce, en respect de la Politique de gestion adoptée par le conseil d'administration.
- c) Hypothéquer les immeubles de la Corporation en respect des lettres patentes, et ce, sous réserve de l'adoption d'une proposition adoptée en ce sens par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire.

Article 61- Livres et registres

Les livres et registres de la Corporation doivent être **conservés minimalement 7 ans** (sous forme papier ou support électronique avec sauvegarde extérieur du bureau). Ils doivent être conservés au siège social ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.

Les livres et registres concernés sont :

- 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 et ses recommandations ;
- Les comptes-rendus des rencontres et recommandations des différents comités;
- Les procès-verbaux des assemblées générales des membres;
- 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 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.

Article 62- Déclaration judiciaire

Le président, le secrétaire et le trésorier sont autorisés à répondre à toute procédure qui pourrait être nécessaire dans un litige concernant la Corporation et consentir toute procuration relativement à cette procédure.

Il est loisible cependant au conseil d'administration de nommer toute autre personne dans le but de représenter la Corporation pour les fins ci-dessus.

Article 63- Versements aux membres de la Corporation

Aucune portion du revenu de la Corporation ne peut être versée à l'un de ses membres, ni de quelque autre façon servir pour son usage personnel sauf en ce qui a trait aux salaires et contrats de service dévolus dans le cadre de la réalisation de la mission de la Corporation.

SECTION XI – LETTRES PATENTES / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX / DISSOLUTION

Article 64- Modification aux lettres patentes

Toute modifications aux lettres patentes de la Corporation doit d'abord et avant tout faire l'objet d'une proposition adoptée par le conseil d'administration. Par la suite, celui-ci dépose cette proposition sous forme de recommandation lors de la tenue d'une **assemblée générale extraordinaire (AGE)** avec cette question prévue dans la convocation et à l'ordre du jour. Une telle modification doit être adoptée par les **deux-tiers (2/3) des membres présents** lors de ladite AGE. Toute recommandation de modification aux lettres patentes de la Corporation doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation de ladite AGE.

Article 65- Modifications aux règlements généraux

- Le conseil d'administration peut, **dans le respect de la Loi**, adopter des modifications aux présents règlements généraux de la Corporation, les mettre en vigueur immédiatement après leur adoption par le CA avec l'obligation de les faire ratifier par les membres lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon le type de modifications).
- Toutes modifications déposées pour fin d'adoption lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon les modifications) doivent obligatoirement faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil d'administration au préalable. La recommandation du CA doit être adoptée par la majorité des membres présents sauf indication contraire à la Loi.
- Toute recommandation de modification aux règlements généraux de la Corporation doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation de ladite assemblée.
- En cas de rejet par les membres ou en cas de défaut des administrateurs de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption par le conseil d'administration, ils cessent d'avoir effet. Par conséquent, les règlements généraux existants avant leurs modifications par le conseil d'administration reviennent en vigueur automatiquement.

Article 66- Dissolution

- Sous recommandation du conseil d'administration, la Corporation peut être dissoute par un vote des **deux-tiers (2/3) des membres actifs** de la Corporation à une assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée dans ce but par un **avis écrit minimalement trente (30) jours**, à chacun des membres ayant le droit de vote.
- Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes ou, à défaut, des personnes désignées lors de l'assemblée générale de dissolution.
- En cas de dissolution de la Corporation, tous les actifs seront remis à un autre organisme communautaire ayant une activité analogue.

+++++

Dates des modifications aux règlements généraux de l'AMEIPH

22 nov. 1981	Assemblée générale	20 juin 2017	Assemblée générale
13 juin 1982	Assemblée générale	26 juin 2018	Assemblée générale
11 sept.1988	Assemblée générale	02 juillet 2019	Assemblée générale
25 sept.1991	Assemblée générale	22 oct. 2020	Assemblée générale
17 sept.1995	Assemblée générale	22 sept. 2022	Assemblée spéciale
1 ^o oct. 2000	Assemblée générale	26 avril 2022	Assemblée spéciale
14 sept. 2003	Assemblée générale	22 juin 2022	Assemblée générale
15 juin 2004	Assemblée générale	24 nov.2022	Assemblée spéciale
14 juin 2011	Assemblée générale	23 août 2023	Assemblée spéciale
10 juin 2014	Assemblée générale	31 août 2023	Assemblée spéciale
18 janv.2015	Assemblée spéciale	04 mai 2024	Assemblée spéciale
14 juin 2016	Assemblée générale		

- Organigramme de l'AMEIPH -

(Tel qu'adopté lors de l'assemblée générale extraordinaire tenue le 04 mai 2024)

Membres

La Corporation a **trois (3) catégories** de membres : « réguliers », « soutien » et « associatifs ».

Pour devenir membre de l'une ou l'autre des catégories de membres de la Corporation, toute personne physique ou personne morale doit : partager et respecter la mission et les objectifs de la Corporation + agir dans le but d'améliorer la qualité de vie des personnes touchées par sa mission + résider sur le territoire d'intervention de la Corporation + compléter le formulaire de demande d'adhésion adoptée par le CA + payer, s'il y a lieu, sa cotisation lors de sa demande d'adhésion + être accepté par le CA.

➤ **Membre « régulier » :** Personne en situation de handicap issues de l'immigration âgées de dix-huit (18) ans et plus ou membres au premier degré de la famille ou le conjoint d'une personne en situation de handicap issue de l'immigration ou représentant légal de la personne en situation de handicap issue de l'immigration.

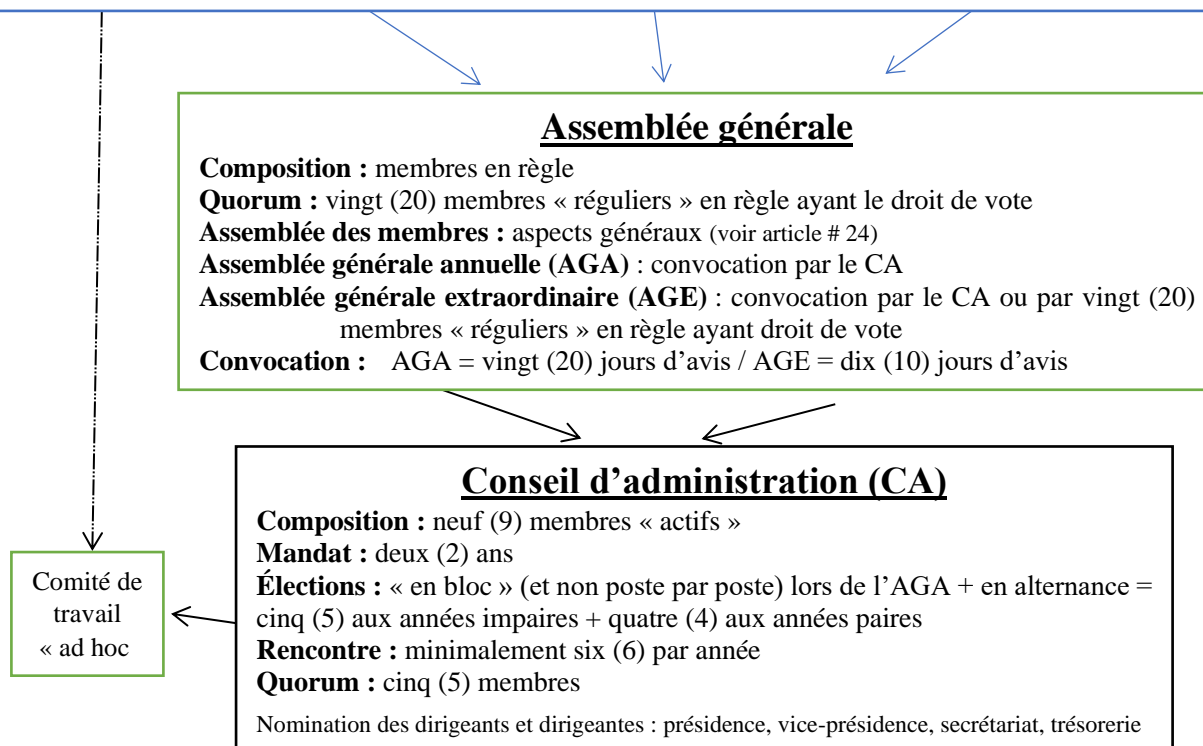
Droits des membres « réguliers » : être convoqué aux assemblées générales + participer, prendre la parole et voter aux assemblées générales + se présenter aux élections pour être élu au CA + participer aux comités (outre les comités composés de membres du CA seulement) + recevoir toute information jugée pertinente par le CA ou la direction générale + en appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du CA et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.

➤ **Membre de « soutien » :** toute personne intéressée aux activités de l'association et qui réponds aux critères d'admissibilité général de la Corporation.

➤ **Membre associatif :** tout organisme ou association à but non lucratif ayant des objectifs affinitaires à ceux de la Corporation et répondant aux critères d'admissibilité générale. Le « membre associatif » a la responsabilité d'identifier la personne qui sera déléguée pour le représenter auprès de la Corporation.

Droits des membres « de soutien » et « associatif » : être invité aux assemblées générales + participer et prendre la parole aux assemblées générales + participer aux activités de la Corporation + recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction générale. **Limite :** Les « membres associatifs » et les « membres de soutien » ne peuvent présenter ou appuyer des propositions, n'ont pas le droit de vote lors des assemblées générales et ne peuvent se présenter aux élections pour se faire élire au conseil d'administration.

Obligations des membres : Respecter la mission, les valeurs et les objectifs de la Corporation + Continuer à respecter les conditions d'admissibilité + Respecter les présents règlements généraux et toute politique ou code, adoptée par le CA + Payer, s'il y a lieu, sa cotisation annuelle dans la période indiquée par le CA + Communiquer tout changement de références personnelles



→ La ligne pointillée signifie qu'un.e membre pourrait éventuellement participer à ce comité