

Règlements Généraux

Adopté le : 14 février 2013

Tables des matières

I Dispositions générales

Article 1	Langue	
Article 2	Dénomination sociale	4
Article 3	Territoire et siège social	4
Article 4	Buts	4
Article 5	Autres dispositions	4

II Les membres

Article 6	Catégories de membres	5
Article 7	Membres actifs	5
Article 8	Membres honoraires	5
Article 9	Droits d'adhésion et cotisation annuelle	5
Article 10	Carte de membre	5
Article 11	Retrait d'un membre	5
Article 12	Radiation, suspension, expulsion	6

III Assemblées des membres

Article 13	Assemblée annuelle	7
Article 14	Assemblées spéciales	7
Article 15	Avis de convocation	7
Article 16	L'ordre du jour	7
Article 17	Quorum	8
Article 18	Ajournement	8
Article 19	Président et secrétaire d'assemblée	8
Article 20	Vote	8

IV

Le conseil d'administration

Article 21	Nombre d'administrateurs	9
Article 22	Éligibilité	9
Article 23	Durée des fonctions	9
Article 24	Élection	9
Article 25	Retrait d'un administrateur	9
Article 26	Vacances	10
Article 27	Destitution	10
Article 28	Rémunération	10
Article 29	Indemnisation	10
Article 30	Conflits d'intérêt	10
Article 31	Devoir des administrateurs	11
Article 32	Assemblée du conseil d'administration	11
Article 33	Le comité exécutif	12

V

Dispositions financières

Article 34	Exercice financier	13
Article 35	Vérificateur	13
Article 36	Déclaration au registre	13

VI

Autres dispositions

Article 37	Déclarations en cour	14
Article 38	Modifications aux règlements généraux	14
Article 39	Dissolution et liquidation	14
Article 40	Règles de procédure	14

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Langue

Dans le présent règlement, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et seulement dans le but d'alléger le texte.

Article 2 Dénomination sociale

Dans les règlements qui suivent le mot « organisme ou organisation » désigne : **O.B.N.L. d'habitation « La Maison du peuple de Laval »**

Article 3 Territoire et siège social

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la Ville de Laval ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

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

Article 4 Buts

- Établir, opérer, exploiter et gérer un organisme sans but lucratif pour le bénéfice, en priorité, de personnes ayant ou ayant eu des problèmes de santé mentale, et ensuite, de personnes ayant des limitations physiques et intellectuelles;
- Offrir en location et gérer des unités résidentielles à prix abordable ainsi que des installations connexes aux personnes à faible et modeste revenu ci-haut mentionnées;
- Acquérir les actifs nécessaires à l'exécution de la mission de l'organisme;
- Engager le personnel nécessaire pour la réalisation des objets de l'organisme;
- Négocier des partenariats avec des organismes gouvernementaux et communautaires pour offrir des services aux usagers et usagères de l'organisme;
- Recevoir et gérer des dons de charité, legs et autres contributions de même nature en argent ou autres et émettre des reçus pourvu que l'organisme soit accrédité pour en faire autant.

Article 5 (Suite à l'article 3) Autres dispositions

- Le conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies. Aucun des membres du Conseil d'administration ne peut être rémunéré pour remplir sa fonction d'administrateur;
- Le Conseil d'administration est majoritairement constitué de locataires désignés par et parmi ces derniers;
- Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales selon les termes de la convention avec la Société d'habitation du Québec (SHQ) ou tout autre organisme analogue;
- En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue selon les termes de la convention avec la Société d'habitation du Québec (SHQ) ou tout autre organisme analogue.

II LES MEMBRES

Article 6 Catégories de membres

L'organisme compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

Article 7 Membres actifs

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

1. Avoir 18 ans et plus;
2. Préférentiellement appartenir à la communauté lavalloise;
3. Accepter d'œuvrer et de travailler sans rémunération à la poursuite des buts de l'organisme ;
4. Contribuer à la bonne marche de l'organisme;
5. S'acquitter de la cotisation de l'organisme, s'il y a lieu;

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Article 8 Membres honoraires

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer un membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

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

Article 9 Droit d'adhésion et cotisation annuelle

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

Article 10 Carte de membre

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

Article 11 Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou à sa démission, de préférence, par écrit au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception du dit avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Article 12 Radiation, suspension, expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été condamné pour une infraction criminelle commise envers un membre de l'organisme ou sa famille immédiate;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- De ne pas s'acquitter des conditions du membership;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

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

III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 13 Assemblée annuelle

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

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 14 Assemblées spéciales

Les assemblées des membres ont lieu à l'endroit fixés par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art.99 L.C.Q.).

Article 15 Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui y ont droit, en main propre, par voie postale ou électronique. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours francs.

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

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

Article 16 L'ordre du jour

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

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès verbaux de la dernière assemblée générale annuelle et des dernières assemblées générales spéciales ;
- L'approbation du budget;
- La nomination d'un vérificateur;
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et actes par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

Article 17 Quorum

Le quorum est constitué de cinq membres actifs.

Article 18 Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

Article 19 Président et secrétaire d'assemblée

De façon générale, le président et le/la secrétaire d'assemblée sont présentés par le conseil d'administration. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner un autre président d'assemblée et secrétaire jugé impartial.

Article 20 Vote

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun.

- Le président, s'il est membre, pourra exercer son vote en cas d'égalité;
- Le vote par procuration n'est pas permis ;
- À moins de stipulation contraire dans la loi, les présents règlements ou les règles de procédures, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix valablement exprimées;
- Le vote se prend à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres présents ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée l'assemblée générale nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président d'élection désigné par l'assemblée.

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

IV

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 21 Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'organisation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres actifs.

Article 22 Éligibilité

Tout membre actif en règle, sauf s'il entache de manière préjudiciable la réputation de l'organisme, peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses effectuées pour l'organisme sont remboursables.

Article 23 Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction deux années consécutives, les dates d'assemblées générales annuelles faisant office de date d'entrée et de sortie de fonction sauf s'il y a démission ou révocation pour cause grave.

Article 24 Élection

Chaque année, au cours de l'assemblée annuelle, les membres actifs choisissent 4 administrateurs lors des années paires ou trois administrateurs lors des années impaires selon la procédure d'élection décrite ci-après. Ils choisissent aussi deux administrateurs suppléants qui seront appelés à combler les vacances, s'il y a lieu.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection qui n'auront pas droit de vote.

Chaque membre a droit de proposer un ou des candidats ou s'auto proposer. Une fois que la liste des propositions est close, le président d'élection demande à chaque membre proposé s'il désire être candidat.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation mais le résultat devra être entériné par l'assemblée générale à vote majoritaire; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire l'élection se fera au scrutin secret en inscrivant sur un bulletin de vote les administrateurs désirés. Si, sur un bulletin, il y a plus de candidats que le nombre requis, le bulletin est jugé nul. Les candidats ayant eu plus de votes sont déclarés élus.

Article 25 Retrait d'un administrateur

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

- Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration soit au président ou au secrétaire de l'organisme, lors d'une réunion du conseil d'administration;
- Décède ou est malade;
- Devient insolvable; (art. 86, par.4, L.C.Q.);
- Cesse de posséder les qualifications requises;
- A manqué trois (3) réunions de l'organisme sans motif valable;
- Est destitué selon l'art. 26 du présent règlement.

Article 26 Vacances

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

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

Article 27 Destitution

Le conseil d'administration peut destituer tout administrateur dont la pratique va à l'encontre des intérêts de l'organisme et de ses membres.

Toute personne destituée peut faire appel lors de l'assemblée générale convoquée après sa destitution.

Article 28 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 29 Indemnisation

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

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

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

Article 30 Conflits d'intérêts

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il fait valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme et contracter avec celui-ci en autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

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

Article 31 Devoir des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier et des administrateurs, selon le cas;
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme;
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes **ET** ne peuvent vendre, céder, transporter, hypothéquer ou autrement aliéner les immeubles de l'ensemble sans avoir obtenu préalablement l'accord écrit de la Société d'habitation du Québec ou de tout autre organisme analogue et ce, aux conditions établies par cette dernière;
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres;
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres;
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 32 Assemblées du conseil d'administration

32.1 Date : Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par année.

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

- 32.3 Avis de convocation :** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
- 32.4 Quorum :** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateurs plus 1. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 32.5 Président d'assemblée :** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.
- 32.6 Procédure :** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 32.7 Vote :** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée à une voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 32.8 Résolution signée :** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre de procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 32.9 Participation à distance :** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence-téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 32.10 Procès-verbaux :** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.
- 32.11 Ajournement :** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 32.12 Ordre du jour :** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 33 Le comité exécutif

Lorsque le conseil d'administration est composé de sept administrateurs et plus, il lui est loisible de former un comité exécutif dont il déterminera le nombre.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES**Article 34 Exercice financier**

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 35 Vérificateur

Les états financiers seront vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

Les livres comptables de l'organisme seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés au siège social, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de l'organisation.

Article 36 Déclarations au registre

Les déclarations devant être produites au Registraires des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, administrateur, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

VI AUTRES DISPOSITIONS

Article 37 Déclarations en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à :

- Répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour ;
- Répondre au nom de l'organisme, à toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce-partie ;
- Faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie ;
- Faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 38 Modifications aux règlements généraux

38.1 Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par l'assemblée générale des membres à l'une de ses réunions régulières ou spéciales dûment convoquées.

38.2 Tout amendement, pour être valide, devra être ratifié par les deux tiers (2/3) des membres présents et ayant droit de vote à cette assemblée.

38.3 Dans le cas où il est jugé urgent par le conseil d'administration de procéder à une modification, celui-ci peut le faire : cependant, une telle modification doit être ratifiée par l'assemblée des membres, à défaut de quoi elle cesse d'être en vigueur.

38.4 Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption, à moins que l'assemblée générale en décide autrement.

Article 39 Dissolution et liquidation

La corporation ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres de la corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours, donné par écrit à chacun des membres actifs.

Article 40 Règles de procédure

Les procédures d'assemblée s'inspirent du code Morin ainsi dans le but de simplifier la compréhension des membres vous trouverez en annexe un résumé de celles-ci.

Annexe

LE CODE MORIN EN BREF

Présidence d'assemblée :

- Facilite le déroulement de la réunion.
- Procède à l'ouverture de la réunion puis la préside.
- Accorde le droit de parole et dirige l'assemblée au niveau des procédures et des discussions.
- Rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas l'ordre, les procédures et/ou le décorum.
- Décide des points d'ordre et peut faire des sanctions publiques lorsqu'elles s'imposent.
- Doit être impartiale sauf s'il y a égalité dans un vote, dans un tel cas, elle doit décider si la proposition est acceptée ou non en respect aux règlements généraux.

Ouvertures de la réunion :

- Le conseil d'administration souhaite la bienvenue aux membres et suggère la nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée élus par les membres.
- Le président d'assemblée, appelle les membres à l'ordre, fait la lecture de l'ordre du jour puis demande le vote. Le secrétaire fait ensuite la lecture du procès verbal de la dernière réunion puis le- la présidente-e d'assemblée demande le vote.
 - * À noter que l'ordre du jour et le procès verbal sont d'abord proposés et appuyés mais seulement adoptés après que les modifications nécessaires y aient été apportées (au besoin).
 - * Le procès verbal ne peut être adopté que par les membres présents lors de la réunion dont il traite

Droit de parole :

- Tout membre de l'assemblée a le droit de s'exprimer en réunion : il doit lever la main et attendre que le président d'assemblée lui donne la parole.
- L'intervention doit être limitée au sujet débattu au moment.
 - *À noter que le président d'assemblée a le droit de limiter la durée de même que le nombre d'interventions pour chaque sujet.

La proposition principale

- N'importe quel membre votant de l'assemblée peut formuler une proposition en autant que celle-ci porte sur le point débattu à l'ordre du jour.
- Le « proposeur » doit attendre que le président d'assemblée lui donne la parole, puis doit énoncer sa proposition comme suit : « Monsieur le président, je propose que.. ».
- La proposition doit ensuite être appuyée comme suit : « Monsieur le président, j'appuie. ».
 - * À noter qu'une proposition est apportée lorsqu'on veut qu'une décision soit prise sur le sujet discuté.

L'amendement

- Sert à apporter une modification à la proposition principale. Doit porter sur la proposition débattue / doit être proposée et appuyée.
 - *À noter qu'un membre proposant un amendement doit en principe être d'accord avec la proposition et ne vouloir changer qu'un détail (le sens de la proposition doit demeurer le même).

Le sous-amendement

- C'est un amendement à un amendement qui a pour but de modifier un détail.
- Doit être proposé et appuyé
 - *À noter qu'on peut seulement faire un (1) amendement et un (1) sous-amendement à la même proposition principale.
 - *Lorsqu'une proposition a reçu un amendement et un sous-amendement les discussions suivies du vote doivent se faire dans l'ordre suivant : le sous-amendement, l'amendement et terminer avec la proposition principale.

Le vote

- A lieu à la fin d'un débat lorsque le président d'assemblée pose officiellement la question débattue et demande ensuite le vote.
- Peut se faire à main levée ou par scrutin secret si un membre de l'assemblée de demande. (Tout membre votant peut l'exiger)
 - *À noter qu'en général un vote requiert 50 % + 1, sauf dans certains cas où il devra être 2/3, ¾ ou encore unanime.
 - *Si le « proposeur » reprend la parole il conclut la discussion et l'assemblée passe alors immédiatement au vote (sous la direction du président d'assemblée)

Question préalable et / ou demande de vote

- Sert à mettre fin à tout débat lorsqu'un membre croit qu'il est temps de prendre une décision par rapport à un vote. Le membre doit demander la parole au président d'assemblée puis poser la question préalable ou demande le vote. Lorsque cette demande est faite, le président exige (sans discussion) le vote de l'assemblée.
 - *À noter que la question préalable requiert les 2/3 d'assemblée pour être adoptée.
 - *Si tel est le cas, le « proposeur » peut conclure la discussion et le vote s'en suivra.

Proposition déposée sur le bureau

- Lorsque l'assemblée a débattu un sujet, épuisé les idées et qu'aucune solution ne semble émerger de la discussion, un membre peut alors demander que la question soit déposée sur le bureau.
- La question est donc remise à plus tard et ce, jusqu'à ce que quelqu'un la ramène en discussion.
 - *À noter que cette proposition doit être proposée et appuyée sans discussion ou amendement et que le vote doit rallier la majorité simple de l'assemblée (50 % + 1).

Point d'ordre

- Utilisé lorsqu'un membre croit que les procédures ne sont pas respectées / pour énoncer une objection. Doit être formulé comme suit : « Monsieur le président, point d'ordre. »
 - *À noter que le président d'assemblée prend la décision pour ou contre l'objection

Point d'information

Utilisé lorsqu'un membre ne comprend pas les procédures en rapport à une question concernant le point débattu. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit : « Monsieur le président, point d'information. »

Point de privilège

- Utilisé lorsqu'un membre croit que ses droits ne sont pas respectés et que le déroulement de la réunion est incorrect. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit : «Monsieur le président, point de privilège.»

Déroulement typique d'une proposition venant de l'assemblée

- Le «proposateur» présente sa motion lors du point à l'ordre du jour intitulé «propositions de l'assemblée.»
- Un autre membre appuie la motion
- La motion est remise par écrit au secrétaire d'assemblée
- Le «proposateur» ouvre le débat et explique sa motion (parle en premier). Il peut ensuite répondre à des questions lors du débat mais ne peut pas reprendre la parole sans quoi elle clôt le débat.
- Après le temps prévu pour le débat, le président d'assemblée demande le vote
- La proposition est alors adoptée ou défaire

* Le masculin est utilisé afin de faciliter la lecture du texte, il représente aussi la forme féminine.