



Table de concertation  
du mouvement des  
femmes de la Mauricie

Table de concertation du mouvement des femmes de la Mauricie

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés en juin 2006  
Mis à jour en 2016

Version adoptée en AGA – 1<sup>er</sup> juin 2016

# Table des matières

<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
Article 1 Dénomination sociale.....	3
Article 2 Statut juridique.....	3
Article 3 Règles d'interprétation.....	3
Article 4 Siège social.....	3
Article 5 Territoire.....	3
Article 6 Buts.....	3
Article 7 Objectifs.....	3
<b>CHAPITRE II : MEMBRES.....</b>	<b>4</b>
Article 8 Catégories.....	4
Article 9 Conditions d'adhésion.....	4
Article 10 Procédure d'adhésion.....	4
Article 11 Cotisation.....	5
Article 12 Droits et obligations des membres.....	5
Article 13 Suspension ou expulsion.....	5
Article 14 Démission.....	6
<b>CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....</b>	<b>7</b>
Article 15 Quorum des assemblées générale et extraordinaire.....	7
Article 16 Droits de votes.....	7
Article 17 Huit clos.....	7
Article 18 Assemblée générale annuelle.....	7
Article 19 Procédure d'élection.....	8
Article 20 Assemblée générale extraordinaire.....	9
<b>CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>10</b>
Article 21 Composition.....	10
Article 22 Conditions d'éligibilité.....	10
Article 23 Durée du mandat.....	10
Article 24 Alternance des mandats.....	11
Article 25 Vote.....	11
Article 26 Droit de dissidence.....	11
Article 27 Quorum.....	11
Article 28 Fonctions du conseil d'administration.....	11
Article 29 Lieu des séances.....	12
Article 30 Participation à distance.....	12
Article 31 Fréquence.....	12
Article 32 Avis de convocation.....	12
Article 33 Projet d'ordre du jour.....	13
Article 34 Procès-verbaux.....	13
Article 35 Fin de mandat d'une administratrice.....	13
Article 36 Vacances en cours de mandat.....	14
Article 37 Rémunération et remboursement.....	14
Article 38 Normes de conduite des administratrices.....	14
Article 39 Officières.....	15
Article 40 Décisions du conseil.....	16
Article 41 Décisions urgentes.....	16
Article 42 Décharge de responsabilités.....	16
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>
Article 43 Dispositions financières.....	17
Article 44 Documents et archives.....	17
Article 45 Modification des lettres patentes et des règlements généraux.....	17
Article 46 Dissolution.....	18

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 Dénomination sociale

La présente corporation porte le nom de : « Table de concertation du mouvement des femmes de la Mauricie ».

### Article 2 Statut juridique

La Table de concertation du mouvement des femmes de la Mauricie a obtenu des lettres patentes la constituant en Corporation à but non lucratif suivant la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. c-38, a.218) le 17 février 1993 au libro C-1419, folio 56 et modifiée par lettres patentes supplémentaires, délivrées le 22 avril 1998 sous le matricule 1145073905.

### Article 3 Règles d'interprétation

- 3.1 Le fait que l'une des dispositions du présent règlement soit considérée nulle ou non exécutoire n'affectera aucunement les autres dispositions du présent règlement ou leur validité ou leur force exécutoire.
- 3.2 En cas d'incompatibilité entre la loi, les lettres patentes ou les règlements, la loi prévaut sur les lettres patentes et les règlements, et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

### Article 4 Siège social

Le siège social est situé dans la ville de Trois-Rivières, province de Québec ou à tout autre endroit que désignera, par résolution, le conseil d'administration.

### Article 5 Territoire

La Table de concertation du mouvement des femmes de la Mauricie couvre le territoire de la région Mauricie.

### Article 6 Buts

La Table de concertation du mouvement des femmes de la Mauricie est un regroupement régional féministe de défense collective des droits qui a pour mission de favoriser la concertation et d'agir sur les questions mettant en jeu les intérêts et les conditions de vie des femmes.

### Article 7 Objectifs

- 1) Mettre en commun l'information, les expériences et les analyses de ses membres concernant les intérêts et les conditions de vie des mauriciennes.
- 2) Développer une vision commune et féministe.
- 3) Susciter et maintenir une solidarité entre ses membres.
- 4) Prendre position publiquement et agir collectivement.

## CHAPITRE II : MEMBRES

### Article 8 Catégories

La Table de concertation du mouvement des femmes de la Mauricie admet des membres régulières, affiliées, individuelles, sympathisantes et d'office.

#### 8.1 Membre régulière désigne :

- Un groupe de femmes incorporé en vertu de la partie III de la Loi sur les Compagnies, géré majoritairement par des femmes, qui s'identifie comme un groupe féministe et qui démontre que ses actions visent principalement la promotion et l'amélioration des conditions de vie des femmes ;

#### 8.2 Membre affiliée désigne :

- Un groupe ou un comité dont la vocation ne correspond pas en tous points aux critères d'une membre régulière, mais qui travaille dans le domaine de la condition féminine et qui veille à la promotion ou à l'amélioration de la condition de vie des femmes.

#### 8.3 Membre individuelle désigne :

- Une femme qui veille à la promotion ou à l'amélioration de la condition de vie des femmes et qui s'implique à l'intérieur de l'organisation.

#### 8.4 Membre sympathisante désigne :

- Une femme ou un groupe qui adhère et sympathise aux luttes reliées au mouvement des femmes et qui appuie moralement l'organisation.

#### 8.5 Membre d'office désigne :

- Toute personne qui est à l'emploi de la corporation.

### Article 9 Conditions d'adhésion

Pour être membre, tout groupe ou personne doit adhérer aux buts et objectifs de la corporation, être accepté comme tel par le conseil d'administration et selon la procédure, s'acquitter de sa cotisation annuelle.

### Article 10 Procédure d'adhésion

- 10.1 Le groupe ou la personne fait une demande d'adhésion à la corporation.
- 10.2 Une représentante du groupe ou la personne rencontre la direction qui doit s'assurer de l'adhésion aux buts et objectifs de la corporation.
- 10.3 La demande d'adhésion est présentée au conseil d'administration.
- 10.4 Si la demande d'adhésion du groupe ou de la personne est acceptée par le conseil d'administration, elle verse sa cotisation et devient membre active de la corporation.

## Article 11 Cotisation

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer un montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme, de même que le moment, le lieu et la manière d'effectuer le paiement.

## Article 12 Droits et obligations des membres

### 12.1 Droits

En sus des droits qui leurs sont conférés par la loi, par les lettres patentes et par les règlements généraux de la corporation, les membres ont droit :

- de voter aux assemblées de la corporation selon la pondération suivante ;
  - **Membre régulière : 3 votes**
  - Membre affiliée : 2 votes
  - Membre individuelle : 1 vote
  - Membre d'office : 1 vote
  - Membre sympathisante : 0 vote

La pondération des votes est révisée en tout temps, de façon à ce que le total des votes des membres réguliers ne soit jamais inférieur à 51 % du vote total.

- d'assister et de participer en la manière prévue, aux activités organisées à leur intention par la corporation.

### 12.2 Obligations des membres

Le groupe membre régulier, affilié ou sympathisant doit :

- déléguer une femme, ayant pouvoir et droit de vote pour son organisme, à titre de représentante et/ou de substitut;
- agir conformément au Code d'éthique adopté;
- payer sa cotisation annuelle, et ce, avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

La membre individuelle ou sympathisante doit :

- agir conformément au Code d'éthique adopté;
- payer sa cotisation annuelle, et ce, avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

## Article 13 Suspension ou expulsion

13.1 Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des voix des administratrices présentes, suspendre pour une période déterminée ou expulser définitivement tout groupe membre ou toute membre individuelle qui enfreint quelques dispositions aux règlements généraux de la corporation, ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

13.2 Le conseil d'administration peut faire précéder la suspension ou l'expulsion d'un avertissement écrit signé par la présidente et la secrétaire de la corporation.

13.3 Le conseil d'administration avise par écrit ou par voie électronique le groupe membre ou la membre individuelle de sa suspension ou de son expulsion en indiquant les motifs et la date d'entrée en vigueur de la suspension ou de l'expulsion. Cet avis doit être signé par la présidente et la secrétaire de la corporation.

- 13.4 Le groupe membre ou la membre individuelle peut demander par écrit ou par voie électronique à être entendue par le conseil d'administration dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion. Le cas échéant, le conseil d'administration de la corporation doit inviter le groupe membre ou la membre individuelle à se faire entendre lors d'une séance régulière. Si le groupe membre ou la membre individuelle ne se prévaut pas de ce droit dans un délai de dix (10) jours ouvrables, la décision du conseil d'administration de suspendre ou d'expulser prend effet et elle est finale et sans appel.
- 13.5 Si après avoir entendu le groupe membre ou la membre individuelle, le conseil d'administration maintient sa décision de suspension ou d'expulsion, la décision est finale et sans appel. Le groupe membre ou la membre individuelle doit en être informée par écrit ou par voie électronique dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la décision.
- 13.6 La suspension ou l'expulsion n'entraîne pas, le cas échéant, le remboursement de la cotisation annuelle.
- 13.7 La suspension n'entraîne pas la perte du statut de membre. Elle prive le groupe membre ou la membre individuelle suspendu de son droit d'assister aux assemblées et aux activités de la corporation.
- 13.8 L'expulsion entraîne automatiquement la perte du statut de membre.

#### **Article 14 Démission**

- 14.1 Tout groupe membre ou toute membre individuelle peut communiquer, en tout temps, par lettre ou par courrier électronique, au conseil d'administration, sa démission de la corporation. Cette démission prend effet au moment de sa réception.
- 14.2 La démission d'un groupe membre ou d'une membre individuelle n'entraîne pas le remboursement de sa cotisation annuelle.

## **CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 15 Quorum des assemblées générale et extraordinaire**

Pour avoir quorum, toute assemblée doit se composer d'au moins dix (10) membres.

### **Article 16 Droits de votes**

- 16.1 Chaque membre de la corporation exerce son droit de vote, et ce, selon l'article 12.1 Droits
- 16.2 À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert, ou si tel est le désir d'au moins une (1) membre, par scrutin secret.
- 16.3 Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix.
- 16.4 Le vote par procuration est prohibé.

### **Article 17 Huit clos**

L'Assemblée peut décréter le huis clos ou le secret des délibérations pour la totalité ou pour une partie de l'assemblée générale.

### **Article 18 Assemblée générale annuelle**

- 18.1 L'assemblée générale annuelle a lieu dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier annuel, soit le 31 mars de chaque année.
- 18.2 Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle.
- 18.3 L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être communiqués à tout groupe membre ou toute membre individuelle dans les dix (10) jours précédents la date de l'assemblée générale annuelle. Cette communication peut se faire par téléphone, par écrit ou par courrier électronique.
- 18.4 Le conseil d'administration peut inviter à l'assemblée générale annuelle des personnes à titre d'observatrice. Ces personnes n'ont pas droit de vote. Par contre, avec l'assentiment de l'assemblée générale, les personnes-ressource, invitées ou observatrices qui ne sont pas membres de la corporation, peuvent fournir leur point de vue.

## 18.5 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

Le conseil d'administration détermine l'ordre du jour. Celui-ci doit nécessairement inclure les points suivants :

- Nomination d'une présidente d'assemblée et d'une secrétaire d'assemblée
- Vérification du quorum (10 membres)
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
- Lecture et adoption du rapport d'activités
- Lecture et adoption du rapport financier annuel
- Nominations d'une vérificatrice
- Ratification des actes des administratrices
- Élections

### **Article 19 Procédure d'élection**

1. Les membres en règle de la corporation présentes à l'assemblée générale choisissent une (1) présidente d'élection et une (1) secrétaire, qui agira également à titre de scrutatrice. Ces deux (2) personnes ne peuvent être mises en candidature et n'ont pas le droit de vote. Les candidatures doivent être reçues sur proposition appuyée.
2. Une fois la période de mise en candidature terminée, la présidente d'élection fait l'appel des candidatures en commençant par le dernier nom proposé, pour vérifier la volonté de chacune de maintenir sa candidature (les candidates sont libres d'accepter ou de refuser).
3. S'il y a le même nombre de candidates (ayant accepté) que le nombre de postes ouverts : les candidates sont élues par acclamation.
4. S'il y a plus de candidatures que de postes ouverts, il y a élection par vote secret.
5. Des bulletins uniformes sont distribués aux membres présentes ayant droit de vote, selon la pondération définie à l'article 12.1.
6. Chaque bulletin est ensuite recueilli par la scrutatrice pour le décompte officiel.
7. Le décompte terminé, la présidente d'élection annonce à l'assemblée les candidates déclarées élues.
8. La présidente d'élection annonce la clôture de l'élection.
9. En cas d'égalité entre deux personnes en nomination une seconde votation à lieu. Si l'égalité persiste, la présidente d'élection tire au sort pour désigner la personne élue.
10. Le nombre de voix reçues par les personnes pour une élection demeure confidentiel. Seule la présidente d'élection peut divulguer à une personne mise en nomination ou élue, le nombre de voix qu'elle a reçues.
11. La présidente d'élection est maître de la procédure et dispose de toute question d'interprétation.
12. Une fois les élections terminées la présidente d'élection déclare la période d'élection close et remet la conduite de l'assemblée à la présidente d'assemblée.
13. Elle conserve les bulletins de vote pour une période d'un (1) mois. Après ce délai, elle est tenue de détruire ceux-ci de manière à conserver la confidentialité des votes.



## **Article 20 Assemblée générale extraordinaire**

- 20.1 Le conseil d'administration peut, en tout temps, convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire pour l'expédition de toute affaire commandant une décision en assemblée ou pour le règlement d'une question qui ne saurait être différée jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 20.2 L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire doit être acheminé par écrit ou par courrier électronique, dix (10) jours avant la date fixée.
- 20.3 L'avis de convocation doit mentionner la nature, l'endroit, la date, l'heure et l'objet. Le cas échéant, l'avis de convocation est accompagné du texte de toute proposition soumise par le conseil d'administration ou à ce dernier. L'assemblée générale extraordinaire ne peut considérer aucun autre objet que celui qui est indiqué à l'avis de convocation.
- 20.4 Cinq (5) membres peuvent également demander ou requérir la tenue d'une assemblée générale extraordinaire :
- Pour ce faire, une requête écrite demandant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire doit être acheminée à la secrétaire du conseil d'administration de la corporation. Celle-ci doit être signée par les requérantes et indiquer les objets de l'assemblée générale extraordinaire. L'ensemble des cinq requérantes doit être réparti en fonction des ratios inscrits à l'article 12.1, soit 3 membres régulières, 2 membres affiliées et 1 membre individuelle.
  - Cette assemblée doit se tenir dans les trente (30) jours suivants la réception de la requête. À défaut pour le conseil d'administration de convoquer dans les délais requis cette assemblée générale extraordinaire, les signataires de la requête peuvent émettre un avis de convocation conformément à l'article 20.3.

## CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 21 Composition

- 21.1 Le conseil d'administration est composé de six (6) postes, soit de :
- Cinq (5) postes d'administratrices, dont :
    - 3 postes pour les membres régulières;
    - 1 poste pour les membres affiliées;
    - 1 poste pour les membres individuelles.
  - Un (1) siège d'office réservé à la coordination ou la direction.
- 21.2 Le conseil d'administration peut s'adjoindre une personne qui agit à titre conseil et statuer qu'elle assiste aux rencontres du conseil d'administration sans bénéficier d'un droit de vote.

### Article 22 Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste d'administratrice, toute personne doit :

- être membre en règle ou être déléguée par un groupe membre en règle de la corporation, à l'exception des membres sympathisantes;
- être une femme;
- résider au Québec;
- être majeure;
- ne pas être sous tutelle ni sous curatelle;
- au cours des trois (3) années précédentes, ne pas avoir été déchu de ses fonctions comme membre d'un conseil d'administration d'un organisme communautaire ou public.

### Article 23 Durée du mandat

- 23.1 Le mandat de chacune des membres du conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans.
- 23.2 Ces personnes demeurent en fonction jusqu'à ce qu'elles soient élues de nouveau ou désignées de nouveau ou remplacées.
- 23.3 Une personne peut être réélue pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

**Article 24 Alternance des mandats**

À chaque année, au moins deux (2) postes viendront en élection.

**Article 25 Vote**

25.1 Chaque administratrice a un droit de vote, incluant la coordination ou la direction.

25.2 Le vote par procuration n'est pas permis.

25.3 Le vote est pris à main levée à moins que le scrutin secret soit demandé. Dans ce cas, une personne est désignée pour distribuer, recueillir, compiler et informer les administratrices des résultats du scrutin.

25.4 Les propositions sont adoptées à la majorité absolue des voix exprimées par les administratrices présentes et formant quorum, sous réserve des décisions exigent un pourcentage plus élevé des voix.

25.5 La présidente a un vote prépondérant en cas d'égalité.

**Article 26 Droit de dissidence**

Toute membre du conseil d'administration peut exercer son droit de dissidence face à des décisions prises par le conseil d'administration si celles-ci vont à l'encontre de ses valeurs ou de ses convictions personnelles.

**Article 27 Quorum**

Le quorum est constitué de trois (3) membres du conseil d'administration élues.

**Article 28 Fonctions du conseil d'administration**

28.1 Les membres du conseil d'administration sont des mandataires de la corporation et elles doivent agir dans l'intérêt de celle-ci sans tenir compte de leurs intérêts propres ou de toute autre personne, groupe ou entité.

28.2 Le conseil d'administration gère les affaires de la corporation et en exerce tous les pouvoirs conformément aux lois, à ses lettres patentes et à ses règlements généraux. Il agit conformément aux buts et aux orientations de la corporation.

28.3 À l'égard des questions d'organisation, le conseil d'administration doit entre autres :

- élire les officières de la corporation ;
- établir les priorités et les orientations de la corporation et voir à leurs respects conformément à la mission et aux principes de la corporation ;
- veiller à la production des rapports annuels, des documents en lien avec la reddition de compte à un bailleur de fonds et à la production de tout document requis par la loi ;
- déterminer l'éligibilité des membres ;
- veiller à la délégation des représentantes ;

- s'assurer d'une saine gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- fixer les conditions de travail applicables au personnel ;
- s'assurer de la participation, de la motivation, de la valorisation, du maintien des compétences et du développement des ressources humaines ;
- adopter les politiques de gestion internes ;
- former des comités de travail, en déterminer le mandat et la composition;
- déléguer à la direction la gestion des affaires courantes entre les réunions du conseil d'administration ;
- déléguer à la direction la gestion des ressources humaines et les recommandations à cet égard ;
- soumettre à l'assemblée générale les questions qui relèvent des compétences de cette instance.

28.4 À l'égard des questions financières, il a le pouvoir d'acheter, de louer, de recevoir, de vendre, de retenir, d'emprunter, d'hypothéquer et de transférer toutes espèces de propriétés, biens, meubles ou immeubles nécessaires ou utiles aux buts de la corporation.

### **Article 29   Lieu des séances**

Les séances du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation. Elles peuvent toutefois se tenir à tout autre lieu convenu par les administratrices.

### **Article 30   Participation à distance**

Une administratrice peut, lorsque la majorité des membres du conseil d'administration y consentent, participer à une séance du conseil d'administration par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux notamment par téléphone ou par visioconférence. La personne est alors réputée avoir assisté à cette séance.

### **Article 31   Fréquence**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais il doit le faire au moins quatre (4) fois par année.

### **Article 32   Avis de convocation**

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la séance du conseil d'administration et parvenir aux administratrices sept (7) jours avant la date prévue. En cas d'urgence, séance tenante.

### **Article 33    Projet d'ordre du jour**

- 33.1 Le projet d'ordre du jour est préparé par la coordination ou la direction. Chaque membre du conseil d'administration peut demander d'inscrire des sujets à l'ordre du jour.
- 33.2 L'ordre du jour est adopté au début de la séance du conseil d'administration. Les sujets qui apparaissent au projet d'ordre du jour peuvent être modifiés ou reportés à une séance ultérieure et l'ordre des sujets modifiés si une majorité des administratrices présentes y consent.

### **Article 34    Procès-verbaux**

- 34.1 Le projet de procès-verbal d'une séance du conseil d'administration de la corporation est rédigé de façon succincte et il doit indiquer tous les sujets discutés. Il doit de plus indiquer l'heure du début et de la fin de la séance, les présences et les absences des administratrices, motivées ou non.
- 34.2 Le projet de procès-verbal doit contenir les motifs et le libellé des propositions, le nom de la personne qui a proposé et celle qui a appuyé la proposition, le nombre de votes favorables, défavorables et d'absentions (si le vote a été demandé) ainsi que la décision finale (adoptée à l'unanimité, à la majorité ou rejeté) et un numéro indiquant la date de son adoption (jour-mois-année) et l'ordre dans lequel elle a été proposée lors de la séance du conseil d'administration. En outre, le procès-verbal doit, le cas échéant, faire état de la dissidence d'une administratrice.
- 34.3 Le projet de procès-verbal d'une séance comprenant la participation à distance d'une ou de plusieurs personnes doit faire mention du fait que cette séance s'est tenue avec le concours du moyen de communication choisi, le nom de la personne ou des personnes qui ont procédé ainsi et le consentement de la majorité des administratrices assistant à la séance du conseil d'administration.
- 34.4 Le procès-verbal d'une séance du conseil est adopté lors d'une séance subséquente. Avant son adoption, des modifications au projet de procès-verbal peuvent être apportées par toute administratrice présente lors de la séance du conseil d'administration qui doit procéder à son adoption si la majorité des administratrices présentes y consent.

### **Article 35    Fin de mandat d'une administratrice**

Le mandat d'une administratrice prend fin si une des conditions suivantes est présente :

- perte de la qualité nécessaire à sa désignation ou à son élection ;
- la secrétaire du conseil d'administration reçoit par lettre ou par courrier électronique la démission du groupe membre ou de la membre individuelle. Il y a alors vacance à compter de l'acceptation de la démission par le conseil d'administration ;
- absence à trois (3) séances régulières et consécutives du conseil d'administration sans motif jugé valable par la majorité des autres membres du conseil; le conseil d'administration procède alors à la destitution au cours d'une séance pour laquelle l'ordre du jour expédié aux administratrices mentionnait la présentation d'une résolution de destitution de cette administratrice;
- décès.

## **Article 36 Vacances en cours de mandat**

Pour combler un poste d'administratrice qui est devenu vacant en cours de mandat, les administratrices en poste peuvent combler celui-ci par résolution pourvu que la personne ainsi nommée possède les qualités requises. La personne est nommée pour compléter le terme du poste vacant.

## **Article 37 Rémunération et remboursement**

- 37.1 Les administratrices ne reçoivent aucun traitement pour leur implication au conseil d'administration.
- 37.2 Le conseil d'administration peut cependant statuer sur le remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions et sur les procédures requises.

## **Article 38 Normes de conduite des administratrices**

- 38.1 L'administratrice se rend disponible pour remplir ses fonctions en assistant régulièrement aux séances du conseil d'administration, en prenant connaissance des dossiers et en prenant une part active aux décisions du conseil d'administration, et ce, dans un esprit de collaboration qui contribue aux délibérations.
- 38.2 L'administratrice doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareil cas une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la corporation.
- 38.3 L'administratrice se prononce sur les propositions en exerçant son droit de vote de la manière la plus objective possible. À cette fin, aucun engagement à l'égard de tiers ne peut être accordé ainsi qu'aucune garantie relativement à son vote ou à quelque décision que ce soit.
- 38.4 L'administratrice doit placer les intérêts de la corporation avant tout intérêt personnel, professionnel ou corporatif.
- 38.5 L'administratrice exerce ses responsabilités avec transparence, notamment en communiquant toutes informations utiles ou pertinentes aux prises de décisions du conseil d'administration.
- 38.6 L'administratrice fait preuve de discrétion dans l'exercice de ses fonctions. De plus, elle doit faire preuve de prudence et de retenue pour toute information dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire aux intérêts de la corporation, constituer une atteinte à la vie privée d'une personne ou conférer, à une personne physique ou morale, un avantage indu.
- 38.7 L'administratrice préserve la confidentialité des délibérations du conseil d'administration, des travaux des comités, des positions défendues, des votes des membres ainsi que toutes autres informations qui exigent le respect de la confidentialité.
- 38.8 Tout en respectant son devoir de confidentialité, une administratrice peut exercer son droit de parole en tant que citoyen ou dans le cadre de ses fonctions professionnelles.

- 38.9 L'administratrice ne peut utiliser les biens, les ressources de la corporation à son profit ou au profit d'un tiers, à moins qu'il ne soit dûment autorisé à le faire par le conseil d'administration, ni retirer un avantage pécuniaire.
- 38.10 L'administratrice doit s'abstenir de participer aux délibérations et décisions lorsqu'une atteinte à son objectivité, à son jugement ou à son indépendance pourrait résulter notamment de relations personnelles, familiales, sociales, professionnelles ou d'affaires.
- 38.11 L'administratrice doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion dont elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration.
- 38.12 L'administratrice qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de manière à ne pas tirer d'avantages indus, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil d'administration.

### **Article 39 Officières**

- 39.1 Le conseil d'administration nomme à chaque année trois (3) officières, soit : une présidente, une vice-présidente, une secrétaire-trésorière. La direction ne peut pas occuper les fonctions d'officière.
- 39.2 Rôles et responsabilités des officières :
- Présidente :
    - agit à titre de porte-parole officielle de la corporation ;
    - signe tous les documents requérant sa signature ;
    - dirige les séances du conseil d'administration, en conduit les délibérations et lui soumet les sujets pour lequel un vote doit être pris ;
    - exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration ;
    - mandate, le cas échéant, une personne pour remplir l'une ou l'autre de ses tâches sauf celle de signer les documents requérant sa signature.
  - Vice-présidente :
    - remplace la présidente ou le président en cas absence ou d'empêchement ;
    - exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration ;
  - Secrétaire-trésorière :
    - assure la rédaction des procès-verbaux et en certifie avec la présidente l'authenticité ;
    - assure la garde du registre des procès-verbaux de la corporation et de tout autre registre corporatif ;
    - assure la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité ;
    - dépose dans une institution financière déterminée par le conseil, les deniers de la corporation ;
    - mandate, le cas échéant, une personne pour remplir l'une ou l'autre de ses tâches sauf celle de signer les documents requérant sa signature.

#### **Article 40 Décisions du conseil**

40.1 Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par résolution.

40.2 Pour être mise au vote, toute résolution doit être proposée par une administratrice et appuyée par une autre administratrice.

#### **Article 41 Décisions urgentes**

41.1 Si la question commande une décision urgente ou dépasse la compétence des officières, la coordination ou la direction peut contacter les administratrices par téléphone, par voie électronique ou procéder par conférence téléphonique pour délibérer d'un sujet et, le cas échéant, adopter une résolution.

41.2 La résolution adoptée par la majorité des administratrices et signée par celles-ci est déposée à la séance subséquente et conservée avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration. Elle doit faire mention de la procédure et des personnes qui ont participé à la prise de décision urgente.

#### **Article 42 Décharge de responsabilités**

L'administratrice de la corporation (incluant les officières) n'est pas responsable individuellement des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la corporation alors qu'elle exerce ses fonctions, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.



## CHAPITRE V : DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

### Article 43 Dispositions financières

- 43.1 L'année financière de la corporation commence le premier (1er) avril de chaque année et se termine le trente-et-un (31) mars de l'année suivante.
- 43.2 Les finances sont déposées dans une institution financière choisie par le conseil d'administration.
- 43.3 Les effets bancaires ainsi que les contrats, actes ou autres documents requérant la signature de la corporation doivent porter la signature de deux personnes autorisées par le conseil d'administration.

### Article 44 Documents et archives

- 44.1 Le procès-verbal d'une séance du conseil d'administration est un document authentique lorsqu'il est approuvé par celui-ci et signé par la présidente et la secrétaire du conseil.
- 44.2 Le procès-verbal d'une assemblée est un document authentique lorsqu'il est approuvé par celle-ci et signé par la présidente et la secrétaire de la corporation.
- 44.3 L'extrait de procès-verbal est un document authentique lorsqu'il est certifié conforme par la présidente ou par la secrétaire du conseil d'administration.
- 44.4 Les documents suivants doivent être conservés au siège social de la corporation :
- Les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires.
  - Les règlements et les politiques de la corporation.
  - Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration, des assemblées générales annuelles et extraordinaires.
  - La liste et les coordonnées des membres de la corporation et des membres du conseil d'administration.
  - Les documents relatifs aux budgets et aux états financiers.
  - Les titres de propriété et les contrats d'importance de caractère permanent.
- 44.5 Le conseil d'administration détermine les règles d'utilisation et de conservation des documents.

### Article 45 Modification des lettres patentes et des règlements généraux

- 45.1 Toute modification aux lettres patentes ou aux règlements généraux de la corporation doit être adoptée au cours d'une séance du conseil d'administration. Les modifications entrent en vigueur suite à leur adoption par le conseil d'administration.
- 45.2 Les modifications aux lettres patentes et aux règlements généraux qui modifient la constitution de la corporation doivent être ratifiées lors d'une assemblée générale extraordinaire. Les décisions y sont prises aux deux tiers (2/3) des voix exprimées.
- 45.3 Les autres modifications n'exigeant pas la ratification lors d'une assemblée générale extraordinaire, sont ratifiées lors de l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption par le conseil. Les décisions y sont prises à la majorité des voix.

## **Article 46    Dissolution**

- 46.1 La dissolution de la corporation doit être approuvée et adoptée en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Si une telle assemblée ne peut être tenue, le conseil d'administration a le pouvoir de décider à la dissolution lors d'une séance régulière et de procéder selon les règles déterminées par le Registraire des entreprises du Québec.
- 46.2 En cas de dissolution ou de liquidation de la corporation, les biens de cette dernière seront distribués à un ou des organismes exerçant une activité analogue.