



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**  
**octobre 2021**

Adopté par l'assemblée générale, le 28 octobre 2021

## Table des matières

<b>I</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	
Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 2	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 3	SCEAU DE L'ORGANISME	4
Article 4	BUTS	4
<b>II</b>	<b>MEMBRES</b>	
Article 5	CATÉGORIES DE MEMBRES	6
Article 6	MEMBRES ACTIFS	6
Article 7	MEMBRES HONORAIRES	6
Article 8	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	7
Article 9	CARTE DE MEMBRE	7
Article 10	RETRAIT D'UN MEMBRE	7
Article 11	RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	7
<b>III</b>	<b>ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b>	
Article 12	ASSEMBLÉE ANNUELLE	9
Article 13	ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES	9
Article 14	AVIS DE CONVOCATION	9
Article 15	ORDRE DU JOUR	10
Article 16	QUORUM	10
Article 17	AJOURNEMENT	11
Article 18	PRÉSIDENT.E ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	11
Article 19	VOTE	11

<b>IV</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	
Article 20	NOMBRE D'ADMINISTRATEUR.TRICE.S	13
Article 21	ÉLIGIBILITÉ	13
Article 22	DURÉE DES FONCTIONS	13
Article 23	ÉLECTION	13
Article 24	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.TRICE	14
Article 25	VACANCES	14
Article 26	DESTITUTION	14
Article 27	RÉMUNÉRATION	15
Article 28	INDEMNISATION	15
Article 29	CONFLITS D'INTÉRÊTS	15
Article 30	DEVOIR DES ADMINISTRATEUR.TRICE.S	16
Article 31	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
<b>V</b>	<b>OFFICIERS</b>	
Article 32	OFFICIERS DE L'ORGANISME	20
Article 33	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES	22
Article 34	COMITÉ EXÉCUTIF	23
<b>VI</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b>	
Article 35	EXERCICE FINANCIER	25
Article 36	VÉRIFICATEUR	25
Article 37	EFFETS BANCAIRES	25
<b>VII</b>	<b>AUTRES DISPOSITIONS</b>	
Article 38	DÉCLARATIONS EN COUR	27
Article 39	DÉCLARATIONS AU REGISTRE	27
Article 40	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	27
Article 41	DISSOLUTION ET LIQUIDATION	28
Article 42	RÈGLES DE PROCÉDURE	28

## I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« Collectif de lutte et d'action contre le racisme »

\*[**NOTE** : retranscrire le nom apparaissant à la page 1 de vos lettres patentes]

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne :  
Collectif de lutte et d'action contre le racisme

### Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la région de : la Capitale  
Nationale (région 03) 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 3 SCEAU DE L'ORGANISME

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

### Article 4 BUTS

Les buts de l'organisme sont :

- 4.1 Défendre et promouvoir les droits des personnes racisées dans la région de  
Québec;

- 4.2 Combattre le racisme systémique, le colonialisme, la xénophobie et la haine raciale;
- 4.3 Lutter contre toutes les manifestations du racisme, notamment en ce qui concerne la discrimination au niveau de l'emploi, du logement, de l'éducation et du profilage racial.;

## II

### MEMBRES

#### Article 5 DÉFINITION

**Personne racisée** : « personne qui appartient, de manière réelle ou supposée, à un des groupes ayant subi un processus de racisation. La racisation est un processus politique, social et mental d'altérisation »[1] de création d'un « autre » qui ouvre la porte au racisme[2]. Dans le contexte qui est le nôtre, celui du Québec et de l'Amérique du Nord, nous considérons que les principaux groupes victimes de « racisation » et de racisme sont les suivants[3] :

- Les peuples et personnes autochtones
- Les afro-descendant.e.s et les personnes à la peau noire
- Les arabes et les immigrant.e.s originaires du Moyen-Orient et du Maghreb
- Les musulman.e.s
- Les sikhs
- Les adeptes du judaïsme et les personnes de la communauté juive
- Les latinos et les immigrant.e.s originaires d'Amérique centrale et d'Amérique du Sud
- Les asiatiques et les immigrant.e.s originaires d'Asie
- Les membres des communautés indienne et pakistanaise

« **Allié.e** » : dans le contexte de la lutte antiraciste, nous considérons qu'un.e « allié.e » est une personne qui n'appartient pas à la catégorie « personnes racisées » mais qui soutient la cause des personnes racisées et leurs revendications. C'est une personne « blanche » qui consacre du temps et de l'énergie à la cause antiraciste et qui lutte aux côtés des personnes racisées.

---

[1] LDL, <https://liguedesdroits.ca/lexique/personne-racisee-ou-racialisee/>

[2] « Le terme « racisé » met en évidence le caractère socialement construit des différences et leur essentialisation. Il met l'accent sur le fait que la race n'est ni objective, ni biologique mais qu'elle est une idée construite qui sert à représenter, catégoriser et exclure l' « Autre ». Le terme « racisé » permet de « rompre avec ce refus de prendre publiquement au sérieux l'impact social du concept de race, refus qui n'obéit ni à un manque ou à une cécité, mais permet justement de reconduire les discriminations et hiérarchies raciales » (LDL, <https://liguedesdroits.ca/lexique/personne-racisee-ou-racialisee/>)

[3] Nous ne considérons pas cette liste comme étant exhaustive ou définitive. Le CLAR devra périodiquement faire le point sur cette question.

## Article 6 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte, par exemple, deux catégories de membres, soit **les membres actifs, les membres sympathisant.e.s et les membres honoraires**.

## Article 7 MEMBRES

### 7.1 Membres régulier.ère.s

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

- avoir 18 ans et plus;
- être préférablement résidente de la Capitale-Nationale (région 03) ;
- accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- adhérer et défendre les valeurs de l'organisme : la dignité, la justice, l'égalité et l'équité;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;

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

### 7.2 Membres sympathisant.e.s

Toute personne physique souhaitant soutenir les buts et activités de l'organisme peut devenir **membre sympathisant.e** en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;
- être préférablement résidente de la Capitale-Nationale (région 03) ;

- adhérer et défendre les valeurs de l'organisme : la dignité, la justice, l'égalité et l'équité;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;

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

#### **Article 8 MEMBRES HONORAIRES**

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier 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. Ils 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 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 ou par le conseil d'administration selon le désir 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 membres numérotés.

## **Article 11 RETRAIT D'UN MEMBRE**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

## **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 accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.trice.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour 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

#### ASSEMBLÉES 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 OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé 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 demande 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 ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

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, de l'heure et

de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présent.e.s ou si les absent.e.s 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. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

## **Article 16      ORDRE DU JOUR**

16.1 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;
- l'approbation du budget;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateur.trice.s de l'organisme.

16.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

## **Article 17      QUORUM**

Les membres présent.e.s à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

**NOTE :** Il est aussi possible de prévoir un nombre fixe de membres nécessaire à la tenue de toute assemblée.

## **Article 18      AJOURNEMENT**

Si au moins deux membres sont présent.e.s, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la

convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

#### **Article 19 PRÉSIDENT.E ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

De façon générale, le ou la président.e. ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un ou un président.e d'assemblée. Le ou la secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présent.e.s peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

#### **Article 20 VOTE**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix valablement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le ou la président.e d'assemblée nomme un ou deux scrutateur.trice.s qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au ou à la président.e.

Lorsque le ou la président.e 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

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 21 COMPOSITION

Le Collectif de lutte et d'action contre le racisme (CLAR) est une initiative « pour et par » les personnes racisées. En conséquence, la représentation et la participation des personnes racisées au sein de toutes les instances de l'organisation doivent être fortes. La participation des « alliés » est encouragée mais ne peut dépasser celle des personnes racisées. C'est pourquoi le conseil d'administration du CLAR doit toujours être au minimum constitué aux deux tiers de personnes racisées (selon la définition inscrite à l'article 5 des règlements généraux).

#### Article 22 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 membres. Un minimum de deux tiers des membres (5) doivent être des personnes racisées (selon la définition inscrite à l'article 5 des règlements généraux).

#### Article 23 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateur.trice.s sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

#### Article 24 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur.trice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il ou elle a été nommé.e ou élu.e. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être remplacés chaque année.

#### Article 25 ÉLECTION

Les administrateur.trice.s sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

##### **Procédure d'élection**

L'assemblée nomme ou élit un ou une président.e d'élection, un ou une secrétaire

d'élection et un ou plusieurs scrutateur.trice.s.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidat.e.s que le nombre d'administrateur.trice.s à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateur.trices.s à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

#### **Article 26 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

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

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au ou à la président.e ou au ou à la secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- d) a manqué plusieurs réunions de l'organisme;

\*[**NOTE** : Vous pouvez ici indiquer un nombre maximal d'absences acceptables sans motivation valable.]

- e) est destitué selon l'article 26 du présent règlement.

#### **Article 27 VACANCES**

Tout administrateur.trice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le ou la remplaçant.e ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son ou sa prédécesseur.e.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateur.trice.s demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. 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 ou une membre du conseil, ou, à défaut, un ou une membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

## **Article 28      DESTITUTION**

Un ou une administrateur.trice peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur.trice et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateur.trice.s, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un ou une membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 11**, ou de retirer un ou une administrateur.trice en vertu de **l'article 24** du présent règlement.

La destitution d'un ou d'une administrateur.trice, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 6, 11 et 24** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

## **Article 29      RÉMUNÉRATION**

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

## **Article 30      INDEMNISATION**

Tout administrateur.trice, dirigeant.e ou mandataire de l'organisme (ou ses héritier.ère.s et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur.trice supporte ou subit au cours ou à l'occasion 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
- b) 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,

**excepté 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 administrateur.trice.s.

## **Article 31 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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

Chaque administrateur.trice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.trice 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'intérêt, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur.trice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour 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.

L'administrateur.trice 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.trice ou à ses conditions de travail.

À la demande du ou de la président.e ou de tout administrateur.trice, l'administrateur.trice intéressé.e 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 pourront 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.trice, pour le seul motif que l'administrateur.trice y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur.trice a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

## **Article 32 DEVOIRS DES ADMINISTRATEUR.TRICE.S**

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 administrateur.trice.s élus un ou une président.e, un ou une vice-président., un secrétaire et un trésorier.ère, et des administrateurétrice.s, 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, le conseil d'administration est expressément autorisé 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'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employé.e.s, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

## **Article 33 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**33.1 Date.** Les administrateur.trice.s se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.



**Convocation et lieu.** Le ou la secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le ou la président.e, en consultation avec les autres administrateur.trice.s, fixe la date des assemblées. Si le ou la président.e néglige ce devoir, la majorité des administrateur.trice.s peuvent, sur demande écrite au ou à la 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 administrateur.trice.s absent.es à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le ou la président.e ou le conseil d'administration.

**33.2 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.trice. 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 administrateur.trice.s 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 l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur.trice à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.trice.

**33.4. Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

**33.5. Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le ou la président.e de l'organisme ou, à son défaut, par le ou la vice-président.e. C'est le ou la secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les

administrateur.trice.s choisissent parmi eux un ou une président.e et un secrétaire d'assemblée.

- 33.6. **Procédure.** Le ou la président.e de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration 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 administrateur.trice.s peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le ou la président.e de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateur.trice.s peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 33.7. **Vote.** Chaque administrateur.trice 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 ou la président.e de l'assemblée ou un ou une administrateur.trice demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur.trice et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le ou la président.e est autorisé.e à le reporter à une prochaine assemblée, s'il ou elle le juge à propos.
- 33.8 **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateur.trice.s, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 33.9. **Participation à distance.** Si tous les administrateur.trice.s y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participant.e.s de communiquer entre eux et elles, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils ou elles sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

- 33.10. **Procès-verbaux.** Seuls les administrateur.trice.s de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.
- 33.11. **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le ou la président.e de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateur.trice.s présent.e.s, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 33.12. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateur.trice.s avant la tenue de l'assemblée.

## V

## OFFICIER.ÈRE.S

## Article 34 OFFICIERS DE L'ORGANISME

- 34.1. **Désignation.** Les officier.ère.s de l'organisme sont le ou la président.e, le ou la vice-président.e, le ou la secrétaire, le ou la trésorier.ère ainsi que tout autre administrateur.trice dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers. Un minimum des deux tiers des officiers doivent être des personnes racisées (selon la définition inscrite à l'article 5 des règlements généraux).
- 34.2. **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.
- 34.3. **Qualification.** Le ou la président.e, le ou la vice-président.e, le ou la secrétaire et le ou la trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 34.4. **Rémunération.** Les officier.ère.s ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 27 du présent règlement.
- 34.5. **Durée du mandat.** Les officier.ère.s de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 22 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateur.trice.s ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 34.6. **Destitution.** Les officier.ère.s sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 34.7. **Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier.ère peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au ou à la président.e ou au ou à la secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil

d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier.ère peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 24 et 25** du présent règlement; l'officier.ère ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

- 34.8. **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officier.ère.s ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officier.ère.s.
- 34.9. **Le ou la président.e.** Il ou elle préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un ou une président.e d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le ou la président.e de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il ou la surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le ou la secrétaire ou le ou la trésorier.ère tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.
- 34.10. **Le ou la vice-président.e.** Le ou la vice-président.e remplace le ou la président.e en son absence ou si celui-ci ou celle-ci est empêché.e d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-président.e.s, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président.es pouvant, selon l'ordre, remplacer le ou la président.e.
- 34.11. **Le ou la secrétaire.** Le ou la secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il ou elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il ou elle a la garde

des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il ou elle est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateur.trice.s et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du ou de la secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un ou une employé.e de l'organisme. Cependant, le ou la secrétaire reste toujours responsable.

- 34.12. **Le ou la trésorier.ère.** Le ou la trésorier.ère a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il ou elle veille à l'administration financière de l'organisme. Il ou elle signe, avec le président.e, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le ou la trésorier.ère doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateur.trice.s. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du ou de la trésorier.ère peut être délégué.e par le conseil d'administration à un employé.e de l'organisme. Cependant, le ou la trésorier.ère reste toujours responsable.

## **Article 35 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES**

- 35.1. **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le

compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

- 35.2. **Les contractuel.le.s.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnel.le.s (ex. : notaire, architecte, avocat.e, ingénieur.e, technicien.ne et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

## Article 36 COMITÉ EXÉCUTIF

- 36.1. **Composition.** Lorsque le conseil d'administration est composé de sept (9) administrateurs et plus, il lui est loisible de former un comité exécutif, dont il déterminera le nombre de membres. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé minimalement du ou de la président.e, du ou de la vice-président.e, du ou de la secrétaire et de tous les autres administrateur.trice.s élus.
- 36.2. **Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.
- 36.3. **Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur.trice de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.
- 36.4. **Destitution.** Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.
- 36.5. **Retrait d'un membre et vacance.** Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président.e ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier.ère peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des **articles 24 et 25**. L'officier ainsi nommé reste en

fonction pour la durée non écoulee du mandat de la personne qu'il remplace.

- 36.6. **Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le ou la président.e ou le vice-président.e détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.
- 36.7. **Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le ou la président.e de l'organisme ou, en son absence, par le ou de la vice-président.e ou par un ou une présidente d'assemblée que les membres présent.e.s peuvent choisir parmi eux ou elles.
- 36.8. **Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif **est de 50 % plus un (1).**
- 36.9. **Procédure.** La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.
- 36.10. **Procès-verbaux.** Les administrateur.trice.s de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.
- 36.11. **Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.
- 36.12. **Rémunération.** Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à l'**article 27** du présent règlement.



## VI

## DISPOSITIONS FINANCIÈRES

**Article 37 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'organisme **se termine 30 juin de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

\*[NOTE : mettre la date correspondant à la fin d'année financière de votre organisme]

**Article 38 VÉRIFICATEUR**

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateur.trice.s nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le ou la trésorier.ère.

**Article 39 EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le ou la président.e ou ou la vice-président.e conjointement avec le ou la secrétaire ou le ou la trésorier.ère, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur.trice signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au ou à la secrétaire ou au ou à la trésorier.ère de l'organisme.

## VII

## AUTRES DISPOSITIONS

**Article 40 DÉCLARATIONS EN COUR**

Le ou la président.e, le ou la vice-président.e, le ou la secrétaire ou le ou la trésorier.ère, ou l'un ou l'une d'entre eux ou elles, ou tout autre administrateur.trice ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à 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 41 DÉCLARATIONS AU REGISTRE**

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, 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, de 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 reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

## Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

\*[NOTE : voir les obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises du Québec](#) à ce propos]

## Article 43 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que \_\_\_\_\_, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de \_\_\_\_\_.

\*[NOTE : il est important de retranscrire le libellé pouvant avoir été rédigé à ce propos au point 6 « **Autres dispositions** » de vos [lettres patentes](#).]

#### **Article 44 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Ratifié ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

---

Président.e

---

Secrétaire