



AIDE AUX TRANS DU QUÉBEC (ATQ)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX V 1.8

**Adoptée à l'assemblée générale extraordinaire
des membres le 25 mai 2023**

Table des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
1.1. Nom et incorporation.....	5
1.2. Territoire et siège social.....	5
1.3. Buts.....	5
1.4. Mission.....	5
1.5. Mandat.....	6
1.6. Éthique.....	6
1.7. Orientations.....	7
1.8. Lexique de L'ATQ.....	7
2. MEMBRES ET PARTENAIRES.....	7
2.1. Admissibilité.....	7
2.2. Obligations.....	8
2.3. Droits.....	8
2.4. Cotisation annuelle.....	8
2.5. Carte de membre.....	8
2.6. Catégories de membres.....	8
2.7. Suspension et expulsion.....	9
2.8. Perte du statut de membre.....	10
2.9. Retrait ou démission.....	10
2.10. Partenaires.....	10
2.11. Renouvellement.....	10
3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	10
3.1. Composition.....	10
3.2. Assemblée générale annuelle.....	10

3.2.1. Ordre du jour	10
3.2.2. Avis de convocation.....	11
3.2.3. Président et secrétaire d'assemblée	11
3.2.4. Quorum.....	11
3.2.5. Vote et résolution.....	11
3.3. Assemblées générales extraordinaires.....	11
3.3.1. Convocation.....	11
3.3.2. Quorum.....	12
3.3.3. Vote.....	12
3.3.4. Modalité.....	12
3.4. Ajournement.....	12
4. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
4.1. Nombre d'administrateurs	12
4.2. Durée des fonctions.....	12
4.3. Éligibilité	12
4.4. Processus électoral	13
4.5. Transition.....	13
4.6. Devoirs et responsabilités du conseil.....	13
4.7. Rémunération.....	14
4.8. Vacances et cooptations.....	14
4.8.2 Cooptation.....	14
4.8.2.1 Démissions.....	14
4.8.2.2 Exclusions.....	14
4.9. Conflits d'intérêts.....	14
4.10. Code de déontologie.....	15
4.12. Destitution.....	15
4.13. Auditeurs et observateurs.....	15
5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
5.1. Fréquence, avis de convocation et quorum.....	15
5.2. Président et secrétaire d'assemblée.....	16

5.3. Procédure.....	16
5.4. Vote.....	16
5.5. Participation à distance.....	16
5.6. Procès-verbaux.....	16
5.7. Ajournement.....	16
5.8. Résolution signée.....	16
5.9. Vote par correspondance.....	16
6. POSTES D’OFFICIERS.....	17
6.1. Désignation.....	17
6.2. Élection.....	17
6.3. Qualification.....	17
6.4. Durée du mandat.....	17
6.5. Retrait d’un officier et vacance.....	17
6.6. Pouvoirs et devoirs des officiers.....	17
6.7. Président/Présidente.....	17
6.8. Vice-président/Vice-présidente.....	18
6.9. Secrétaire.....	18
6.10. Trésorier/Trésorière.....	18
7. Comités et ressources professionnelles.....	18
7.1. Comités spéciaux.....	18
7.2. Comités permanents.....	18
7.3. Les contractuels.....	18
8. Comité exécutif.....	18
8.1. Composition.....	18
8.2. Élection.....	18
8.3. Disqualification.....	19
8.4. Destitution.....	19
8.5. Retrait d’un membre et vacance.....	19
8.6. Présidence.....	19

8.7. Quorum.....	19
8.8. Procédure.....	19
8.9. Procès-verbaux.....	19
8.10. Pouvoirs.....	19
8.11. Remboursement.....	19
9. Dispositions financières.....	19
9.1. Exercice financier.....	19
9.2. Effets bancaires.....	19
9.3. Contrats.....	20
9.4. Vérification.....	20
10. Emprunts et garanties.....	20
10.1. Règlement relatif aux emprunts.....	20
11. Autres dispositions.....	20
11.1. Déclarations en cour.....	20
11.2. Déclarations au registre.....	20
11.3. Modifications aux règlements généraux.....	21
11.4. Règles de procédure	21

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Nom et incorporation

La présente corporation connue et désignée sous le nom d'*Aide aux Trans du Québec* (ATQ) est incorporée comme organisme à but non lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (Québec) en date du 1^{er} février 2007 sous le numéro d'entreprise du Québec 1164218316.

1.2. Territoire et siège social

L'organisme exerce prioritairement ses activités sur le territoire de Montréal ainsi que sur les territoires du Québec, du Canada et à l'étranger lors de projets de coopération ou d'échange. 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.

1.3. Buts

À des fins purement charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres. Les buts de l'organisme sont de :

- Promouvoir l'éducation en offrant aux personnes de la pluralité des genres, et au public en général, des informations sur la réalité des personnes de la pluralité des genres sous forme de formations, conférences et ateliers éducatifs visant à démystifier la transidentité et à faciliter l'intégration des personnes de la pluralité des genres dans la société, sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, chapitre E-9.1) et de ses règlements.
- Promouvoir la santé et briser l'isolement des personnes de la pluralité des genres en difficulté en leur offrant des services de ligne d'écoute et d'intervention téléphonique, des groupes de discussion, et des interventions psychosociales individuelles et de groupe menées par des intervenant.e.s qualifié.e.s.
- Soulager la pauvreté en offrant, aux personnes de la pluralité des genres pauvres ou dans le besoin, des cartes-cadeaux leur permettant de se procurer des biens essentiels, incluant de la nourriture et des médicaments.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons; legs et contributions; organiser des campagnes de souscription afin de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit l'argent qu'ils auront versé à la personne morale.

1.4. Mission

La mission d'Aide aux Trans du Québec (ATQ) est triple :

- Elle est de briser l'isolement des personnes de la pluralité des genres.
- Elle est d'apporter de l'aide aux personnes de la pluralité des genres.

Cette aide peut prendre plusieurs formes : elle peut être individuelle, de groupe, sociale ou médicale. En agissant à tous ces niveaux, l'ATQ aide les personnes de la pluralité des genres à mieux vivre, et aide la famille et l'entourage de ces dernières à mieux comprendre leur réalité.

L'ATQ est d'abord et avant tout un lieu d'aide, de référence et d'intervention pour toute personne désirant avoir de l'information sur la réalité de la pluralité de genre.

L'ATQ représente les personnes de la pluralité des genres à l'égard de l'égalité juridique, de l'égalité citoyenne et de l'intégration sociale au sein de la communauté 2SLGBTQIA+ comme dans la communauté au sens large. Les personnes de la pluralité des genres pourront ainsi, un jour, participer librement et s'intégrer pleinement à leur vie familiale, sociale, culturelle et économique.

- Elle est aussi, s'il y a lieu, de créer des liens entre différents organismes de la pluralité des genres à l'international et d'aider ceux-ci à avoir des outils et des références afin qu'ils puissent, à leur tour, aider les personnes de la pluralité des genres dans leur pays respectif.

1.5. Mandat

L'ATQ veille à ce que les instances gouvernementales et la société au sens large développent et instaurent des mécanismes adaptés aux réalités et aux besoins de la communauté de la pluralité des genres, éliminant ainsi toute forme de discrimination (transphobie) à leur endroit. Il vise ainsi à leur permettre de recevoir le même traitement physique, social, médical et la même considération que toute autre communauté composant la société québécoise et à travers le monde.

Dans le même esprit, l'ATQ travaille de concert avec tous et chacun à faire reconnaître et à promouvoir l'ensemble des contributions individuelles et collectives des personnes de la pluralité des genres à la société afin de projeter une image positive de notre communauté.

L'ATQ agira à titre de porte-parole des personnes de la pluralité des genres auprès des instances gouvernementales, relativement à la qualité et aux conditions de vie de ces personnes ainsi qu'aux besoins médicaux spécifiques des personnes de la pluralité des genres.

Dans un deuxième temps, l'ATQ offrira des services aux personnes de la pluralité des genres pour leur apporter l'aide dont elles ont besoin. L'ATQ travaille de concert avec des professionnel.les de la santé pour que, conjointement, nous puissions apporter le meilleur soutien possible. À ce jour, l'aide personnelle prend trois (3) formes :

Une ligne d'écoute, de référence et d'intervention, plusieurs groupes de discussion en présentiel et en virtuel et la distribution de bourses pour les personnes de la pluralité des genres s'illustrant publiquement dans les médias nationaux.

Également, l'ATQ offrira une présence sur Internet pour essayer de rejoindre le plus de gens possible, surtout en région. L'ATQ effectuera également des apparitions publiques pour rejoindre les gens qui ont besoin de notre aide. À ce jour, l'ATQ offre un groupe sur Facebook, Instagram, Tik Tok, YouTube et Twitter ainsi qu'un site Internet et une infolettre.

L'ATQ propose un dossier santé. Il est constitué de deux aspects :

1. Démystification de la transidentité auprès des jeunes, mais aussi auprès de la communauté en général (employeurs, parents, enseignant.es, et services de santé publique et services sociaux, centre communautaires régis par le ministère de la santé et des services sociaux, organismes, centres d'hébergement, gouvernement provincial et fédéral);
2. Qualité du vieillissement des personnes transidentitaires à travers un service d'écoute et d'accompagnement des aînés.

L'ATQ maintient depuis plusieurs années des archives sur la transidentité et elle continuera à maintenir ces archives. Ces archives seront mises à la disposition du grand public, via le site Internet. Cette mise en ligne se fera progressivement.

Finalement, l'ATQ organise chaque année l'édition de **la Fierté Trans Pride**. Cette édition se veut d'abord une journée de conférences, de sensibilisation et de remise de bourses où toutes les membres de la communauté, des proches, professionnel.les de la santé, expert.es, médecins ou autres sont les bienvenu.es. Cette activation permet de rencontrer des gens et d'aller chercher l'aide dont nous avons toutes besoin.

Chaque année, l'ATQ organise aussi un **Gala Fierté Trans Pride** de remise de prix pour les personnes s'étant le plus démarquées dans la communauté.

Chaque année, l'ATQ organise aussi un Gala Fierté Trans de remise de prix pour les personnes s'étant le plus illustrées dans la communauté.

1.6. Éthique

L'ATQ bâtit son action sur le respect de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec (L.R.Q., chapitre C-12) ainsi que de la Charte canadienne des droits et libertés (éditée comme l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada, 1982, ch. 11 (R.-U) entrée en vigueur le 17 avril 1982). L'ATQ promeut des valeurs

de respect, d'intégrité, d'égalité, de dignité, de justice et de solidarité. L'ATQ s'engage à conscientiser la population envers l'intolérance, la discrimination, la domination, le rejet, la souffrance, l'exclusion et la violence physique, psychologique, sexuelle ainsi que la cyberintimidation et le harcèlement de rue.

1.7. Orientations

Pour mener à bien sa mission, l'ATQ privilégie la concertation afin de développer des actions communes dans les domaines suivants : scientifique, social et santé. Elle promeut le respect des personnes transidentitaires et de sa communauté.

L'action de l'ATQ s'inscrit dans la poursuite des démarches entreprises par les personnes et les organismes qui ont réussi avec détermination et persévérance à améliorer de façon significative le statut et le quotidien des personnes transidentitaires du Québec au cours des dernières décennies.

Consciente de l'évolution et de la diversité de son milieu, l'ATQ est sensible aux réalités et aux besoins des jeunes, des aîné-e-s, des travailleur.se.s du sexe ainsi que des orientations sexuelles et identités de genre au sein de la communauté de la pluralité de genres, des régions et de la diversité culturelle. Elle entend soutenir leurs actions respectives conformément à ses principes et à ses objectifs.

1.8. Lexique de L'ATQ

ATQ : Aide aux Trans du Québec.

Autres appellations en vigueur : Archives transsexuelles du Québec, Gala Fierté Trans, Journées de la Fierté Trans.

Appellations antérieures : Aide aux transsexuels et trans sexuel-les du Québec, Association des trans du Québec, Association des transsexuel(le)s du Québec, Association des transsexuels et transsexuelles du Québec, Archives trans du Québec et Journée de la Fierté transsexuelle.

Transidentitaire : Personne qui a une diversité de genre qui est non conforme selon sa structure socio culturelle, de ses divers environnements et de son époque. Elle exprime sa diversité de genre selon son identité de genre qui peut être du genre binaire ou non binaire; soit une identité de genre femme, homme, entre les deux ou aucun genre. Sa diversité de genre peut-être : transsexuel-le, transgenre, intergenre, bigenre, fluide dans le genre, agenre, bispirituel-le, ou autre. Cette personne peut avoir n'importe quelle orientation sexuelle indépendamment de son identité de genre.

Cette personne adopte le rôle social et une expression de genre selon son identité de genre et sa diversité de genre. Elle peut avoir recours à un traitement d'hormonothérapie, et une ou plusieurs chirurgies de ses caractères sexuels primaires et/ou secondaires pour que son corps reflète son identité de genre. Elle peut changer légalement son nom et sa mention du sexe auprès du Directeur de l'état civil.

AGA : Assemblée générale annuelle;

AGE : Assemblée générale extraordinaire;

C.A. : Conseil d'administration. Les administrateurs élus et nommés à l'AGA;

C.E. : Comité exécutif. Les officiers du conseil d'administration;

LGBT : Lesbienne, gai, bisexuel-le, transidentitaire;

OBNL : Organisme à but non lucratif;

LGBTQIA+ : Lesbienne, gai, bisexuel-le, transidentitaire, queer, intersexe, asexuel.

2. MEMBRES ET PARTENAIRES

2.1. Admissibilité

Est considéré comme membre une personne, un OBNL ou une entreprise qui est en accord avec la mission et le mandat de l'ATQ, à condition que sa demande d'adhésion soit acceptée par le conseil d'administration et qu'il

s'acquies de ses obligations décrites à 2.2.

2.2. Obligations

Chaque personne, OBNL et entreprise qui souhaite devenir membre de l'ATQ doit :

- Aller sur le site Internet de l'ATQ à : www.atq1980.org en remplissant en ligne le formulaire d'adhésion, ou en remplissant une version papier du formulaire d'adhésion et payer sa cotisation annuelle.
- S'engager à respecter les Règlements généraux de l'ATQ et sa politique anti harcèlement et être au courant de tous les projets de l'organisme et son code d'éthique.

2.3. Droits

Un.e membre n'est habilité à voter une résolution, à voter aux élections des administrateur.ices ou à être éligible comme administrateur.ice de la corporation que lorsqu'il est membre en règle depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue d'une assemblée générale ou d'une assemblée extraordinaire.

Les membres en règle ont droit de parole, de vote et de proposer des amendements à toutes les assemblées générales annuelles et extraordinaires.

Les membres ont accès aux communiqués et aux publications officielles de l'ATQ dans une version numérique ou papier.

Les personnes qui ne sont pas membres de l'ATQ peuvent assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires, mais ne peuvent pas voter ou y proposer des amendements.

Chaque statut de membre (régulier, bénévole, OBNL, entreprise) donne un droit de vote lors des assemblées générales annuelles (AGA) et extraordinaires (AGE).

Les membres réguliers et bénévoles, les OBNL et les entreprises ne peuvent cumuler plus d'un statut de membre; soit d'être membre dans une seule catégorie de membres.

Les membres (tous types) doivent également assurer au moins 2 présences lors d'activités ou Assemblées générales/Assemblées extraordinaires par an. Un système de comptabilisation des heures bénévoles accomplies par les membres sera mis en place.

2.4. Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par le conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

2.5. Carte de membre

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

2.6. Catégories de membres :

Membres réguliers

Toute personne invitée et acceptée par le C.A. à siéger à l'assemblée des membres, qui adhère aux Règlements généraux et au Code de vie de l'ATQ, et qui contribue au développement de l'organisme. Cette adhésion est gratuite et d'une durée de deux (2) ans. À la fin de cette période de deux (2) ans, un courriel vous informant de l'expiration de votre adhésion vous sera acheminé et vous aurez trente (30) jours pour reconduire votre adhésion. Si votre adhésion n'est pas reconduite dans les trente (30) jours suivant la réception dudit courriel, vous serez automatiquement exclu.e de la liste des membres régulier.ère.s. La période d'inscription des nouvelle.aux membres

sera du 1er novembre au 31 décembre de chaque année.

Tous.les employé.e.s de la corporation deviennent membres régulier.ère.s, le cas échéant, et ce, dès leur date d'embauche et pour toute la durée de leur contrat de travail. Dès la fin de leur contrat de travail, s'il y a lieu, ils perdent automatiquement leur statut de membres régulier.ère.s, que ce soit suite à un licenciement, une mise à pied, un congédiement ou une démission. S'ils souhaitent conserver leur statut de membres, iels devront en faire la demande en bonne et due forme.

Membres bénévoles

Toute personne invitée et acceptée par le C.A. à siéger à l'assemblée des membres, qui adhère aux Règlements généraux et au Code de vie de l'ATQ, et qui contribue au développement de l'organisme par son bénévolat. L'adhésion est gratuite et est pour une période de (2) ans est demandée pour obtenir une carte de membre et le droit de vote à l'AGA et à l'AGE, ainsi que des réductions de prix sur certains événements offerts par l'ATQ. Suite à la fin de cette période de 2 ans, vous recevrez un courriel et vous aurez 30 jours pour réactiver votre adhésion. Si cette dernière n'est pas réactivée dans les 30 jours, vous serez automatiquement exclu de la liste des membres réguliers. La période d'inscription des nouveleaux membres sera du 1^{er} novembre au 31 décembre de chaque année.

Membres OBNL

Tout organisme communautaire, partenaire et allié invité et accepté par le C.A. à siéger à l'assemblée des membres, qui adhère aux Règlements généraux et au Code de vie de l'ATQ, et qui contribue au développement de l'organisme. Une contribution annuelle de 25 \$ est demandée pour obtenir une carte de membre et le droit de vote à l'AGA et à l'AGE, ainsi que des réductions de prix sur certains événements offerts par l'ATQ. Affichage de leur logo dans certains événements de l'ATQ, et dans certains documents papier ou numérique sur l'Internet. Suite à la fin de cette période de 1 an, vous recevrez un courriel et vous aurez 30 jours pour réactiver votre adhésion. Si cette dernière n'est pas réactivée dans les 30 jours, vous serez automatiquement exclu de la liste des membres réguliers. La période d'inscription des nouveleaux membres sera du 1^{er} novembre au 31 décembre de chaque année.

Membres corporatifs

Toute corporation invitée et acceptée par le C.A. à siéger à l'assemblée des membres, qui adhère aux Règlements généraux et au Code de vie de l'ATQ, et qui contribue au développement de l'organisme. Une contribution annuelle de 100 \$ ou plus est demandée pour obtenir une carte de membre et le droit de vote à l'AGA et à l'AGE, ainsi que des réductions de prix sur certains événements offerts par l'ATQ. Affichage de leur logo dans certains événements de l'ATQ, et dans certains documents papier, ou numériques sur l'Internet. Suite à la fin de cette période de 1 an, vous recevrez un courriel et vous aurez 30 jours pour réactiver votre adhésion. Si cette dernière n'est pas réactivée dans les 30 jours, vous serez automatiquement exclu de la liste des membres réguliers. La période d'inscription des nouveleaux membres sera du 1^{er} novembre au 31 décembre de chaque année.

À noter : Peu importe le type d'adhésion que vous souscrivez, votre demande devra être approuvée par les membres du conseil d'administration. Si cette dernière est approuvée, vous recevrez une confirmation de votre adhésion par courriel.

Être membre de l'ATQ nécessite une participation annuelle à l'une des 2 tables de concertations de l'ATQ pour avoir le droit de vote en AGA ou AGE. Ces tables de concertations seront annoncées 2 mois en avance par courriel et par l'infolettre de ATQ. Elles se dérouleront toujours via la plateforme Zoom afin d'assurer la participation maximale des organismes Québécois et pancanadiens. À noter que ces rencontres se dérouleront en français et en anglais.

2.7. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser un.e membre de façon provisoire ou de façon définitive, pour l'un des motifs suivants :

- De commettre un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation;
- De commettre un acte dérogatoire grave, incluant l'usurpation d'identité ou de titre, ou de la fausse représentation à l'endroit de la corporation;

- D'effectuer de la représentation au nom de la corporation sans autorisation du conseil d'administration;
- D'enfreindre les règlements internes, les règlements généraux, la politique anti harcèlement et le code d'éthique, des valeurs et des principes poursuivis par la corporation;
- D'enfreindre les Lois relatives aux personnes morales;
- De manquer à ses obligations d'administrateur;
- De critiquer de façon intempestive et répétée la corporation;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation.

2.8. Perte du statut de membre

Le statut de membre se perd automatiquement par l'omission du paiement de la cotisation annuelle. Le renouvellement d'adhésion doit se faire au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée générale ou d'une assemblée extraordinaire.

2.9. Retrait ou Démission

Tout.e membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit par courriel à admin@atq1980.org et presidence.atq@gmail.com en CC, 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.

La démission d'un.e membre ne le/la délie pas de son obligation d'acquitter les dettes encourues et non acquittées à la date ou le retrait ou la démission prend effet.

2.10. Partenaires

Le conseil d'administration peut établir des ententes partenariales dans la mesure où ces ententes contribuent au développement et à l'atteinte des objectifs poursuivis par l'ATQ, selon la mission et le mandat de l'ATQ.

2.11. Renouvellement

Les membres réguliers et bénévoles devront renouveler leur adhésion aux deux (2) ans gratuitement. Les membres OBNL et corporatifs devront renouveler leur adhésion annuellement.

Les membres seront contactés par courriel et infolettre seulement pour renouveler leurs abonnements.

3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. Composition

L'assemblée générale annuelle et extraordinaire se compose de tous les membres en règle de la corporation.

3.2. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale 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. À noter qu'à partir de 2021, l'assemblée générale annuelle **est tenue virtuellement via la plateforme Zoom de l'organisation et en présentiel combinée, et également pour les AGE (Assemblée Générale Extraordinaire).**

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

3.2.1. Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit au moins contenir les points suivants :

- Lecture et adoption l'ordre du jour;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;

- Rapport annuel des activités;
- Présentation des états financiers;
- Prévisions budgétaires annuelles;
- Ratification des règlements généraux, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale; • Nomination du vérificateur externe;
- Élection des administrateurs;
- Levée de la réunion.

3.2.2. Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée générale annuelle des membres est adressé par voie électronique ou par voie téléphonique à toutes les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins quinze (15) jours calendaires.

3.2.3. Président et secrétaire d'assemblée

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme peut présider l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales extraordinaires. Toutefois, tout autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration peut agir comme président des assemblées des membres. Le secrétaire de l'organisme ou tout autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

3.2.4. Quorum

Le quorum est égal au plus élevé des nombres suivants : 10% des membres en règle ou dix (10) membres en règle inscrits au registre quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire.

3.2.5. Vote et Résolution

À une assemblée des membres, les membres votant en règle présent.es ont droit à un vote chacun.e. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

À moins de disposition contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (50% + 1).

Le vote se prend à main levée ou par système informatique privatisé sur la plateforme Zoom, à moins que trois (3) des membres présent.es ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateures parmi les membres votant en règle présent.es pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compilés le résultat du vote et le communiquer au président.

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.

3.3. Assemblées générales extraordinaires

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d'administration.

Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signé par au moins un dixième (1/10) des membres, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée générale extraordinaire.

À défaut par le conseil d'administration de convoquer et de tenir une assemblée générale extraordinaire demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée générale extraordinaire.

3.3.1. Convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire devra respecter un délai d'au moins cinq (5) jours 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.

3.3.2. Quorum

Le quorum est égal au plus élevé des nombres suivants : 10% des membres en règle ou dix (10) membres en règle inscrits au registre quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire.

3.3.3. Vote

À une assemblée des membres, les membres votant en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

À moins de disposition contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (50% + 1).

Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les membres votant en règle présents pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

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.

3.3.4. Modalité

Si un membre possède plus d'un statut d'adhésion, son droit de vote ne peut alors être cumulatif. Ce membre doit révéler au début de l'assemblée à quel titre il entend utiliser son droit de vote.

3.4. Ajournement

Toute assemblée générale annuelle peut être ajournée à une autre date par le vote de la majorité des membres en règle présent.es. Tout point à l'ordre du jour qui n'a pas été abordé avant l'ajournement sera reporté à une assemblée générale annuelle ultérieure en lieu et date fixés par le conseil d'administration. Dans ce cas, le conseil d'administration est relevé du défaut d'avis de convocation. À noter, les membres présent.es qui auront voté à l'unanimité devront obligatoirement être présent.es à la date fixée pour la suite d'AGA ou d'AGE. Si un.e membre ne se présente pas à cette date de suivi, ce.tte dernier.e perdra automatiquement son Membership (sauf sous présentation d'un motif jugé sérieux par les membres du conseil d'administration ou de la présentation d'un billet médical).

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'ATQ sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) (voté à AGA 2020) membres en règle, ayant 18 ans et plus.

4.2. Durée des fonctions

Chaque administrateur.ice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle iel a été nommé.e ou élu.e. La durée du mandat est de deux (2) ans. Par la suite, si l'administrateur.ice désire poursuivre au sein du conseil d'administration, ce.tte dernier.e devra proposer sa candidature en AGA afin d'être élu.e légalement.

4.3. Éligibilité

Seul.es les membres régulier.ère.s et bénévoles, en règle depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, sont éligibles comme administrateur.ice.s de la corporation, à l'exception des administrateur.ice.s qui sont coopté.e.s en vertu de l'article 4.8.2.1 des présents règlements généraux, le cas échéant. Les administrateur.ice.s qui sont coopté.e.s par les autres membres du conseil d'administration peuvent

profiter d'une dérogation à ladite disposition et être coopté.e.s sans avoir été membres en règle depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours précédant leur cooptation.

Les employé.e.s de la corporation ne peuvent occuper des postes d'administrateur.ice.s, sauf un.e employé.e.s qui est nommé.e représentant.e des employé.e.s. Il n'est pas permis que deux personnes d'une même famille ou conjoint.e.s puissent occuper des postes d'administrateur.ice.s en même temps. Les administrateur.ice.s sortant de charge sont rééligibles.

4.4. Processus électoral

Au cours de l'assemblée générale annuelle, les membres actif.ves en vigueur auront le droit s'ils le désirent de présenter leur candidature le soir même de l'AGA pour un poste d'administrateur.ice. Toute personne n'étant pas membre a juste qu'à 3 minutes avant la tenue du vote lors de l'AGA afin de proposer sa candidature au sein du conseil d'administration. Ces personnes auront une durée maximale de 3 min lors de l'AGA pour exprimer leurs désirs et présenter leur parcours professionnel afin de convaincre l'assemblée de voter ou non pour elleux. Pour les membres actif.ves, iels doivent déposer leur candidature cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'AGA au secrétaire de l'organisme ou le soir même, tel que mentionné ci-haut.

Président et secrétaire : L'assemblée nomme ou élit un président et un secrétaire d'élection et deux (2) scrutateurs membres en règle de la corporation.

Procédure d'élection : Les candidats, par ordre alphabétique, ont trois (3) minutes pour se présenter. À la suite des présentations, le secrétariat d'élection transmet les bulletins de vote aux membres en règle. Dans le cas qu'il y a le même nombre de candidats que de postes en élection, un vote doit quand même avoir lieu

et chaque candidat doit obtenir 50% + 1 des votes pour être élu. Les membres en règle votent par bulletin secret. Les personnes ayant reçu le plus de votes, seront déclarées élues. La présidence et le secrétariat font le décompte des bulletins de vote et annoncent l'élection des personnes élues au conseil d'administration par ordre alphabétique. En cas d'égalité des voix, les membres en règle présents à l'assemblée générale annuelle sont appelés à voter pour départager les candidats. Les personnes élues entrent en fonction dès la levée de l'assemblée générale annuelle en cours.

4.5. Transition

Les ancien.nes administrateur.ices ont l'obligation de transférer les dossiers courants, transférer les courriels rattachés au poste du CA aux nouveaux élu.es lors d'une rencontre précédant la 1ère réunion du nouveau conseil d'administration. Lorsqu'il y a un.e administrateur.ice sortant, le nouveau conseil d'administration doit changer tous les mots de passe donnant accès aux différents courriels de l'organisme et des comptes fournisseurs de l'organisme.

4.6. Devoirs et responsabilités du conseil

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

Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateur.ices élu.es des officiers. 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. 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 juste. Il prend les décisions concernant 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. Il peut former des comités de travail qui doivent rendre compte au conseil d'administration des résultats de leurs travaux. Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux. Il voit à l'application des règlements généraux et à l'exécution des résolutions.

L'administrateur.ice doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes, les règlements généraux et l'énoncé de valeur que l'organisation lui impose et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur.ice doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation. De plus, iel doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la corporation.

L'administrateur.ice peut faire partie d'autres conseils d'administration d'autres organismes si ce dernier ne vient pas en conflit d'intérêt avec les valeurs et lettres patentes de l'ATQ. Des échanges de bons services et programmes peuvent être faits entre les différents organismes par l'administrateur.ice les représentant si le conseil d'administration a voté en faveur. Tout échange monétaire entre les organismes que l'administrateur.ice représente doivent apparaître dans la comptabilité fiscale de l'ATQ et doit être fait pour le bien-être de l'organisme et non pour la réputation de l'administrateur.ice et de ses faveurs.

4.7. Rémunération

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d'administration.

4.8. Vacances et cooptations

4.8.1 Vacances :

Un.e administrateur.ice s'absentant pour des vacances ou un congé de maladie doit quand même être présent.e aux tenues des assemblées du conseil d'administration, sauf si sa condition de santé ne le permet pas avec un billet médical valide. Durant cette période (validée par un billet médical), les autres membres du conseil d'administration se réservent le droit de nommer un.e remplaçant.e temporaire pour la durée du congé médical seulement. L'administrateur.ice en congé de vacances ou médical reprendra ses fonctions à la fin de cette période de congé. À noter que l'administrateur.ice qui remplacera temporairement l'administrateur.ice en vacances ou congé médical n'aura pas le droit de vote à l'assemblée du conseil d'administration.

4.8.2 Cooptation :

4.8.2.1 Démissions

Si au cours d'un mandat, un.e administrateur.ice démissionne de ses fonctions volontairement, les autres membres du conseil d'administration se réservent le droit de coopter un.e autre administrateur.ice afin de compléter la durée restante du mandat de l'administrateur.ice sortant.e. À la fin dudit mandat, le poste de l'administrateur.ice coopté.e sera remis en élection à la prochaine assemblée générale annuelle.

Conformément à l'article 4.3. des présents règlements généraux, les administrateur.ice.s qui sont coopté.e.s par les autres membres du conseil d'administration sans avoir été membres en règle depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours précédant leur cooptation deviennent automatiquement membres bénévoles, et ce, dès la date de leur cooptation et pour la durée d'adhésion prévue aux présents règlements généraux.

4.8.2.2 Exclusions

Si au cours d'un mandat, un.e administrateur.ice se fait exclure du conseil d'administration par les autres membres administrateur.ices parce que ce.tte dernier.e ne remplit pas ses fonctions ou va à l'encontre des valeurs de l'organisme, des règlement généraux, du code d'éthique, de la politique anti-harcèlement et des lettres patentes de l'organisme, son poste devra rester libre jusqu'à la tenue de la prochain AGA, où les membres pourront voter sa destitution légale dans le registraire des entreprises et élire par la suite (au courant de la même AGA) un.e nouvelle administrateur.ice pour un nouveau mandat d'une période de 2 ans.

4.9. Conflits d'intérêts

Aucun.e administrateur.ice intéressé.e, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec la corporation, n'est tenu.e de démissionner. Iel doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question tel que mentionné au point 4.4 du présent document.

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

4.10. Code de déontologie

Tout.e nouveau membre élu.e doit signer, dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la tenue de l'AGA les règlements généraux, les lettres patentes, la politique anti-harcèlement (pour tous ces documents, iel devra en initialiser chaque page). Iel devra également lire toute la documentation et guides produits par l'organisme avant la tenue du premier conseil d'administration suivant l'AGA ainsi que suivre les formations de l'organisme. Une liste de ces documents et formation sera fourni à cette nouveau membre élu.e. Dans le cas d'un refus, cette personne ne peut entrer en fonction.

4.11. Retrait d'un administrateur

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

- Présente, préférablement par écrit, sa démission, soit au président ou au secrétaire de l'organisme;
- Décède, maladie, devient insolvable ou interdit;
- Cesse de posséder les qualifications requises;
- S'absente à plus de deux (2) réunions consécutives du C.A. sans avoir au préalable averti de son absence, sera considérée comme ayant démissionné de son poste;
- Refuse de signer les documents et suivre les formations mentionnées selon l'article 4.10.;
- Divulgue de fausses informations et/ou atteint à la réputation de l'organisation
- Commet un acte criminel et/ou obtient un dossier criminel;
- Publie des articles qui vont à l'encontre de l'article 10 et 10.1 du chapitre 12 du Code civil du Québec, autant sur les réseaux sociaux, en messages privés ou publication papier à toute personnes faisant partie de la corporation, des membres salarié.e.s de la corporation, des usager.e.s et/ou toute autre personne en société;
- Est destituée selon l'article 4.12. des présents règlements.

4.12. Destitution

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

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de suspendre ou d'expulser un membre actif de la corporation en conformité aux articles 2.7 et 2.8, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 4.11 des présents règlements généraux.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite, en tout temps lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres selon les motifs cités aux article 2.7, 2.8 et 4.11 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

4.13. Auditeurs et observateurs

Le conseil d'administration ne reçoit aucun auditeur libre à ses assemblées régulières. Le conseil d'administration se réserve le droit d'inviter des personnes ressources ou un membre du personnel à ses assemblées afin d'apporter un éclairage sur un ou des points à l'ordre du jour.

5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est la plus haute instance décisionnelle de la corporation. Il voit à mettre en place les moyens nécessaires pour le bon fonctionnement et la réalisation de la mission de la corporation.

5.1. Fréquence, avis de convocation et quorum

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins cinq (5) fois par année, sur demande de la présidence ou de deux (2) membres du conseil d'administration.

L'avis de convocation est donné par courriel au moins deux (2) jours à l'avance. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents sont consentants par écrit, l'assemblée du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. Le quorum de chaque assemblée du C.A. est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs.

5.2. Président et secrétaire 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 un secrétaire d'assemblée.

5.3. Procédure

Le président 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 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.

5.4. 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 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 et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à reprendre le vote ou à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

5.5. Participation à distance

Si toutes les administrateur.ices y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les participant.es de communiquer entre elleux, notamment par téléphone, téléconférence, conférence téléphonique ou via d'autres technologies de l'information, telle que la plateforme Zoom. Ils sont alors réputé.es avoir assisté à l'assemblée.

5.6. Procès-verbaux

Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de la corporation.

5.7. Ajournement

Une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateur.ices présent.es, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

La date du suivi d'une assemblée ajournée doit être fixée immédiatement par les membres présent.es à cette séance.

5.8. Résolution signée

Conformément à l'article 354 du *Code civil du Québec*, 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 des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.9. Vote par correspondance

Le vote se prend à main levée en présentiel ou par la plateforme Zoom et les votes secrets n'y sont pas permis, à moins d'être demandés par une majorité des membres. Si des résolutions sont nécessaires d'être rédigées suite à des propositions votées par vote par correspondance en présentiel et/ou par zoom, ces dernières sont donc automatiquement scindées et amendées.

6. POSTES D'OFFICIERS

6.1. Désignation

Les dirigeants de la corporation sont : le président/la présidente, le vice-président/la vice-présidente, le/la secrétaire, le trésorier/la trésorière, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

6.2. Élection

Les membres du conseil d'administration doivent, lors de la première réunion du conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle, élire ou nommer les officiers suivants : président/présidente; vice président/vice présidente; secrétaire; trésorier/trésorière.

6.3. Qualification

Le président/la présidente, le vice-président/la vice-présidente, le/la secrétaire, le trésorier/la trésorière doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

6.4. Durée du mandat

Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 4.2 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 administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

6.5. Retrait d'un officier et vacance

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président, au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 4.8 et 4.11 des présents règlements généraux; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

6.6. Pouvoirs et devoirs des officiers

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la Loi, des lettres patentes, des règlements généraux et de l'énoncé des valeurs de l'organisation, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par tout autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir des officiers.

6.7. Président/Présidente

La personne élue ou nommée à la présidence :

- Préside toutes les assemblées du conseil d'administration et peut présider les assemblées générales annuelles et extraordinaires;
- S'assure du respect des procédures;
- S'assure que les documents relatifs aux assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales annuelles et extraordinaires soient expédiés conformément aux règlements généraux de la corporation;
- Signe les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration conjointement avec le secrétaire;
- S'assure que la vision et les orientations de la corporation soient mises en application;
- Représente la corporation auprès des instances publiques, parapubliques et gouvernementales;
- Signe les documents officiels de la corporation;
- Elle peut signer les chèques de la corporation;
- Signer les ententes relatives au fonctionnement de la corporation (comptabilité, financement, partenariat, etc.);
- Elle peut déléguer ses fonctions à une autre personne du conseil d'administration ou de la permanence.

6.8. Vice-président/Vice-présidente

La personne élue ou nommée à la vice-présidence soutient le président ou la présidente dans l'exercice de ses fonctions. Elle le/la remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Elle peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

6.9. Secrétaire

La personne élue ou nommée au secrétariat :

- Elle prend les notes lors des assemblées du conseil d'administration et rédige les procès-verbaux;
- S'assure que les documents relatifs aux assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales annuelles et extraordinaires soient expédiés conformément aux règlements de la corporation;
- Signe les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales et extraordinaires conjointement avec la présidence;
- Assume toute responsabilité connexe en fonction des mandats confiés par le conseil d'administration;
- Elle peut déléguer ses fonctions à une autre personne du conseil d'administration ou de la permanence.

6.10. Trésorier/Trésorière

La personne élue ou nommée à la trésorerie :

- Signe les documents comptables de la corporation conjointement avec la présidence;
- Entretien des relations avec la firme comptable de l'organisme, et ce, conjointement avec le directeur général de l'organisme. Ce dernier pourra assurer les tâches du/de la trésorier.e si celui/celle-ci n'est pas en mesure de le faire (vacances ou maladie);
- Elle peut faire les dépôts bancaires de la corporation;
- Fait le suivi des finances;
- Assume toute responsabilité connexe en fonction des mandats confiés par le conseil d'administration

7. Comités et ressources professionnelles

7.1. Comités spéciaux

Le conseil d'administration peut créer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la corporation, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Ils doivent faire rapport au conseil d'administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

7.2. Comités permanents

Les comités permanents de la corporation sont : le comité exécutif et le comité électoral.

7.3. Les contractuels

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex : notaire, avocat, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

8. Comité exécutif

8.1. Composition

Lorsque le conseil d'administration est composé de cinq (5) 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 président, du trésorier et du secrétaire.

8.2. 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.

8.3. Disqualification

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

8.4. Destitution

Les membres du comité exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

8.5. Retrait d'un membre et vacance

Tout membre du comité exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président, au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des articles 4.8 et 4.11 des règlements généraux. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

8.6. Présidence

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisme ou, en son absence, par le secrétaire ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

8.7. Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de (50% +1).

8.8. Procédure

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

8.9. Procès-verbaux

Les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.

8.10. 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.

8.11. Remboursement

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit au remboursement des dépenses jugées raisonnables prévues à l'article 4.7 des présents règlements généraux.

9. Dispositions financières

9.1. Exercice financier

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année. Ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

9.2. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par une (1) personne désignée nommée par le conseil d'administration et les états bancaires doivent être présentés à chaque séance du conseil d'administration.

Tout.e administrateur.ice 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 secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

9.3. Contrats

Un contrat ou tout autre document requérant la signature de la corporation doit être signé par une personne qui est spécifiquement désignée à cette fin par le conseil d'administration et par la présidence, ou la vice-présidence si la présidence n'est pas disponible.

9.4. Vérification

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

10. Emprunts et garanties

10.1. Règlement relatif aux emprunts

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

- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenable;
- Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque pour les meubles de la corporation;
- Déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs de l'association. 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 à l'article 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales* (L.R.Q., c. P-16). La corporation peut acquérir et détenir des actions, les vendre ou autrement en disposer.

11. Autres dispositions

11.1. Déclarations en cour

- Les officiers ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisés 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 la 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 tiers saisi;
- 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 présent et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

11.2. 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 tout 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.

11.3. Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée générale 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 générale extraordinaire des membres convoqués à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements généraux 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.

11.4. Règles de procédure

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements généraux 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.