



**COMITÉ LOGEMENT**  
AHUNTSIC-CARTIERVILLE

10 780, rue Laverdure, local 208, Montréal, QC H3L 2L9

Tél.: 514.331.1773 - Téléc.: 514.331.2271 - Courriel: [info@comitelogement.com](mailto:info@comitelogement.com)

## Statuts et règlements

Entérinés en Assemblée générale spéciale le : 12 février 2020

La parité homme/femme est visée et encouragée dans toutes les instances du CLAC.



# Table des matières

---

<b>ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>7</b>
1.1. Dénomination sociale .....	7
1.2. Siège social.....	7
1.3. Territoire .....	7
1.4. Objets .....	7
 <b>ARTICLE 2 — DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES .....</b>	 <b>8</b>
2.1. Membres .....	8
2.2. Éligibilité .....	8
2.3. Catégories de membres .....	8
2.3.1. Membres actifs.....	8
2.3.2. Membres honoraires.....	8
2.4. Droits et privilèges .....	9
2.5. Démission.....	9
2.6. Radiation, suspension et exclusion.....	9
2.7. Cotisation et carte de membre .....	10
 <b>ARTICLE 3 — DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....</b>	 <b>11</b>
<b>3.1. Assemblée générale annuelle .....</b>	<b>11</b>
3.1.1. Avis de convocation .....	11
3.1.2. Ordre du jour .....	11
3.1.3. Pouvoirs.....	11
3.1.4. Quorum .....	12
3.1.5. Procédure du vote .....	12
3.1.6. Procédure d’élection des administrateurs .....	12
 <b>3.2. Assemblées générales extraordinaires .....</b>	 <b>13</b>
3.2.1. Requête de tenue d’une assemblée générale extraordinaire.....	13
3.2.2. Quorum .....	13
3.2.3. Procédure de vote.....	14
 <b>ARTICLE 4 — DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL D’ADMINISTRATION .....</b>	 <b>15</b>
4.1. Composition .....	15
4.2. Durée du mandat .....	15
4.3. Vacance .....	15
4.4. Perte de qualité d’administrateur.....	15
4.5. Destitution .....	16
4.6. Réunions du conseil d’administration .....	16
4.6.1. Nombre de réunions .....	16
4.6.2. Convocation et lieu .....	16

4.6.3.	Avis de convocation .....	16
4.6.4.	Quorum .....	17
4.6.5.	Président et secrétaire de réunion.....	17
4.6.6.	Déroulement de la réunion.....	17
4.6.7.	Procédure de vote.....	17
4.6.8.	Participation à distance .....	17
4.6.9.	Résolution prise à distance.....	17
4.6.10.	Procès-verbaux.....	18
4.6.11.	Ajournement .....	18
4.6.12.	Ordre du jour.....	18
4.7.	Pouvoirs .....	18
4.8.	Remboursement des frais .....	19
4.9.	Conflit d'intérêts .....	19
4.10.	Comités ou sous-comités.....	19
4.11.	Les officiers.....	19
4.11.1.	Désignation .....	19
4.11.2.	Élection .....	19
4.11.3.	Rémunération et remboursement des frais.....	19
4.11.4.	Durée du mandat.....	20
4.11.5.	Destitution.....	20
4.11.6.	Retrait d'un officier et vacance.....	20
4.11.7.	Pouvoirs et devoirs des officiers .....	20
	- Le président .....	20
	- Le vice-président .....	20
	- Le secrétaire.....	20
	- Le trésorier.....	21

## **ARTICLE 5 — DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....22**

5.1.	Affaires financières .....	22
5.2.	Exercice financier.....	22
5.3.	Vérification.....	22
5.4.	Signature des effets de commerce .....	22
5.5.	Signature des autres documents .....	22

## **ARTICLE 6 — AUTRES DISPOSITIONS .....23**

6.1.	Modifications aux Statuts et règlements .....	23
6.2.	Dissolution et liquidation .....	23
6.3.	Règles de procédure .....	23
6.4.	Entrée en vigueur .....	23

## **ANNEXE I :**

Loi sur les compagnies .....	24
------------------------------	----

## ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Dénomination sociale

Le Comité logement Ahuntsic-Cartierville est incorporé en vertu de la Loi des compagnies du Québec, Partie III, comme organisme à but non lucratif à caractère apolitique et non confessionnel, ci-après nommé la corporation.

### 1.2. Siège social

Le siège social de la corporation est établi dans l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville de la ville de Montréal, province de Québec.

### 1.3. Territoire

Le territoire d'intervention de la corporation est l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville de la ville de Montréal.

### 1.4. Objets

À des fins purement charitables et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres.

Au bénéfice des habitants démunis de l'arrondissement :

- Aider les habitants démunis de l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville à résoudre les problèmes qu'ils rencontrent relativement à leurs conditions de logement;
- Établir, organiser et maintenir des processus d'éducation populaire et d'information quant aux droits et recours pouvant améliorer les conditions de logement des locataires de l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville;
- Faire la promotion du logement social auprès des instances et personnes concernées;
- Organiser et tenir toute activité à caractère social, toute action collective au regard des fins mentionnées aux présents articles et/ou participer à ces dernières;
- Éditer et diffuser toutes publications relatives aux présents articles;
- Établir, organiser et maintenir un service de soutien aux requérants et locataires de logements sociaux;
- Offrir un soutien aux personnes pauvres en situation d'urgence;
- Solliciter et recevoir de toutes personnes, d'organismes constitués en corporation ou non et/ou d'autorités publiques, les contributions monétaires ou autres aux fins de mettre en application les objets ci-dessus.

## ARTICLE 2— DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES

### 2.1. Membres

Les membres sont les personnes physiques concernées ou intéressées par la mission et les objectifs de la corporation.

### 2.2. Éligibilité

**Pour être membre de la corporation, il faut :**

- Remplir et signer une demande d'adhésion et verser, s'il y a lieu, la cotisation déterminée par le conseil d'administration;
- Être admis par le conseil d'administration;
- S'engager à respecter les Statuts et règlements de la corporation;

**Ne sont pas éligibles :**

- Les employés ;
- Les employés qui ont quitté l'organisme depuis moins de un an ;
- Les propriétaires bailleurs (toutefois, un propriétaire bailleur qui a trois logements ou moins pourrait être membre honoraire).

### 2.3. Catégorie de membres

La corporation comprend deux (2) catégories de membres, à savoir :

- les membres actifs ;
- les membres honoraires.

#### 2.3.1. Membre actif

Est membre actif toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la corporation et se conformant aux normes d'admission établies par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif.

#### 2.3.2. Membre honoraire

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la corporation toute personne qui aura rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui aux buts poursuivis par la corporation.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de vote lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la corporation et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations à la corporation.

#### **2.4. Droits et privilèges**

Tous les membres ont les droits et privilèges suivants :

- Recevoir l'avis de convocation et l'ordre du jour de toutes les assemblées.
- Participer aux discussions lors des assemblées.
- Proposer des projets qui suivent les orientations de la corporation et y participer.
- Bénéficier de tous les programmes et services créés par la corporation.
- En appeler d'une décision d'exclusion à son endroit.

Seuls les membres actifs ont les droits et privilèges suivants :

- Délibérer et voter lors des assemblées.
- Être éligible au conseil d'administration (selon l'article 3.1.6.1.).
- Demander la convocation d'une assemblée spéciale.
- Ratifier les modifications aux présents Statuts et règlements.
- Nommer le vérificateur comptable de l'organisme

#### **2.5. Démission**

Un membre est démissionnaire lorsqu'il fait parvenir un avis écrit à cette fin au secrétaire du conseil d'administration de la corporation. La démission prend effet sur réception de l'avis de ce dernier.

#### **2.6. Radiation, suspension et exclusion**

Le conseil d'administration pourra, par résolution adoptée par les 2/3 des administrateurs présents — en ne tenant pas compte du membre concerné si ce dernier est au conseil d'administration — 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 la corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation. Constituent notamment une conduite préjudiciable le fait :

- de critiquer de façon intempestive et répétée la corporation, ses dirigeants et ses employés;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation ou de ses dirigeants et de ses employés;

- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales;
- d'utiliser le nom ou l'image de l'organisme sans autorisation;
- de ne pas respecter la charte de la vie associative.

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.

## **2.7. Cotisation et durée du membership**

- Le conseil d'administration détermine le montant de la cotisation.
- Le statut de membre débute au moment de l'acceptation par le conseil d'administration et est valide jusqu'au 31 mars suivant. Le membership est renouvelable au 1<sup>er</sup> avril de chaque année.



## ARTICLE 3— DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les assemblées se répartissent en deux catégories : l'assemblée générale annuelle et les assemblées extraordinaires.

### 3.1. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation.

#### 3.1.1. Avis de convocation

Toute assemblée générale des membres doit être convoquée au moyen d'un avis écrit qui sera envoyé par voie électronique ou par la poste à la dernière adresse connue des membres. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit, l'ordre du jour de l'assemblée générale. L'envoi postal ou électronique doit inclure tout autre document jugé pertinent qui peut être étudié lors de ladite assemblée. L'avis de convocation doit être envoyé dans un délai de quinze (15) jours de calendrier précédant la tenue de l'assemblée générale.

#### 3.1.2. Ordre du jour

L'ordre du jour statutaire est le suivant:

- 1- Mot de bienvenue et vérification du quorum;
- 2- Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- 3- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- 4- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- 5- Présentation du rapport annuel des activités;
- 6- Présentation et adoption des états financiers et du rapport du vérificateur;
- 7- Nomination des vérificateurs-comptables;
- 8- Présentation et adoption du plan d'action annuel;
- 9- Adoption des modifications aux règlements généraux (le cas échéant);
- 10- Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection;
- 11- Élection des membres du conseil d'administration;
- 12- Divers.

#### 3.1.3. Pouvoirs

À l'assemblée générale, les membres ont le pouvoir:

- d'adopter les états financiers;
- d'adopter le rapport annuel de la corporation;
- de nommer un vérificateur comptable pour la prochaine année financière;
- d'élire les administrateurs qui siégeront au conseil d'administration;
- d'approuver ou de rejeter les règlements généraux ou les amendements adoptés par les administrateurs au cours de la dernière année;
- Faire des propositions.

### **3.1.4. Quorum**

Le quorum est constitué du moindre des deux, entre :

- 10 membres ou 10% des membres.

### **3.1.5. Procédure de vote**

- Seuls les membres actifs en règle présents ont droit de vote.
- Chaque membre a droit à un seul vote.
- Le vote par procuration est prohibé.
- Le vote aux assemblées générales se prend à la majorité simple des voix, à moins que les 2/3 des voix soient requis par la loi ou par les présents règlements.
- À moins qu'un vote par scrutin secret soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées.
- Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul de la majorité.
- En cas de partage des voix, on reprend le vote.

### **3.1.6. Procédure d'élection des administrateurs**

#### **3.1.6.1. Admissibilité :**

Pour faire partie du conseil d'administration, un administrateur potentiel doit:

- être âgé de 18 ans et plus;
- être membre actif en règle au moment de la convocation à l'assemblée générale;
- faire parvenir, cinq jours avant l'assemblée générale, le formulaire de candidature à un poste au conseil d'administration en expliquant ses motivations (inclus lors de la convocation).

Les membres suivants ne sont pas admissibles :

- Les personnes inadmissibles à siéger à un conseil d'administration en vertu de l'article 123.73 de la Loi sur les compagnies.
- Les membres honoraires.

**3.1.6.2.** L'assemblée générale nomme un président d'élection et un secrétaire choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée, lesquelles, après avoir acceptées d'agir en cette qualité, n'ont pas le droit de vote.

**3.1.6.3.** Le président d'assemblée fait la lecture des candidatures reçues.

**3.1.6.4.** L'élection a lieu en recourant au vote secret, ce qui consiste à distribuer un bulletin de vote à chacun des membres présents. Ces derniers inscrivent les candidats de leur choix pour un nombre correspondant aux sièges vacants.

**3.1.6.5.** Le président d'élection et le secrétaire amassent les bulletins de vote et en font le décompte. Pour être déclaré élu, un candidat doit obtenir plus de 50% des voix.

En cas d'égalité des voix, on reprend le vote. S'il y a toujours égalité des voix, on procède au tirage au sort pour départager le vainqueur.

## **3.2. Assemblées générales extraordinaires**

Une ou des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées pour l'exécution du mandat de la corporation et ce à la demande :

- du conseil d'administration, ou
- d'au moins 25 % des membres actifs, par l'entremise d'une requête écrite, adressée au secrétaire du conseil d'administration, en expliquant les motifs de la requête.

Le conseil d'administration détermine la date, l'heure, l'endroit et le moyen de convocation. L'assemblée générale extraordinaire doit être tenue au plus tard 20 jours ouvrables après réception de la requête par le secrétaire.

### **3.2.1. Requête de tenue d'une assemblée générale extraordinaire**

#### **3.2.1.1. Admissibilité**

Vint-cinq pourcent (25%) des membres actifs en règle, ayant droit de vote, peuvent réclamer la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, en cosignant personnellement une lettre adressée à cette fin au siège social de la corporation à l'attention du secrétaire du conseil d'administration.

#### **3.2.1.2. Contenu de la requête**

La requête doit préciser le motif de l'assemblée générale spéciale et présenter une note explicative de celle-ci.

#### **3.2.1.3. L'avis de convocation**

Le secrétaire, ou son substitut, a l'obligation de convoquer par écrit, dans les vingt (20) jours ouvrables, les membres à une assemblée générale extraordinaire suivant la date de réception d'une requête.

### **3.2.2. Quorum**

Le quorum est constitué du moindre des deux, entre :

- 10 membres ou 10 % des membres.

### **3.2.3. Procédure de vote**

- Seulement les membres actifs en règle présents ont droit de vote.
- Chaque membre a droit à un seul vote.
- Le vote par procuration est prohibé.
- Le vote aux assemblées générales se prend à la majorité simple des voix,

à moins que les 2/3 des voix soient requis par la loi ou par les présents règlements.

- À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées.
- Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul de la majorité.
- En cas de partage des voix, on reprend le vote.

## ARTICLE 4 — DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 4.1. Composition

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs répartis de la façon suivante :

- 5 administrateurs non affectés.
- 1 siège d'administrateur est réservé à un locataire d'Ahuntsic.
- 1 siège d'administrateur est réservé à un locataire de Cartierville.

La coordination est membre d'office du conseil d'administration, mais sans y avoir droit de vote.

Un employé désigné par l'équipe de travail siège également au CA. Ce dernier n'a pas le droit de vote.

De manière exceptionnelle, le conseil d'administration peut décréter le huis clos pour discuter de certains points.

### 4.2. Durée du mandat

Le mandat des membres élus est d'une durée de deux (2) ans. L'élection des membres du CA se fera en alternance. Trois membres seront en élection les années paires et quatre membres les années impaires.

*Note : Pour la première année de l'application de ce règlement, les administrateurs choisiront, parmi eux, les administrateurs qui seront en élections.*

Les mandats sont renouvelables pour un total de trois mandats consécutifs.

### 4.3. Vacance

En cas de vacance au sein du conseil d'administration, les autres administrateurs nomment un nouvel administrateur jusqu'à l'assemblée générale suivante où ce poste sera remis en élection pour la durée restante du mandat.

### 4.4. Perte de qualité d'administrateur

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

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- cesse de posséder les qualifications requises ;
- a manqué trois réunions consécutives du conseil d'administration de la corporation sans justification, auquel cas il est présumé avoir démissionné s'il ne répond pas à la demande écrite du conseil d'administration de justifier ses absences.

#### **4.5. Destitution**

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet, en vertu de l'article 3,2 du présent règlement, destituer un administrateur de la corporation. L'avis de convocation de la réunion doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre de la corporation en conformité à l'article 2.6, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 4.4. du présent règlement.

#### **4.6. Réunions du conseil d'administration**

##### **4.6.1. Nombre de réunions**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année.

##### **4.6.2. Convocation et lieu**

Le secrétaire, ou la personne désignée par le conseil d'administration, envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe les dates de réunion.

Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil d'administration 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, ou la personne désignée par le CA n'est tenu d'en aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

##### **4.6.3. Avis de convocation**

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration doit être donné par écrit. Cet avis peut être envoyé par la poste, par courrier électronique ou messagerie texte à la dernière adresse ou au numéro connu de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours de calendrier avant la réunion.

Si tous les administrateurs du conseil d'administration 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. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

#### **4.6.4. Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à quatre (4) administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

#### **4.6.5. Président et secrétaire de réunion**

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à défaut, par le vice-président ou toute autre personne désignée par les membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration désigne au début de la réunion qui agira comme secrétaire de la réunion.

#### **4.6.6. Déroulement des réunions**

Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, mène 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 réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

#### **4.6.7. Procédure de 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 la réunion ou un administrateur demande le scrutin secret.

En cas de scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le vote.

Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine réunion, s'il le juge à propos.

#### **4.6.8. Participation à distance**

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

#### **4.6.9. Résolution prise à distance**

Toute résolution prise soit par courriel, télécopieur, messagerie texte ou par téléphone et qui ne permet pas aux membres du conseil d'administration de se rencontrer doit être unanime. Si un membre du CA demande une rencontre pour discuter du sujet, une réunion devra alors être convoquée.

Le procès-verbal d'une résolution prise à distance doit être signé par tous les membres du conseil d'administration.

#### **4.6.10. Procès-verbaux**

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

#### **4.6.11. Ajournement**

Une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par un vote majoritaire des administrateurs présents. Ces derniers fixent la date de la reprise de la réunion.

#### **4.6.12. Ordre du jour**

L'ordre du jour doit être envoyé avec l'avis de convocation.

### **4.7. Pouvoirs**

Le conseil d'administration agit en collectivité.

Il appartient au conseil d'administration :

- d'appliquer la mission de la corporation et d'en établir les grandes orientations;
- d'établir et d'apporter des changements aux règlements généraux;
- d'embaucher, de congédier, d'évaluer la direction générale et d'élaborer les conditions de travail de tout le personnel rémunéré de la corporation, s'il y a lieu;
- de mettre sur pied tous les comités de travail qu'il juge nécessaire et d'en fixer les mandats et les budgets, s'il y a lieu;
- de voir à ce que des règles internes de fonctionnement soient établies;
- de voir à ce que les rapports requis soient présentés aux divers gouvernements et bailleurs de fonds;
- de voir à ce que les registres de l'organisme soient gardés à jour, de voir à ce qu'ils soient conservés en lieu sûr ainsi que d'en assurer la confidentialité;
- de s'assurer de la constante solvabilité de la corporation et de l'utilisation efficiente et éclairée des fonds gérés;
- d'approuver le budget rattaché à son fonctionnement global;
- de représenter la corporation dans son environnement;
- de voir à ce qu'il y ait un registre des membres et que celui-ci soit constamment mis à jour;
- d'informer, d'animer et de consulter régulièrement les membres de la corporation sur les diverses questions qui les concernent, afin de mener une action conforme aux véritables besoins de tous;
- de s'assurer que la corporation possède une assurance responsabilités et administrateurs en règle;
- d'admettre les nouveaux membres.



#### **4.8. Rémunération et remboursement des frais**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais ils ont droit au remboursement des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions, selon la politique de remboursement de la corporation.

#### **4.9. Conflit d'intérêts**

Un administrateur ne doit pas être en conflit d'intérêt.

- Un administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre ou administrateur d'une autre société, à un contrat ou à une aide financière de la corporation, doit divulguer la nature de ses intérêts au conseil d'administration. Celui-ci peut alors, à sa discrétion et en l'absence obligatoire de la personne concernée, disposer de la situation potentielle de conflit d'intérêts. Si le conseil d'administration décrète qu'il y a conflit d'intérêt, l'administrateur, s'il maintient son intérêt pour le contrat ou l'aide financière, devra démissionner.
- Un administrateur qui désire postuler à un poste rémunéré dans l'organisme devra démissionner du conseil d'administration avant de soumettre sa candidature.
- Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas avoir de liens familiaux avec les autres membres du conseil d'administration ou avec les employés de l'organisme.

#### **4.10. Comités ou sous-comités:**

Le conseil d'administration peut mettre sur pied des comités auxquels il délègue des mandats spécifiques pour une durée déterminée. Ces comités feront rapport au conseil d'administration.

#### **4.11. Les officiers**

##### **4.11.1. Désignation**

Les officiers de la corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le secrétaire peut cumuler le poste de trésorier.

##### **4.11.2. Élection**

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les officiers de l'organisme, parmi les membres élus du conseil d'administration.

##### **4.11.3. Rémunération et remboursement des frais**

Les officiers ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais ils ont droit au remboursement des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions, selon la politique de remboursement de la corporation.

#### **4.11.4. Durée du mandat**

La durée du mandat d'un officier du conseil d'administration est de un an.

#### **4.11.5. Destitution**

En cas de faute grave, un officier peut être destitué de son mandat par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

#### **4.11.6. Retrait d'un officier et vacance**

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être comblé en tout temps par le conseil d'administration; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

#### **4.11.7. Pouvoirs et devoirs des officiers**

Les pouvoirs des officiers sont ceux qui sont décrits dans les articles suivants. 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 officiers.

- **Le président**

Il préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, à moins que dans ce dernier cas un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il signe avec le secrétaire ou le trésorier 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 peut, de concert avec la coordination, être désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme. Il a un rôle de supervision de la direction entre les réunions du conseil d'administration selon le mandat du conseil.

- **Le vice-président**

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président au cours de ces périodes et il peut assumer les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

- **Le secrétaire**

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration, et voit à ce que les procès-verbaux soient rédigés. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. S'assure de la préservation et de la mise en ordre des archives, des livres, des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les

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

- **Le trésorier**

Le trésorier veille à l'administration financière de la corporation. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à la corporation doit être déposé au compte de la corporation. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

## **ARTICLE 5— DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **5.1. Affaires financières**

Le conseil d'administration détermine l'institution financière où seront effectuées les opérations bancaires de la corporation.

Le conseil d'administration désigne les personnes qui signeront les effets de la corporation avec la coordination.

### **5.2. Exercice financier**

L'exercice financier prend fin le 31 mars de chaque année.

### **5.3. Vérification**

Les livres et les états financiers doivent être vérifiés chaque année, dans les délais prescrits par la loi, par un ou des vérificateurs nommés à cette fin par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Aucun administrateur ou officier de la corporation, ni aucune personne qui est leur associée, ne peut être nommé vérificateur.

### **5.4. Signature des effets de commerce**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables doivent, pour le compte de la corporation, être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux (2) des personnes désignées par le conseil d'administration, sauf dans les cas de paiements électroniques.

### **5.5. Signature des autres documents**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, seront signés par le président et le secrétaire, à moins qu'une ou plusieurs autres personnes ne soient à leur place nommément chargées, par résolution du conseil, de les signer.

## ARTICLE 6— AUTRES DISPOSITIONS

### 6.1. Modifications aux Statuts et règlements

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 à ce moment d'être en vigueur.

### 6.2. Dissolution et liquidation

La dissolution de la corporation 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 partie de la 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 la corporation seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que la corporation, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la ville de Montréal.

### 6.3. Règles de procédure

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de la corporation, 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, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

### 6.4. Entrée en vigueur

Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil d'administration à moins que l'assemblée générale en décide autrement.

## ANNEXE I

### Loi sur les compagnies

123.73. Peut être administrateur toute personne physique sauf:

- 1° une personne de moins de dix-huit ans;
- 2° un majeur en tutelle ou en curatelle;
- 3° une personne déclarée incapable par un tribunal d'une autre province ou d'un autre pays;
- 4° un failli non libéré.