



# ***FOYER DU MONDE***

## ***RÈGLEMENTS***

## ***GÉNÉRAUX***

### **Note**

Les termes neutres ont été privilégiés. Cependant, les termes employés au masculin comprennent le féminin, et ce, pour alléger le texte.

**Version adoptée lors de l'assemblée générale spéciale (AGS)  
tenue le 23 février 2024**

## Table des matières

	<u>Page</u>
Section I Définitions /Interprétations.....	03
Section II Dispositions générales.....	03-04
Section III Mission / Objectifs / Valeurs.....	04
Section IV Membres.....	05-06
Section V Assemblée générale.....	08-12
- Assemblée générale : aspects généraux.....	08
- Assemblée générale annuelle (AGA).....	11
- Assemblée générale extraordinaire (AGE).....	12
Section VI Conseil d'administration (CA).....	12-17
- Composition.....	12
- Élections.....	13
- Pouvoirs spécifiques du CA.....	15
Section VII Réunions du conseil d'administration.....	17-18
Section VIII Personnes dirigeantes.....	19-20
Section IX Comités.....	21
Section X Dispositions financières.....	21-22
Section XI Lettres patentes / Règlements généraux / Dissolution.....	22-23
Organigramme.....	24
Pour mémoire : dates des modifications.....	25

## Section I – DÉFINITIONS / INTERPRÉTATIONS

### Article 1- DÉFINITIONS

À moins d'une disposition contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements, le terme :

- « **administrateurs / administratrices** » désigne les membres du conseil d'administration de la Corporation.
- « **dirigeants / dirigeantes** » désigne les personnes nommées à la présidence, vice-présidence, secrétaire et à la trésorerie de la Corporation.
- « **Corporation** » désigne l'organisme **Foyer du Monde**.
- « **huis clos** » désigne le fait que les membres, lors d'une assemblée générale, peuvent adopter une proposition à une majorité simple à l'effet que tous les non-membres (huis clos total) ou une catégorie particulière de non-membres (huis clos partiel = ex. les journalistes ou les bailleurs de fonds) doivent quitter l'assemblée. Le même principe peut s'appliquer pour une rencontre du conseil d'administration.
- « **jour** » désigne un jour de calendrier.
- « **Loi** » désigne la *Loi sur les compagnies* (partie III) du Gouvernement du Québec.
- « **majorité simple** » désigne un nombre de voix positif (les «pour») plus élevé que le nombre de voix négatifs (les «contre»), les abstentions n'étant pas pris en compte.
- « **majorité absolue** » désigne un nombre de voix représentant 50% + 1 du total des votes exprimés (en prenant en compte les «pour», les «contre» et les absents).
- « **quorum** » désigne le nombre minimal de membres votants pour tenir une assemblée générale ou un réunion du conseil d'administration.
- « **règlement** » désigne les présents règlements généraux.

### Article 2- PRIMAUTÉ DE LA LOI

En cas de conflit entre la Loi, les lettres patentes ou les règlements généraux, la Loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

## Section II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 3- DÉNOMINATION SOCIALE

Le présent organisme est connu et désigné sous le nom de **Foyer du Monde**. Aux fins des présents règlements généraux, l'organisme est désigné par le mot Corporation.

### Article 4- RECONNAISSANCE LÉGALE

#### 4.1- Incorporation

La présente Corporation a été constituée selon la troisième partie de la *Loi sur les Compagnies de la province de Québec (RLRQ, C-38)* en date de l'émission des lettres patentes le 07 décembre 2016 sous le numéro d'entreprise du Québec # 1172357890.

#### 4.2 - Numéro de bienfaisance

La présente Corporation est détentrice d'un numéro de bienfaisance obtenue de la *Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada* obtenu le 11 novembre 2019, sous le numéro # 731211710RR0001.

## Article 5- SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est situé dans la Ville de Montréal dans la province à une adresse civique désignée par le Conseil d'administration.

## Article 6- TERRITOIRE

La Corporation exerce ses activités principalement sur le territoire de la région du Montréal Métropolitain dans la province de Québec.

## Section III – MISSION / OBJECTIFS / VALEURS

### Article 7- MISSION

Offrir un hébergement et un milieu de vie répondant aux besoins de base des familles et des personnes migrantes vulnérables tout en visant leur intégration dans leur nouvelle communauté d'accueil, et ce, en toute dignité.

### Article 8- OBJECTIFS

La Corporation a pour objectifs de :

- a) Offrir un hébergement temporaire sécuritaire et fonctionnel aux personnes migrantes, réfugiées et demandeuses d'asile afin de contribuer à leur autonomie.
- b) Informer et accompagner les familles résidentes vers les services et ressources institutionnelles et communautaires susceptibles de répondre à leurs besoins.
- c) Favoriser le maillage et le réseautage avec des organismes en dehors de Foyer du Monde pour faciliter leur transition et leur intégration dans leur nouvelle communauté d'accueil après leur hébergement.
- d) Offrir des services et des activités aux familles migrantes résidentes afin de favoriser leur bien-être global, soutenir les habilités parentales et les aider dans leur adaptation dans leur culture d'accueil.
- e) 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 dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

### Article 9- VALEURS

Les principales valeurs de la Corporation sont :

**L'inclusion** : créer un environnement ouvert à toutes les cultures, religions et genres, où les personnes migrantes sont respectées et soutenues dans leur processus d'inclusion aux valeurs de la société d'accueil.

**L'hospitalité** : accueillir les personnes migrantes en leur offrant un hébergement sécuritaire, chaleureux et des services leur permettant de se sentir les bienvenus dans la communauté.

**Le dialogue** : faire de la communication, un moyen de s'enrichir de nos expériences mutuelles afin de créer les bases d'une société solidaire, pacifique et écoresponsable.

**Le respect mutuel** : reconnaître l'apport culturel de chaque nouvel arrivant et lui offrir l'opportunité de découvrir les cultures de sa terre d'accueil, notamment son Histoire, ses coutumes ses fondements et ses valeurs.

**Le faire ensemble** : construire collectivement un milieu de vie qui vise l'engagement solidaire et le développement d'un sentiment d'appartenance à la communauté tant sur le plan local, régional que national.

## Section IV - MEMBRES

### Article 10- CATÉGORIE DE MEMBRES

La Corporation compte **trois (3)** catégories de membres :

- Les membres « résidents et ex-résidents »
- Les membres « bénévoles »
- Les membres « solidaires »

#### 10.1 Admissibilité générale

Pour devenir membre et maintenir son membership de l'une ou l'autre des catégories de membres de la Corporation, toute personne doit :

- a) partager et respecter la mission et les objectifs de la Corporation ;
- b) agir dans le but d'améliorer la qualité de vie des personnes touchées par sa mission ;
- c) respecter les conditions d'admissibilité ;
- d) compléter le formulaire de demande d'adhésion adopté par le conseil d'administration ;
- e) payer, s'il y a lieu, sa cotisation annuelle dans la période indiquée par le conseil d'administration ;
- f) être accepté par le conseil d'administration .

#### 10.2 Membres « résidents et ex-résidents »

Pour être membre « résidents ou ex-résidents » de la Corporation, toute personne physique doit, en plus de répondre aux critères d'admissibilité générale :

- a) être reconnue comme « résidents ou ex-résidents » par le conseil d'administration, et ce, selon la politique de reconnaissance adoptée par celui-ci;
- b) résider sur le territoire d'intervention de la Corporation;
- c) avoir 18 ans ou plus.

#### 10.3 Membres « bénévoles »

Pour être membre « bénévole » de la Corporation, toute personne physique doit, en plus de répondre aux critères d'admissibilité générale :

- a) être reconnue comme bénévole par le Conseil d'administration, et ce, selon la politique de reconnaissance adoptée par celui-ci;
- b) résider sur le territoire d'intervention de la Corporation;
- c) avoir 18 ans ou plus.

#### 10.4 Droits

Les membres « résidents, ex-résidents et bénévoles » ont les droits suivants :

- a) être convoqués aux assemblées générales ;
- b) participer, prendre la parole et voter aux assemblées générales ;
- c) se présenter aux élections pour être élu au conseil d'administration ;
- d) participer aux comités (sauf les comités composés de membres du conseil d'administration seulement) ;
- e) recevoir toute information jugée pertinente par le conseil d'administration ou la direction générale ;
- f) en appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du conseil d'administration et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.

## 10.5 Membres « solidaires »

Pour être membre « solidaire » de la Corporation, toute personne physique ou morale (sauf les partis et organisations politiques ainsi que toutes instances gouvernementales tant sur le plan fédéral, provincial ou municipal) qui réponds aux critères d'admissibilité générale et réside au Canada.

Une personne morale devra transmettre une résolution de son conseil d'administration (ou une instance adéquate) spécifiant leur accord pour déposer une demande d'adhésion à la Corporation.

## 10.6 Droits des membres « solidaires »

Les membres « solidaires » ont les droits suivants :

- a) être invité aux assemblées générales ;
- b) participer et prendre la parole aux assemblées générales ;
- c) participer aux comités (outre les comités composés de membres du conseil d'administration seulement) ;
- d) recevoir toute information jugée pertinente par le conseil d'administration ou la direction générale ;
- e) en appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du Conseil d'administration et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.

**Limite :** Les personnes déléguées par des membres « solidaires » ne peuvent pas présenter ou appuyer des propositions, ne peuvent pas voter et ne peuvent pas se présenter aux élections pour être élu au Conseil d'administration.

**Note :** Tout organisme membre « solidaire » doit désigner, au moyen d'une résolution de son conseil d'administration (ou une autorité adéquate), une personne pour la représenter (déléguée) habilitée à s'exprimer en son nom. Il peut aussi désigner une personne substitut en cas de remplacement de la personne déléguée. Si en cours d'année il y a modification de cette personne, l'organisme membre doit en aviser par écrit le plus rapidement possible la personne secrétaire du conseil d'administration et la personne à la direction générale et de la Corporation.

## Article 11- OBLIGATIONS DES MEMBRES

Les membres s'engagent à :

- a) respecter la mission, les valeurs et les objectifs de la Corporation ;
- b) continuer à respecter les conditions d'admissibilité ;
- c) respecter les présents règlements généraux et toute politique ou code, adoptée par le conseil d'administration ;
- d) payer, s'il y a lieu, sa cotisation dans la période indiquée par le conseil d'administration.
- e) communiquer tout changement de références personnelles : adresse postale et courriel, numéro de téléphone, etc.

## Article 12- ADHÉSION / COTISATION

### 12.1 Démarche

La personne ou l'organisme désirant devenir membre de la Corporation doit répondre aux critères d'admissibilité générale et aux critères selon sa catégorie de membres. Une fois le formulaire d'adhésion déposé, le conseil d'administration adopte une résolution pour accepter ou refuser ladite demande. En cas de refus, le conseil d'administration doit transmettre le motif du refus à la personne ou à l'organisme concerné.

## 12.2 Durée et renouvellement de l'adhésion

Sauf décision contraire du conseil d'administration la durée de l'adhésion est **d'un (1) an**.

Une personne déjà membre a jusqu'à l'ouverture officielle de l'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) pour renouveler son adhésion, et ce, seulement si la date de fin de son renouvellement ne dépasse **soixante (60) jours** avant ladite assemblée. Dépassé ce délai, cette personne sera considérée comme non-membre.

Une personne qui n'est pas membre en règle, doit effectuer une demande pour devenir membre **quinze (15) jours** avant une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire). Le conseil d'administration est dans l'obligation de traiter ces demandes avant ladite assemblée.

## 12.3 Cotisation

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le montant de cotisation annuelle des membres de la Corporation de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le montant de la cotisation est fixé par le conseil d'administration par une résolution dûment adopté en ce sens.

Les membres doivent être informés minimalement **trente (30) jours** avant la date de la fin de leur adhésion à la Corporation, et ce, pour permettre un éventuel renouvellement.

## Article 13- DÉMISSION

Tout membre peut en tout temps donner sa démission par écrit en l'adressant au président ou au secrétaire de la Corporation ou à une réunion du conseil d'administration des administrateurs. Toute démission s'applique à compter de la réception de l'avis par le secrétaire ou le président ou telle assemblée.

## Article 14- SUSPENSION ET EXPULSION

### 14.1 Suspension

Pour des raisons sérieuses, le conseil d'administration peut, par un vote à majorité absolue de ses administrateurs et administratrices suspendre pour une période maximale de **soixante (60) jours** un membre dont la conduite serait préjudiciable aux intérêts de la Corporation. La suspension implique la perte des droits de ce membre. Dans le cas d'une suspension, le conseil d'administration doit réintégrer le membre concernée ou l'expulser, et ce, à l'intérieur de la période de **soixante (60) jours**.

**Appel :** Le membre suspendu peut, s'il le désire, en appeler de la décision du conseil d'administration dans les **dix (10) jours** et être entendu dans les trente (30) jours) suivant le dépôt cette demande. Le membre concerné doit en être avisé **cinq (5) jours** avant ladite réunion du conseil d'administration.

Toutefois, toute procédure devra s'assurer de la confidentialité des débats et préserver la réputation de la Corporation et du membre en cause et être équitable.

### 14.2 Expulsion

Le conseil d'administration peut, dans la période de suspension, expulser un membre de la Corporation. Le secrétaire ou le président doit aviser le membre concerné par écrit dans les **cinq (5) jours** suivant la réunion du conseil d'administration à laquelle cette décision a été prise.

**Appel:** le membre expulsé peut, s'il le désire, en appeler de la décision du conseil d'administration, et ce, dans les **dix (10) jours** et être entendu dans les trente (30) jours suivants le dépôt de cette demande. Le membre concerné doit en être avisé **cinq (5) jours** avant ladite réunion du conseil d'administration.

➤ La décision du conseil d'administration est définitive et sans appel.

## **Article 15- RÉMUNÉRATION**

Aucun membre de la Corporation ne reçoit de rémunération, sauf les membres embauchés par elle et dont la rémunération est fixée selon la politique de conditions de travail adoptée par le conseil d'administration de la Corporation.

## **Article 16- LISTE DES MEMBRES**

La Corporation doit tenir et mettre à jour régulièrement une liste des membres.

Tout membre est responsable de transmettre au siège social de la Corporation les changements d'adresse (postale et courriel) qui le concernent ainsi que sa demande de renouvellement, à défaut de quoi ce membre sera considéré comme démissionnaire.

# **Section V – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

## **Article 17- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : ASPECTS GÉNÉRAUX**

**(Note : éléments généraux s'appliquant généralement tant à une AGA qu'à une AGE)**

### **17.1- Composition**

L'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) se compose de membres de la Corporation en règle et ayant le droit de vote à la date de ladite assemblée

### **17.2- Rôles et pouvoirs**

L'assemblée générale des membres possède les pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi ou prévus dans les présents règlements généraux, notamment :

- a) Nommer le président et le secrétaire d'assemblée ;
- b) Adopter l'ordre du jour ;
- c) Adopter les procès-verbaux des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) ;
- d) Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration ;
- e) Procéder, **s'il y a lieu**, à la destitution de(s) membre(s) du conseil d'administration ;
- f) Statuer (adopter ou rejeter) sur les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux de la Corporation recommandés par le Conseil d'administration ;
- g) Déterminer, adopter et modifier, s'il y a lieu, la mission, les grandes orientations ainsi que les objectifs généraux de la Corporation ;
- h) Recevoir (avec une présentation) et adopter le dépôt de l'état des revenus et dépenses de l'année écoulée ainsi que le bilan financier annuel de la Corporation ;
- i) Recevoir (avec une présentation) et adopter le dépôt du rapport annuel d'activités déposé par le Conseil d'administration ;
- j) Nommer, sous la recommandation du conseil d'administration, la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable annuelle de la Corporation. Exceptionnellement, les membres, lors de l'assemblée générale annuelle (ou extraordinaire, s'il y a lieu) peuvent mandater le conseil d'administration pour choisir la firme comptable pour effectuer la vérification comptable annuelle de la Corporation ;
- k) Recevoir le budget (prévisions budgétaires) pour l'année suivante ; **Note : pas d'adoption...**



- l) Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de la Corporation et faire des recommandations ; **Note : inscrire clairement la ou les questions concernées...**
- m) Dissoudre ou fusionner la Corporation avec un autre organisme à but non lucratif (OBNL) et disposer de ses biens.

### 17.3- Convocation

Toute convocation pour une assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) doit s'effectuer par le moyen jugé le plus adéquat pour rejoindre les membres dont le courriel, la poste et l'affichage dans les locaux de la Corporation. La date, l'heure et le lieu sont déterminés par le conseil d'administration ou, s'il y a lieu, les signataires d'une convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

### 17.4- Renonciation

Si un membre invoque une irrégularité dans la convocation de l'assemblée et si cette irrégularité est démontrée, les membres présents ayant le droit de vote décident, par un vote des deux-tiers, de la tenue ou non de ladite assemblée.

### 17.5 Quorum

Le quorum pour tenir une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) de la Corporation est de **quinze (15) membres** ayant le droit de vote en règle lors de l'ouverture de ladite assemblée. Le quorum est constaté lors de l'ouverture par le président de la Corporation.

Si le quorum n'est pas atteint une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, l'assemblée est remise à une date ultérieure fixée par le conseil d'administration.

Dans le cas d'absence de quorum, les membres présents peuvent, dans le cadre d'une plénière, aborder les principaux points prévus à l'ordre du jour, partager leurs réflexions avec le conseil d'administration et, possiblement, prendre des votes indicatifs (non formels et non décisionnels). Aucune décision formelle ne peut être prise dans le cadre de cette rencontre.

À la suite d'une assemblée générale annuelle (AGA) formellement et dûment convoquée, mais n'ayant pas atteint le quorum, celle-ci peut être convoqué à nouveau une deuxième fois. Si celle-ci est formellement et dûment convoquée, le quorum sera le nombre de membres présent ayant le droit de vote. Une indication en ce sens devra obligatoirement figurer dans la convocation. Cette disposition ne s'applique pas pour une AGE.

À la suite d'une assemblée générale annuelle (AGA) formellement et dûment convoquée, mais n'ayant pas atteint le quorum, celle-ci peut être convoqué à nouveau une deuxième fois. Si celle-ci est formellement et dûment convoquée, le quorum sera le nombre de membres présent ayant le droit de vote. Une indication en ce sens devra obligatoirement figurer dans la convocation. Cette disposition ne s'applique pas pour une AGE.

### 17.6- Vote

- a) À toute assemblée des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote.
- b) Les votes par procuration ne sont pas autorisés.
- c) Chaque proposition doit être faite par un membre et appuyée par un autre membre pour être discutée. Si la proposition n'a pas été appuyée, elle ne peut être discutée ;
- d) Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé, par **au moins trois (3)** des membres présents.
- e) À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve

concluante à cet effet, sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

- f) Sauf indication contraire à la Loi ou aux présents règlements généraux, toute décision est prise à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité, la proposition est soumise à un deuxième vote. Si l'égalité persiste, la proposition est considérée comme étant rejetée.

### **17.7- Ajournement**

Toute assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité simple des membres présents.

La reprise de toute assemblée, ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessiter un avis de convocation si la date est arrêtée lors de l'assemblée à moins que le délai de la reprise de l'assemblée soit supérieur à **quatorze (14) jours**. Si tel est le cas, une nouvelle convocation doit être transmis aux membres. Lors de cette reprise, les membres peuvent procéder seulement à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originellement convoquée et lorsque le quorum requis est atteint.

### **17.8- Présidence d'assemblée**

Les membres présents choisissent une personne pour présider l'assemblée. Celle-ci peut, s'il y a lieu, voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou la constitution. Celle-ci n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. À défaut par la personne présidant l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment la destituer et la remplacer par une autre personne, et ce, par un vote à la majorité absolue.

### **17.9- Secrétaire d'assemblée ;**

Les membres présents choisissent une personne pour assumer le secrétariat de l'assemblée. Celle-ci peut, s'il y a lieu, voter en tant que membre.

### **17.10- Scrutateurs**

La personne présidant une assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, pour agir comme scrutatrices à toute assemblée des membres.

### **17.11- Personnes observatrices**

Lors d'une assemblée générale, les membres peuvent accepter ou refuser la présence de personnes observatrices et/ou de personnes ressources. En tout temps des membres peuvent demander un huis clos (total ou partiel). Une proposition en ce sens doit être adoptée à la majorité simple des membres ayant le droit de vote. Les personnes observatrices ont droit de parole mais n'ont pas le droit de proposer, d'appuyer une proposition et de voter. Sauf décision contraire de l'assemblée, les membres ont priorité dans les droits de parole. L'assemblée générale se réserve le droit de limiter le droit de parole des observateurs.

### **17.12- Procédure d'assemblée**

En cas de dispositions non prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors des assemblées des membres sera celle entendue par le Conseil d'administration en collaboration, s'il y a lieu, avec la personne recommandée pour cette responsabilité.

### **17.13- Participation à distance**

Les membres de la Corporation peuvent participer à une assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, et en temps réel notamment par téléphone ou autres

moyens technologiques à leurs dispositions (ex. : visioconférence, etc...). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Les mêmes règles s'appliquent que lors d'une assemblée en présence : délai de convocation, quorum, etc.

La décision revient au Conseil d'administration sur la tenue d'une telle assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) à distance et/ou en présentiel ou, s'il y a lieu, aux signataires d'une demande pour la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

#### **17.14- Procès-verbal**

À moins d'obligation, la rédaction du procès-verbal d'une assemblée générale est effectuée par la personne choisie pour cette tâche (voir # 17.9) et signé conjointement par cette personne et la personne à la présidence de la Corporation ou la personne qui présidait ladite assemblée.

### **Article 18- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)**

#### **18.1- Avis de convocation**

- a) Une assemblée générale annuelle des membres en règle de la Corporation doit être convoquée et tenue dans les **quatre (4) mois** suivant la fin de l'année financière de la Corporation.
- b) L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration.
- c) La date et le lieu de sa tenue sont fixés par le conseil d'administration.
- d) L'avis de convocation doit parvenir aux membres au moins **trente (30) jours** précédant l'assemblée générale annuelle.
- e) Tout avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit mentionner le lieu, la date, l'heure de l'assemblée et le projet d'ordre du jour.
- f) Sauf les documents financiers, les documents nécessaires dans le cadre d'une assemblée générale annuelle doivent être disponibles cinq (5) jours avant ladite assemblée.

#### **18.2- Ordre du jour**

À l'assemblée générale annuelle, l'ordre du jour est minimalement le suivant :

- a) Vérification des présences et atteinte du quorum
- b) Mot de bienvenue et ouverture de l'assemblée
- c) Nomination d'une personne à la présidence et une personne au secrétariat d'assemblée
- d) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- e) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente ainsi que de toutes assemblées générales extraordinaires des membres de l'année écoulée
- f) Présentation et adoption du dépôt du rapport annuel des activités de la Corporation
- g) Présentation et adoption de l'état des revenus et dépenses de l'année écoulée ainsi que le bilan financier annuel de la Corporation
- h) Nommer, sous la recommandation du conseil d'administration, la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable annuelle de la Corporation. Exceptionnellement, les membres, lors de l'assemblée générale annuelle (ou extraordinaire, s'il y a lieu) peuvent mandater le conseil d'administration pour choisir la firme comptable pour effectuer la vérification comptable annuelle de la Corporation
- i) Présentation du budget annuel (prévisions budgétaires) de la Corporation **Note = pas d'adoption**
- j) Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de la Corporation et faire des recommandations **Note : indiquer les questions concernées**
- k) Élection des administrateurs;
- l) Varia **Note = questions d'information seulement = aucune décision...**
- m) Levée de l'assemblée.

**Note :** S'il y a lieu et en conformité avec la Loi, prévoir un point portant sur les changements aux règlements généraux de la Corporation recommandés par le CA.

## **Article 19- Assemblée générale extraordinaire (AGE)**

### **19.1- Convocation**

- a) Une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration de la Corporation.
- b) À la demande collective signée par **au moins quinze (15) membres** ayant le droit de vote en règle de la Corporation, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire (AGE) en indiquant le ou les sujets à débattre indiqués dans la demande. À défaut de donner suite à cette demande par le conseil d'administration dans les **vingt-et-un (21) jours (convocation ET tenue de l'AGE)**,\*\* les signataires peuvent convoquer eux-mêmes une telle assemblée.
- Dans le cas d'une demande collective pour la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, la personne occupant le poste de secrétaire au conseil d'administration de la Corporation (ou par défaut la direction) a l'obligation de transmettre la convocation aux membres par lettre ou courriel adressé à chacun des membres à sa dernière adresse postale ou courriel porté aux livres de la Corporation ainsi que par affichage au siège social de la Corporation. Si la secrétaire et la direction refuse d'effectuer l'avis de convocation, les signataires doivent avoir accès aux données des membres nécessaire à l'envoi de ladite convocation.
- c) Tel avis de convocation doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu, du contenu et de l'objet de la séance. De plus, l'avis de convocation devra, s'il y a lieu, inclure (en annexe ou en pièce jointe), toute recommandation de modifications aux lettres patentes ou aux règlements généraux de la Corporation.

### **19.2- Ordre du jour**

Outre les points relevant de la procédure régulière (vérification du respect de la convocation et de l'atteinte du quorum, élection d'une personne pour présider et d'une personne au secrétariat d'assemblée), seuls les sujets indiqués dans l'avis de convocation pourront faire l'objet de discussion et de prise de décision.

### **19.3- Délai de convocation**

Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire (AGE) est d'au **moins cinq (5) jours** sauf dans le cas de fusion ou dissolution (voir article # 56)

## **Section VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 20- NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

La Corporation est administrée par un conseil d'administration composé de **neuf (9) personnes administratrices**, dont :

**Sept (7) personnes** issues des membres « bénévoles » de la Corporation élues par les membres lors de l'assemblée générale annuelle (ou extraordinaire, s'il y a lieu)

**Deux (2) personnes** issues des membres « résidents et ex-résidents » et choisies par ces membres pour les représenter. Les membres choisis devront être entérinés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle (ou extraordinaire, s'il y a lieu)

La personne à la direction générale de la Corporation siège d'office aux réunions du conseil d'administration mais n'aura pas droit de vote. Cependant, les membres du conseil d'administration peuvent, en tout temps, demander de siéger à huis clos, et par conséquent, demander à la personne à la direction générale de se retirer.

## Article 21- ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle se conformant à la *Loi*, est éligible aux élections pour se faire élire ou coopter (nommer) au conseil d'administration de la Corporation.

## Article 22- DURÉE DES FONCTIONS

Le mandat des personnes administratrices est d'une durée de **deux (2) ans**. Les personnes administratrices dont le mandat se termine peuvent être réélues.

Le nombre maximum de mandats consécutifs est de trois (six ans). Les personnes administratrices ayant complétées leurs trois mandats consécutifs peuvent se représenter deux ans après la fin de leur dernier mandat.

## Article 23 - ÉLECTIONS

**23.1** Les membres du conseil d'administration sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle (ou extraordinaire, s'il y a lieu).

**23.2** L'élection a lieu de façon collective et non de façon distincte (pas d'élection poste par poste = président, secrétaire, etc.).

**23.3** Les élections se déroulent sur deux (2) années :

**Cinq (5) postes** sont en élection les années impaires :  
quatre (4) membres « bénévoles » et un.e membre « résidents et ex-résidents »

**Quatre (4) postes** sont en élection les années paires :  
trois (3) membres « bénévoles » et un membre « résidents et ex-résidents »

### 23.4 Démarches préliminaires

Les membres désirant se présenter pour se faire élire au conseil d'administration doivent obligatoirement compléter et déposer au secrétaire du conseil d'administration le formulaire de mise en candidature adopté par celui-ci, et ce, **dix (10) jours** avant l'assemblée générale annuelle (AGA). Dans la cas d'une élection dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire, le conseil d'administration adoptera, si nécessaire, un nombre de jour moindre pour le dépôt du formulaire de candidature.

### 23.5 Procédures d'élection

- a) L'assemblée désigne une personne à la présidence et au secrétariat d'élections. Celles-ci ne doivent pas se présenter aux élections.
- b) La personne à la présidence d'assemblée explique les postes en élections et le déroulement des élections.
- c) La personne à la présidence d'assemblée procède à l'ouverture de la première période de mises en nomination (en respect des années paires ou impaires). Une fois les élections pour les postes membres « bénévoles » effectuées, une autre période d'élections sera ouverte pour les postes membres « résidents et ex-résidents ».
- d) Les candidatures sont reçues sous forme de propositions (pas besoin d'appuyeur) faites par des membres ayant le droit de vote.
- e) Une fois la période de mise en candidature déclarée fermée par la personne à la présidence d'élection, celle-ci demande aux personnes mises en candidature si elles acceptent ou non leur mise en candidature et ce, en débutant par la dernière personne mise en candidature.
- f) Par la suite, les personnes mises en nomination ont un temps délimité par le conseil d'administration en collaboration avec la personne présidente d'élections pour expliquer leurs motivations à être élue au conseil d'administration (avant même la déclaration d'une élection par acclamation, s'il y a lieu...).

- g) Si le nombre de candidatures est égal ou moindre que les postes à combler, les candidats sont élus par acclamation.
- h) Si le nombre de candidatures est supérieur aux nombre de postes à combler selon la catégorie en élection, l'élection est faite au scrutin secret et ce sont les candidatures qui obtiennent le plus de votes qui sont élues. En cas d'égalité des votes, un deuxième tour (scrutin) doit avoir lieu. Les personnes candidates qui obtiennent le plus de votes sont élues. Ce sont les personnes à la présidence et au secrétariat qui effectuent le dépouillement des votes. Le résultat des élections est transmis par le président d'élection en nommant les personnes élues. Le nombre de votes obtenu par chacune des personnes candidates demeure confidentiel. La personne à la présidence d'assemblée doit détruire les bulletins de vote.
- i) Dans l'éventualité où les postes ne sont pas tous comblés à la suite de la période électorale, l'assemblée peut, par un vote à la majorité absolue, ouvrir une nouvelle période électorale pour essayer de combler tous les postes.
- j) Dans l'éventualité où les postes ne sont pas tous comblés lors de l'assemblée générale annuelle, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en cours d'année avec un point à cet effet pour combler le(s) poste(s) non comblé(s).

#### **Article 24 - DÉMISSION / DISQUALIFICATION / DESTITUTION**

Toute personne administratrice cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction selon l'une des situations suivantes :

- **Démission** : un.e membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps par le dépôt d'une lettre transmise au président ou au secrétaire de la Corporation ou que ce/cette membre l'annonce officiellement lors d'une séance du conseil d'administration. Dans les deux cas, cette démission doit être formellement inscrite au procès-verbal suivant cette démission (ou à la séance tenante) et entre en vigueur à la date indiquée dans la lettre de démission ou à la date de l'annonce en séance. Un décès est considéré de facto comme une démission.
- **Disqualification** : un.e membre du conseil d'administration est disqualifié.e automatiquement :
  - s'il ne répond plus aux conditions requises par la Corporation pour siéger au conseil d'administration ;
  - s'il devient inapte (selon la Loi) à assumer ses fonctions (ex. ; est « failli », inapte, ...);
  - s'il s'absente à trois (3) réunions consécutives.
- **Destitution** : Par résolution, adoptée à la majorité absolue lors d'une assemblée générale extraordinaire (AGE), les membres peuvent destituer une(des) personne(s) administratrice(s) de la Corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que la (les) personne(s) administratrice(s) en question est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche. Le conseil d'administration (ou les signataires de la demande de destitution) présente les motifs soutenant la demande de destitution. L'administrateur ou l'administratrice concerné(e) possède un droit de parole (défense) ou présenter une vidéo afin d'expliquer son point de vue, et ce, d'une durée équivalente du temps accordé au conseil d'administration (ou les signataires de la demande de destitution). La lecture d'une lettre transmise et lu via un autre membre ou la présidence d'assemblée est aussi acceptée.

#### **Article 25- VACANCES**

Aussi longtemps que le nombre des personnes administratrices en fonction constitue minimalement le quorum, le conseil d'administration peut agir même s'il y a des sièges non comblés ou des sièges vacants au sein de celui-ci. Il peut également « coopter » (nommer) une nouvelle personne administratrice pour combler un **siège vacant**, et ce par l'adoption d'une proposition en ce sens, et ce. en respect de l'article # 22.



Par ailleurs, si en raison de vacances et de sièges non comblés lors de l'AGA, le nombre des administrateurs alors en fonction est moindre que le quorum, une assemblée générale extraordinaire (AGE) doit être convoquée dans les plus brefs délais ainsi qu'il est prévu par la section # 19.3 des présents règlements, à laquelle assemblée ces vacances ou sièges non comblés seront comblés.

#### **Article 26- RESPONSABILITÉ DES PERSONNES ADMINISTRATRICES ET DIRIGEANTES**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, nul personne administratrice ou dirigeante de la Corporation ne sera responsable pour toutes pertes ou dommages quelconques subis par la Corporation alors qu'il est en fonction, excepté lorsque ces pertes ou dommages résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

#### **Article 27- POUVOIRS GÉNÉRAUX DES PERSONNES ADMINISTRATRICES**

Les personnes administratrices auront le pouvoir, en général, de faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires de la Corporation non contraires à la Loi et aux présents règlements généraux.

#### **Article 28- POUVOIRS SPÉCIFIQUES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration (CA) est chargé d'administrer les affaires de la Corporation. Il possède tous les pouvoirs conférés par la Loi et les présents règlements généraux. Sans restreindre la portée des termes qui précèdent, il a les pouvoirs suivants :

- a) Assurer la mise en œuvre de la mission, des objectifs, des activités et de toute autre décision de l'assemblée générale des membres ;
- b) Étudier et adopter tout document relatif au développement de la Corporation : planification stratégique, plan d'action (triennale ou annuel), priorités d'action, etc. ;
- c) Étudier et prendre position sur toute question et tout dossier intéressant la Corporation dans le respect et en conformité de sa mission, de ses objectifs et des décisions de l'assemblée générale ;
- d) Attribuer les postes de dirigeant.e.s après les élections en assemblée générale (présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorerie);
- e) Démettre, s'il y a lieu, une ou des dirigeant.e.s et combler le ou les postes devenus vacants;
- f) Comblen les postes vacants au conseil d'administration ;
- g) Convoquer l'assemblée générale annuelle et, si besoin est, toute assemblée générale extraordinaire (AGE);
- h) Administrer les biens de la Corporation et autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de celle-ci et ce, en respect de la « Politique de gestion de la Corporation.
- i) Les administrateurs peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Corporation, et ce, en respect de la « Politique de gestions de la Corporation ».
- j) Dresser et soumettre à l'approbation de l'assemblée générale annuelle (AGA) un état de revenus et dépenses ainsi qu'un bilan du dernier exercice financier dûment certifié par une personne ou firme désignée à cette fin. La personne qui effectuera la vérification comptable ne devra pas être membre du conseil d'administration de la Corporation ;
- k) Adopter les prévisions budgétaires (budget) de la Corporation pour fin de dépôt à l'assemblée générale annuelle ;
- l) Adopter les prévisions budgétaires révisées/ajustées en cours d'année ;
- m) Fixer le montant de la cotisation annuelle qu'il juge nécessaire de solliciter auprès des membres.
- n) Prendre les mesures nécessaires (incluant l'aspect financier) pour procurer aux membres les services adéquats se rapportant à la mission et aux objectifs de la Corporation ;
- o) Valider le rapport annuel des activités de la Corporation pour fin de dépôt à l'AGA ;
- p) Adopter une politique de gestion financière et édicter des règles administratives de régie interne pour l'administration des affaires de la Corporation ;
- q) Procéder à l'embauche de la direction générale de l'établissement de ses conditions de travail, de son évaluation et, s'il y a lieu, de sa mise à pied ou de son congédiement ;

- r) Procéder à l'embauche d'une ou des personnes-ressources (contractuelles) pour faire tout travail qu'ils jugent nécessaire et tout expert à l'occasion d'un travail ou d'une étude particulière.
- s) Adopter les différentes politiques de la Corporation (incluant une politique de conditions de travail pour l'ensemble des employé.e.s autre que la direction) ;
- t) Mettre sur pied tout comité de travail visant à soutenir le travail du conseil d'administration et réaliser la mission de la Corporation ;
- u) Adopter une proposition d'adhésion ou de retrait d'une autre Corporation (ex. : table de quartier, regroupement régional, fédération québécoise ou canadienne, etc.) ;
- v) Adopter une politique de confidentialité interne à la Corporation ;
- w) Recevoir les procès-verbaux de ses réunions et les adopter.

## Article 29- INTÉRÊT DES PERSONNES ADMINISTRATRICES

Aucun membre du conseil d'administration ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de la Corporation ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par les membres de la Corporation. Chaque membre du conseil d'administration doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice de la Corporation.

### Procédure

En cas de conflit d'intérêts, la procédure à suivre par chaque membre du conseil d'administration concernée lors d'une de ses rencontres est la suivante :

- a) Elle procède à la dénonciation de son conflit d'intérêts c'est-à-dire qu'elle indique l'existence d'un conflit d'intérêts et en précise la nature et la valeur s'il y a lieu;
- b) Elle s'abstient de délibérer sur la question et se retire de la rencontre ; \*\*
- c) Elle s'abstient de voter et ne participe pas à la prise de décision (le vote). Elle n'est pas présente à la rencontre lors de la prise de décision; \*\*
- d) Inscrire clairement les trois éléments ci-dessus au procès-verbal de ladite rencontre.

\*\* Le retrait de la rencontre est appliqué seulement pour la question touchée par un conflit d'intérêts et non pour l'ensemble de la rencontre. La personne concernée peut donc se joindre à nouveau à la rencontre une fois la question traitée et la décision prise.

## Article 30- INDEMNISATION

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

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

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

## Article 31- RÉMUNÉRATION / REMBOURSEMENT

Aucune rémunération n'est prévue pour les personnes administratrices et il est interdit à celles-ci de tirer directement ou indirectement un bénéfice quelconque en raison de son poste d'administratrice ou de dirigeante. Par ailleurs, les membres du conseil d'administration peuvent se faire rembourser



des frais encourus dans le cadre de leur fonction, et ce, selon la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.

## Section VII - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 32- RÉUNIONS

#### 32.1 Nombre de réunions

Le conseil d'administration doit tenir minimalement **six (6)** réunions par année. Cependant, il pourra tenir des assemblées en tout temps et pour toutes fins, sur convocation de **trois (3)** personnes administratrices pourvu que le délai de convocation soit respecté.

#### 32.2 Première réunion

Après l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration élu tient sa première réunion dans un délai **maximum de quatorze (14) jours**. Lors de cette réunion, les membres du conseil d'administration désignent qui assumera les postes à la présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorerie du conseil d'administration et toute questions qu'ils jugent à propos.

#### 32.3 Réunion à distance

Une réunion peut se tenir à distance à l'aide de moyens électroniques ou autres permettant à tous les participants et participantes de **communiquer directement entre eux et elles**, donc en présence simultanément les uns avec les autres et en interrelation « directe » (ex. : téléphone, visioconférence / Skype, Zoom, ou autres). Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. Par ailleurs, lorsqu'un vote secret doit être tenu, il pourra l'être par tout moyen de communication convenu, ou à défaut, par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote. Les mêmes règles s'appliquent que pour une réunion en personne : délai de convocation, quorum, etc.

#### 32.4 Résolutions signées

Les résolutions adoptées hors réunion du conseil d'administration doivent obligatoirement être signées par **toutes** les personnes administratrices habiles à voter sur ces résolutions. Celles-ci ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une de ses réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil. Une telle résolution doit être inscrite dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui suit son adoption.

### Article 33- AVIS DE CONVOCATION / ORDRE DU JOUR

#### 33.1 Aspects généraux

Les avis de convocation doivent parvenir à chaque administrateur à sa dernière adresse électronique ou autre moyen écrit dans les délai inscrits ci-dessous et transmis par la personne à la direction ou, par défaut, par la personne secrétaire de la Corporation. Ils doivent indiquer l'heure, la date et le lieu des réunions ainsi que le projet d'ordre du jour.

#### 33.2 Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour est produit par la personne à la direction générale en collaboration avec la personne à la présidence de la Corporation sauf si la convocation est demandée par des membres du conseil d'administration. Dans un tel cas, ce sont les signataires qui soumettent un ordre du jour.

### **33.3 Réunion régulière**

L'avis de convocation d'une réunion régulière du conseil d'administration doit parvenir à ses membres par courriel ou par téléphone **cinq (5) jours** avant ladite réunion.

### **33.4 Réunion spéciale**

L'avis de convocation d'une réunion spéciale du conseil d'administration doit parvenir à ses membres par courriel ou par téléphone **deux (2) jours** avant ladite réunion. Cet avis doit comprendre l'objet de la réunion, la date, l'heure et le lieu de ladite réunion.

### **33.5 Réunion planifiée**

Une ou des réunions déjà planifiées par les membres du conseil d'administration n'enlève pas l'obligation de respecter les délais d'avis de convocation ci-dessus.

## **Article 34- QUORUM**

Cinq (5) membres du conseil d'administration constitue le quorum nécessaire pour tenir une réunion. Cependant, le quorum doit être maintenu tout au court de la réunion. Si le quorum n'est plus atteint pendant la réunion, celle-ci est automatiquement levée.

## **Article 35- LIEU**

Les réunions du conseil d'administration seront tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit que pourra déterminer le conseil d'administration.

## **Article 36- AJOURNEMENT**

Toute réunion du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité absolue des administrateurs présents et aucun avis de cet ajournement ne sera nécessaire si la date et l'heure est déterminée sur place. Un simple rappel sera fait dans les jours ou heures précédant ladite réunion.

## **Article 37- VOTES**

Toute question soumise à la réunion du conseil d'administration sera décidée à la majorité absolue des voix, chaque personne administratrice présente ayant un seul droit de vote.

## **Article 38- PRÉSIDENTE/ANIMATION**

Chaque réunion du conseil d'administration sera présidée/animée par une personne administratrice. Cependant, sur proposition adoptée à la majorité simple, les membres du conseil d'administration peuvent choisir une personne extérieure au conseil d'administration pour présider/animer une réunion.

## **Article 39- SECRÉTAIRE**

À toute réunion du conseil d'administration, le ou la secrétaire ou, en son absence, une personne nommée par les membres de la réunion agira comme secrétaire.

## **Article 40- Procès-verbal**

À moins d'obligation, la rédaction du procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration est généralement fait par la personne secrétaire de la Corporation ou une autre personnes choisie pour cette tâche (membre ou non du CA). Ce procès-verbal est signé conjointement par cette personne et la personne à la présidence de la Corporation ou la personne qui présidait/animait ladite rencontre.

## Section VIII – PERSONNES DIRIGEANTES

### Article 41- NOMINATIONS

Les personnes dirigeantes sont les personnes occupant les postes de présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorerie. Celles-ci sont nommées parmi les administrateurs et administratrices en poste.

La personne représentant les bénéficiaires et ex-bénéficiaires ne peuvent se présenter aux postes de dirigeant.e.s.

### Article 42- DURÉE DU MANDAT

Les membres du comité exécutif sont élus pour une période d'un **(1) an** à compter de la date de leur nomination par le conseil d'administration et jusqu'à la prochaine élection. En cours d'année, s'il y a une démission ou une destitution à titre de dirigeant.e.s, le conseil d'administration peut combler le poste devenu vacant.

### Article 43- RÉMUNÉRATION

Aucune rémunération n'est prévue pour les personnes dirigeantes et il est interdit à celles-ci de tirer directement ou indirectement un bénéfice quelconque en raison de son ces postes. Par ailleurs, les personnes dirigeantes peuvent se faire rembourser des frais encourus dans le cadre de leur fonction, et ce, selon la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.

### Article 44- POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi ou par les présents règlements, chaque personne dirigeante accomplira tous les devoirs et exercera tous les pouvoirs ordinairement attachés à sa charge et devra, en outre, accomplir toutes tâches qui lui seront confiées par le conseil d'administration.

### Article 45- DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS ET DES TÂCHES

#### 45.1 Présidence

La personne à la présidence :

- a) S'assure, en collaboration avec la direction générale, de la mise en œuvre de la mission de la Corporation et des décisions des membres prisent lors des assemblées générales.
- b) S'assure, en collaboration avec la direction de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.
- c) Est la porte-parole officielle de la Corporation et du conseil d'administration et assure les représentations officielles auprès des organismes concernés, à moins d'avis contraire du conseil d'administration.
- d) Voit à la convocation des assemblées générales et aux rencontres du conseil d'administration
- e) Collabore avec la personne à la direction et/ou la personne secrétaire du CA à la préparation des ordres du jour du conseil d'administration et des assemblées générales.
- f) Voit, en collaboration avec la direction à de la préparation du rapport annuel des activités et de son adoption par le conseil d'administration.
- g) Signe les documents officiels de la Corporation.
- h) Exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

## **45.2 Vice-présidence**

La personne à la vice-présidence de l'organisme :

- a) Remplace la personne à la présidence lorsque celle-ci est absente ou dans l'incapacité d'agir, elle en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions.
- b) Exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

## **45.3 Secrétariat**

La personne au poste de secrétaire :

- a) Envoie ou s'assure de l'envoi de tous les avis de convocation des assemblées générale et des rencontres du conseil d'administration.
- b) Rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration ou voit à leur rédaction par la personne désignée par les membres de l'assemblée générale ou le conseil d'administration.
- c) S'assure, avec la personne salariée identifiée, de la mise à jour régulière et adéquate de la liste des membres.
- d) S'assure le classement des procès-verbaux et autres documents officiels de la Corporation.
- e) Exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

## **45.4 Trésorerie**

La personne au poste de trésorerie :

- a) Voit, en collaboration avec la personne à la direction, à la bonne gestion financière de la Corporation dont le dépôt des sommes reçues et autres valeurs dans le compte désigné à cet effet par le conseil d'administration.
- b) S'assure, en collaboration avec la personne à la direction et, s'il y a lieu, le-la responsable des finances, de la préparation et la production des états financiers annuels de la Corporation à être adoptés par le conseil d'administration.
- c) S'assure, en collaboration avec la personne à la direction, la préparation et la production du budget annuel (prévisions budgétaires) à être adopté par le conseil d'administration.
- d) S'assure, en collaboration avec le direction générale, s'il y a lieu, le-la responsable des finances, de la production et du dépôt au conseil d'administration d'un rapport des revenus et dépenses et de prévisions budgétaires ajustées, et ce, à une fréquence déterminée par celui-ci.
- e) Collabore, avec la personne à la direction, à la production et à la mise à jour d'une politique de remboursement des frais de représentation et autres pour adoption par le conseil d'administration.
- f) Assure l'accessibilité aux livres de comptes de la Corporation par les personnes autorisées à cet effet. Il doit, à la demande du conseil d'administration, produire et déposer pour adoption une politique générale des finances.
- g) Exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

## **Article 46- DÉMISSION ET DESTITUTION**

Toute personne dirigeante peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit aux personnes occupant le poste à la présidence ou à titre de secrétaire ou à une réunion du conseil d'administration. Toute personne dirigeante peut être destituée en tout temps par une résolution adoptée par la majorité simple des personnes administratrices alors en fonction.

Cependant, une telle démission ou une telle destitution n'enlève pas automatiquement le droit à la personne administratrice concernée de continuer de siéger au conseil d'administration. Toute démission ou destitution doit clairement être inscrite au procès de ladite réunion ou la réunion suivant une démission.

## **Article 47- VACANCES**

Toute vacances se produisant parmi les personnes dirigeantes de la Corporation pourra être comblée par le conseil d'administration.

## **SECTION IX – COMITÉS**

### **Article 48- FORMATION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer divers comités. Lors de sa création, une proposition adoptée par la majorité des membres du conseil d'administration identifiera son mandat, sa composition, un échéancier de travail et, s'il y a lieu, un budget lui étant dévolu.

### **Article 49- POUVOIRS DES COMITÉS**

Les comités formés par le conseil d'administration doivent exercer leurs fonctions sous le contrôle du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport de leurs activités. Dans l'exercice de leurs fonctions, les comités doivent respecter les règlements généraux de la Corporation.

## **Section X - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 50- EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la Corporation commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

### **Article 51- RESPONSABILITÉS**

Le conseil d'administration administre tous les biens de la Corporation dans le meilleur intérêt de celle-ci. En ce sens,

- a) il administre les affaires de la Corporation et peut passer, au nom de celle-ci, toutes espèces de contrats permis par la Loi. D'une façon générale, il exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions de la Corporation et il pose tous les actes dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres.
- b) il peut autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Corporation, et ce, en respect de la « Politique de gestion de la Corporation ».
- c) il peut embaucher, via un comité de sélection, le personnel salarié pour faire tout travail qu'il juge nécessaire et embaucher tout expert à l'occasion d'un travail ou d'une étude particulière.
- d) il peut, à sa discrétion, soumettre tout contrat, toute mesure prise ou toute transaction pour approbation, confirmation ou ratification à une assemblée des membres convoquée à cette fin.

### **Article 52- EFFETS BANCAIRES**

Les opérations bancaires ou financières de la Corporation s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que le conseil d'administration désigne. Le conseil désigne également un ou plusieurs personnes administratrices pour effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte de la Corporation.

Le conseil d'administration peut, par l'adoption annuellement d'une proposition en ce sens, autoriser le trésorier et/ou la personne à la direction générale et/ou une autre personne désignée à cette fin, à payer, via des prélèvements bancaires automatiques, des dépenses récurrentes identifiées dans la proposition, et ce, en respect de la politique de gestion adoptée par le conseil d'administration.

### Article 53- VÉRIFICATEUR

Un vérificateur doit être nommé à chaque assemblée générale annuelle des membres. Le vérificateur a accès à tous les livres, reçus et comptes de la Corporation et rend compte des états financiers au conseil d'administration le plus tôt possible après l'expiration de chaque exercice financier. Par la suite, le conseil d'administration soumet les états financiers à l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation.

### Article 54- SIGNATAIRES AUTORISÉS

Les documents nécessitant la signature de la Corporation peuvent être signés par la personne à la coordination générale de la Corporation et un administrateur, ou par deux (2) administrateurs ou administratrices désigné.e.s par le conseil d'administration. Le conseil peut également autoriser toute autre personne à signer des documents. Tous les actes écrits ainsi signés lient la Corporation sans autre autorisation ou formalité.

## Section XI - LETTRES PATENTES / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX / DISSOLUTION

### Article 55- MODIFICATION AUX LETTRES PATENTES

Toute modification aux lettres patentes de la Corporation doit d'abord et avant tout faire l'objet d'une proposition adoptée par le conseil d'administration. Par la suite, celui-ci dépose cette proposition sous forme de recommandation lors de la tenue d'une **assemblée générale extraordinaire (AGE)** avec cette question prévue dans la convocation et à l'ordre du jour. Une telle modification doit être adoptée par les **deux-tiers (2/3) des membres présents** lors de ladite AGE. Toute recommandation de modification aux lettres patentes de la Corporation doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation de ladite AGE.

### Article 56- MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Toute démarche de modifications aux règlements généraux de la Corporation doit respecter les balises suivantes :

- a) Le conseil d'administration peut, **dans le respect de la Loi**, adopter des modifications aux présents règlements généraux de la Corporation, les mettre en vigueur immédiatement après leur adoption par le CA avec l'obligation de les faire ratifier par les membres lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon le type de modifications).
- b) Toutes modifications déposées pour fin d'adoption lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon les modifications) doivent obligatoirement faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil d'administration au préalable. La recommandation du CA doit être adoptée par la majorité des membres présents sauf indication contraire à la Loi.
- c) Toute recommandation de modification aux règlements généraux de la Corporation doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation de ladite assemblée.
- d) En cas de rejet par les membres ou en cas de défaut des administrateurs de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption par le conseil d'administration, ils cessent d'avoir effet. Par conséquent, les règlements généraux existants avant leurs modifications par le conseil d'administration reviennent en vigueur automatiquement.

### Article 57- DISSOLUTION

Toute démarche de dissolution de la Corporation doit respecter les balises suivantes :

- a) Sous recommandation du conseil d'administration, la Corporation peut être dissoute par un vote des **deux-tiers (2/3) des membres actifs** de la Corporation à une assemblée générale

extraordinaire spécialement convoquée dans ce but par un **avis écrit minimalement vingt et un (21) jours avant ladite assemblée**, à chacun des membres ayant le droit de vote.

- b) Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes ou, à défaut, des personnes désignées lors de l'assemblée générale de dissolution.
- c) En cas de dissolution de la Corporation et de liquidation de ses biens, si l'immeuble situé au 2300 terrasse Mercure, H2H 1P1, à Montréal est vendu avant le 31 décembre 2031, la moitié (50%) du produit net de la vente sera remis à la Corporation des Dominicaines de la Trinité du Québec ou à l'organisme que le conseil d'administration de cette dernière désignera.
- d) En cas de dissolution de la Corporation et en respect de l'article « c » ci-dessus, , tous les actifs seront remis à un autre organisme à but non lucratif ayant une activité analogue.

+++++



# - Organigramme de Foyer du Monde -

(Tel qu'adopté lors de l'assemblée générale spéciale tenue le 21 février 2024)

## Membres

**La Corporation a trois (3) types de membres :** « résidents ou ex-résidents » + « bénévoles » + « solidaires »

**Admissibilité générale :** pour devenir membre et maintenir son membership de l'une ou l'autre des catégories de membres de la Corporation, toute personne doit : partager et respecter la mission et les objectifs de la Corporation + agir dans le but d'améliorer la qualité de vie des personnes touchées par sa mission + continuer à respecter les conditions d'admissibilité + compléter le formulaire de demande d'adhésion + payer, s'il y a lieu, sa cotisation annuelle + être accepté par le CA

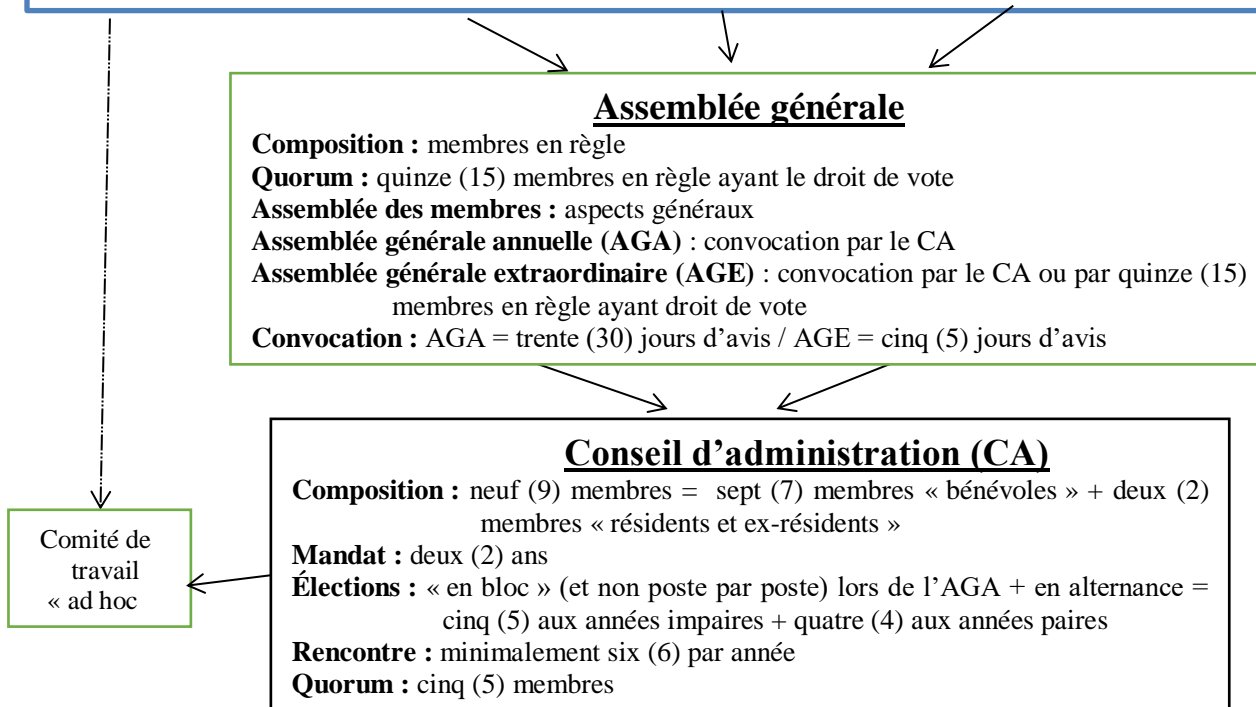
**Membres « résidents et ex-résidents » :** pour être membre « résidents ou ex-résidents » de la Corporation, toute personne physique doit, en plus de répondre aux critères d'admissibilité générale : être reconnu comme « résidents ou ex-résidents » par le CA, et ce, selon la politique de reconnaissance adoptée par celui-ci + résider sur le territoire d'intervention de la Corporation + avoir 18 ans ou plus.

**Membres « bénévoles » :** pour être membre « bénévole » de la Corporation, toute personne physique doit, en plus de répondre aux critères d'admissibilité générale : être reconnu comme bénévole par le CA, et ce, selon la politique de reconnaissance adoptée par celui-ci + résider sur le territoire d'intervention de la Corporation + avoir 18 ans ou plus.

**Droits des membres « résidents, ex-résidents et bénévoles » :** être convoqué aux assemblées générales + participer, prendre la parole et voter aux assemblées générales + se présenter aux élections pour être élu au CA + participer aux comités + recevoir toute information jugée pertinente par le CA ou la direction générale + en appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du CA et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.

**Membres « solidaires » :** pour être membre « solidaire » de la Corporation, toute personne physique ou morale (sauf les partis et organisations politiques ainsi que toutes instances gouvernementales tant sur le plan fédéral, provincial ou municipal) qui réponds aux critères d'admissibilité générale et réside au Canada. Une personne morale devra transmettre une résolution de son CA (ou une instance adéquate) spécifiant leur accord pour déposer une demande d'adhésion à la Corporation.

**Droits des membres « solidaires » :** être invité aux assemblées générales + participer et prendre la parole aux assemblées générales + participer aux comités + recevoir toute information jugée pertinente par le CA ou la direction générale + en appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du CA et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci. **Limite :** Les délégué.e.s des membres « solidaires » ne peuvent pas présenter ou appuyer des propositions, ne peuvent pas voter et ne peuvent pas se présenter aux élections pour être élu au Conseil d'administration.



→ La ligne pointillée signifie qu'un.e membre pourrait éventuellement participer à ce comité



## Pour mémoire : dates des modifications

### Lettres patentes

Corporation constituée en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, C-38) conformément aux lettres patentes émises par le Registraire des entreprises du Québec **le 7 décembre 2016**.

### Règlements généraux

12 janvier 2017 : Adopté par le Conseil d'administration provisoire le  
= Ratifié par l'assemblée générale de fondation **le 04 février 2017**

???? = Adoptés par le Conseil d'administration **le ????**  
= Ratifié par l'assemblée générale annuelle (AGA) des membres **du 5 mai 2018**

13 mai 2019 : Adopté par le Conseil d'administration  
= Ratifié par l'assemblée générale annuelle (AGA) des membres **le 18 mai 2019**

05 juin 2021 : Adopté par le Conseil d'administration  
= ratifiés par l'assemblée générale annuelle (AGA) des membres **le 5 juin 2021**

10 janvier 2024 : Adopté par le Conseil d'administration  
= ratifiés par l'assemblée générale spéciale (AGS) des membres **le 21 février 2024**