

PERSPECTIVE COMMUNAUTAIRE EN SANTÉ MENTALE**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Pointe-Claire, le 18 janvier 1989

Lettres Patentes 1988 12 15 libro-1269, folio 76

Adoptées par le conseil d'administration le 23 mai 2016,

(Modifications adoptées en assemblée générale spéciale
et à l'assemblée générale annuelle le 4 juin 2016.
et en assemblée générale spéciale le 15 septembre 2016)

ADOPTÉS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**LE 8 JUIN 2017**

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

La présente Organisation est connue et désignée sous le nom de « Perspective Communautaire en Santé Mentale (W.I.) » ou « PCSM » est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (Québec) en date du 15 décembre 1988 sous le numéro de matricule 2630-9096.

Page | 2

Dans le présent règlement les mots « organisme, organisation, et l'abréviation PCSM » désignent « Perspective Communautaire en Santé Mentale (W.I.) ».

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur l'Ouest-de-l'Île de Montréal, province de Québec.

Le siège social de l'organisation sera situé dans l'Ouest-de-l'Île de Montréal, dans la province de Québec ou à toute autre adresse déterminée par le Conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

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

Article 4 BUTS ET ACTIVITÉS

Conformément à ses lettres patentes et à ses documents d'incorporation, les buts poursuivis par l'organisme sont les suivants et ce pour seule fin charitable et sociale et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

1. Offrir aux personnes qui ont des problèmes de santé mentale des services de support dans leur vie quotidienne afin de favoriser leur maintien dans la communauté.
2. Promouvoir le développement des ressources/activités communautaires pour l'amélioration de la qualité de vie des personnes qui vivent des problèmes de santé mentale.
3. Défendre et promouvoir les intérêts des personnes qui ont des

problèmes de santé mentale de la région de l'Ouest-de-l'Île.

4. Sensibiliser la communauté aux problématiques de santé mentale afin de prévenir les problèmes de santé mentale et favoriser l'implication du public en général.
5. Faciliter l'adhésion des personnes mentionnées ci-dessus aux services communautaires qui répondent à leurs besoins; réduire le plus possible les frais des activités au minimum et si possible que ce soit gratuit pour les clients, sinon ceux-ci devrait payer les frais demandés.
6. Promouvoir des activités de bénévolat.
7. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, et administrer de tels dons, legs et contributions : organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Le tout ne pouvant constituer un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

Les objets de l'organisation ne lui permettent pas de se livrer, sur le territoire du Québec, à des activités qui s'inscrivent dans le champ d'exercice exclusif d'une profession en vertu d'une loi.

CHAPITRE II MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

Il y a trois (3) catégories de membres : les membres individuels, les membres partenaires et les membres honoraires et employés.

Page | 4

Article 5.1 MEMBRES INDIVIDUELS

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

- avoir 18 ans et plus ;
- appuyer les buts poursuivis par l'organisme ;
- en faire la demande écrite auprès du directeur ou du CA ;
- avoir acquitté sa cotisation à titre de membre, si applicable ;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le Conseil d'administration par voie de règlement.

Il y a deux (2) sous-catégories de membres individuels :

- 1° les clients qui reçoivent ou ont reçu les services de l'organisme et leur famille immédiate ;
- 2° les autres (incluant, sans en limiter la portée, les bénévoles et les représentants des membres partenaires).

Article 5.1.1 CLIENTS ET FAMILLE IMMÉDIATE

Les clients de PCSM sont les usagers qui ont bénéficié par le passé ou qui bénéficient présentement des services offerts par l'organisme.

La famille immédiate des clients désigne et incluent les parents, les enfants et le conjoint marié ou le conjoint de fait d'un client.

Les membres clients et famille ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'organisme sous réserve des conditions décrites au présent règlement relativement à l'éligibilité des administrateurs et à la composition du Conseil d'administration.

Les membres clients et famille sont exonérés du paiement d'une cotisation pour devenir membre.

Article 5.1.2 AUTRES

Les membres autres désignent toute autre personne physique qui désire devenir membre de l'organisme étant intéressée par ses buts et activités et incluent une personne physique désignée par un membre partenaire comme son représentant.

La cotisation payable par un membre autre sera déterminée annuellement par le Conseil d'administration. Toutefois la personne physique désignée par un membre partenaire comme son représentant n'a pas à acquitter de cotisation.

Les membres autres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'organisation sous réserve des conditions décrites au présent règlement relativement à l'éligibilité des administrateurs et à la composition du Conseil d'administration.

Article 5.2 MEMBRES PARTENAIRES

Les membres partenaires de PCSM incluent toute organisation, association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de l'organisme et à laquelle le conseil d'administration accorde le statut de membre partenaire suite à leur demande écrite auprès du directeur ou du conseil d'administration et suite au paiement de la cotisation établie.

Les membres partenaires via leur représentant désigné ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme et ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres. Les membres partenaires, n'ont pas comme tel le droit d'assister aux assemblées des membres, mais ils peuvent, par lettre au secrétaire de l'organisme, désigner un représentant, lequel bénéficie automatiquement du statut de membre individuel et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres individuels de l'organisme, y inclus ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligible comme administrateurs de l'organisation, sous réserve des conditions décrites au présent règlement relativement à l'éligibilité des administrateurs et à la composition du conseil d'administration.

Tout membre partenaire peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit ce membre et le secrétaire du conseil d'administration de l'organisme de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre

personne, par lettre transmise au secrétaire du Conseil d'administration de l'organisme.

Il y a deux (2) sous-catégories de membres partenaires :

1 ° Les organisations, les associations ou les personnes morales dont le statut et les buts sont légalement reconnus comme étant à but non lucratif. Page | 6

Les frais d'adhésion-cotisation des membres de cette sous-catégorie seront fixés annuellement par le conseil d'administration et approuvés en assemblée générale par les membres.

2° Les organisations, les associations ou les personnes morales dont le statut et les buts sont lucratifs.

Les frais d'adhésion-cotisation des membres de cette sous-catégorie seront fixés annuellement par le conseil d'administration et approuvés en assemblée générale par les membres.

Article 5.3 MEMBRES HONORAIRES ET MEMBRES EMPLOYÉS

Le conseil d'administration peut par résolution nommer membre honoraire de l'organisme toute personne physique ou morale qui se sera distinguée par les services rendus à l'organisme par son travail ou par ses donations, ou qui aura de manière exemplaire manifesté son appui aux buts poursuivis par l'organisme.

Les employés actuels de l'organisme à l'exclusion de la direction actuelle peuvent aussi devenir membre de l'organisme.

Les membres honoraires et membres employés peuvent participer aux activités de l'organisation et assister aux assemblées des membres ; ils y ont une voix consultative mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Les membres honoraires ne sont pas éligibles comme administrateurs. Les membres employés sont éligibles seulement pour le poste d'administrateur issu des employées. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

Un membre honoraire peut renoncer à son statut s'il désire être membre individuel ou être représentant désigné d'un membre partenaire.

Article 6. DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Article 6.1 NOUVELLE DEMANDE

Toute requête pour devenir membre de PCSM doit se faire par demande écrite entre le 1er juillet et le 15 mai.

Article 6.2 RENOUELEMENT

Le statut de membre est consenti sur une base annuelle et se renouvelle :

- si le membre fait une demande de renouvellement écrite
- ou
- par la présence du membre à l'assemblée générale annuelle
- et
- par le paiement de la cotisation annuelle, si applicable.

Article 6.3 DROIT D'ADHESION ET COTISATION

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer les droits d'adhésion et les montants de cotisation annuelle pour chacune des catégories et sous-catégories des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Les droits d'adhésion et les montants de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres ou par le conseil d'administration selon la résolution des membres.

Article 7 CARTE DE MEMBRE

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

Article 8 RETRAIT D'UN MEMBRE

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

Article 9 DISQUALIFICATION, RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Un membre qui n'agit pas dans l'intérêt de l'organisme ou de la poursuite

de ses buts pourra être disqualifié comme membre par décision du conseil d'administration et que ce soit voté à majorité du conseil d'administration.

Un membre bénéficiant de ce statut à titre de représentant désigné d'un membre partenaire est automatiquement disqualifié comme membre advenant :

Page | 8

- a) sa destitution par le membre partenaire qui l'a désigné, ou
- b) le retrait ou la disqualification du membre partenaire qui l'a désigné.

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements et/ou au code de conduite de l'organisme, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme ; constitue entre autres une conduite préjudiciable le fait de :

- Propager des commentaires diffamatoires de façon intempestive et répétée contre l'organisme ;
- Porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme ;
- Enfreindre les lois relatives aux personnes morales ;
- Manquer sérieusement à ses obligations d'administrateur ;

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

CHAPITRE III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Article 10.1 L'organisation doit tenir une assemblée générale annuelle de ses membres, autant que possible, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la clôture de son exercice financier.

Page | 9

Article 10.2 L'assemblée générale se compose des membres en règle de l'organisation convoqués et présents physiquement à la date et l'endroit fixés par le conseil d'administration pour ladite assemblée.

Article 10.3 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir :

- a) La possibilité d'ajout d'éléments aux varia (à l'exclusion d'éléments d'ordre personnel) avant l'adoption de l'ordre du jour ;
- b) Adoption de l'ordre du jour ;
- c) Un rapport d'activités de l'organisation ;
- d) L'adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;
- e) La soumission des états financiers ;
- f) La nomination du ou des vérificateurs-auditeurs pour l'exercice financier suivant ;
- g) L'élection ou la réélection des membres au conseil d'administration précédée d'une période de questions, limitée dans le temps, sur les profils des candidats ;
- h) Varia ;
- i) Tout autre objet proposé par le conseil d'administration.

Article 11 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES

Les assemblées générales spéciales des membres peuvent être convoquées selon les besoins, soit à la demande :

- a) du conseil d'administration ;
- b) de cinq (5) membres du conseil d'administration ou d'au moins six (6) membres par requête écrite motivée et signée, précisant les objets de l'assemblée générale spéciale, adressée au secrétaire ou au président de l'organisation.

Une telle assemblée doit être convoquée dans les quinze (15) jours calendaires suivant la réception de la requête et doit être tenue dans les

vingt et un (21) jours suivant la convocation, à défaut de quoi, les requérants pourront eux-mêmes y pourvoir selon la section 99 de la loi sur les Compagnies. (R.L.R.Q. chap.C-38)

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

Article 12 AVIS DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration peut adopter, modifier ou abroger une ou plusieurs dispositions des règlements de l'organisation pourvu que toute adoption, tout amendement ou toute abrogation soit ratifié lors de l'assemblée générale suivante ; *50 % plus un* des voix des membres individuels présents sont requis pour l'adoption des modifications aux présents règlements généraux.

À défaut d'être ratifiés lors de cette assemblée, les ajouts, les modifications ou les abrogations cesseront d'être en vigueur à cette date.

Un avis de modification contenant les textes originaux et les textes proposés doit accompagner l'avis de convocation de l'assemblée générale au cours de laquelle on devra entériner ces changements.

Article 13 AVIS DE CONVOCATION ET DÉLAIS

Toute assemblée est convoquée généralement par simple envoi postal ou tout autre moyen de communication à la disposition du conseil d'administration incluant courriel, en main propre, par annonce dans les journaux ou sur le site internet au moins dix (10) jours avant la tenue de ladite assemblée.

L'avis de convocation daté et envoyé à tous les membres doit indiquer la date, l'heure et le lieu de cette assemblée et dans le cas d'une assemblée spéciale, le ou les projets d'ordre du jour.

Article 14 DATE, HEURE ET LIEU DES ASSEMBLÉES

Le conseil d'administration détermine conformément aux règlements les dates, heures et lieux des assemblées.

Article 15 QUORUM EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Une présence de 10% des membres individuels constitue le quorum pour l'assemblée générale.

Article 16 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président du conseil d'administration ou tout officier de l'organisation préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Le conseil d'administration peut aussi désigner une personne pour présider l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales spéciales. Une personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 17 VOTE

Chaque membre individuel en règle a droit à un vote et doit être physiquement présent pour exercer son privilège. Le vote par procuration n'est pas permis.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50%+ 1) des votes validement exprimés.

Le vote est à main levée, oralement à moins que le scrutin secret ne soit demandé par plus des deux tiers des membres présents. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compile les résultats et les remet au président d'assemblée.

Article 18 AJOURNEMENT

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par la suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté, peut être valablement transigée.

Article 19 PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux de toutes les assemblées générales des membres sont conservés et peuvent être consultés au registre du siège social de l'Organisation et des copies seront accessibles au public dans les 30 jours suivant l'assemblée générale annuelle.

Les versions anglaises des procès-verbaux seront disponibles sur demande.

CHAPITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 20 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration de l'organisation est constitué de 9 administrateurs.

Deux (2) des neuf (9) postes d'administrateur sont réservés aux membres issus de la catégorie clients et famille toutefois l'un de ces sièges devra obligatoirement être occupé par un membre issu de la clientèle qui au moment de son élection est une personne qui bénéficie des services de l'Organisation ;

Un (1) des neuf (9) postes d'administrateur est réservé - à un membre issu des employés, qui sera choisi par un vote des membres employés de PCSM.

La majorité des six (6) postes d'administrateur restant doit être occupée par des personnes membres individuels qui demeurent dans le territoire desservi par PCSM.

Lorsque requis par le Conseil d'administration, la direction générale de l'Organisation participe au Conseil d'administration en qualité de personne-ressource invitée à titre consultatif seulement et n'a pas le droit de vote.

Article 21 ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres individuels sont éligibles, ils sont préférablement bilingues et doivent être capable de converser dans les deux langues officielles (français et anglais). Ils doivent cependant être capables de travailler avec des documents en français pour être éligible comme administrateurs de l'organisation.

Tous les employés de l'organisation sont éligibles au poste réservé en priorité à un administrateur issu des membres employés. Par contre, les conjoints ou conjoints de fait des employés de PCSM ainsi que les personnes de la famille immédiate des employés de PCSM ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'organisation.

Deux (2) personnes d'une même famille, des conjoints ou des conjoints de fait ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps.

Dans l'éventualité où les postes réservés prioritairement aux membres

issus de la clientèle ou aux personnes de leur famille et le poste réservé au membre issu des employés ne pourraient être pourvus, ils pourront rester vacants jusqu'à ce qu'ils puissent être comblés par une personne issue de ces sous-catégories de membres.

Article 22 DURÉE DES MANDATS ET RÉMUNÉRATION

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, se terminant à la clôture de l'assemblée ayant lieu deux (2) années après sa nomination.

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles comme candidat pour l'élection des administrateurs. Tous les administrateurs peuvent être élus pour un maximum de quatre (4) mandats consécutifs après lesquels l'administrateur doit attendre dix (10) mois avant d'être éligible comme candidat pour le Conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour les charges et le travail qu'ils exécutent ; seules les dépenses autorisées par l'organisation seront remboursables.

Article 23 PROCÉDURE D'ÉLECTION

Article 23.1 Le conseil d'administration désignera un comité de nomination dans les soixante (60) jours précédant l'assemblée générale annuelle. Le comité de nomination aura comme mandat d'informer les membres de la manière appropriée de présenter sa candidature pour un poste d'administrateur, de recueillir et de proposer des candidatures aux postes d'administrateurs, candidatures qu'il présentera à l'assemblée générale annuelle.

Le comité de nomination doit être constitué d'au moins deux (2) membres individuels, l'un d'eux étant membre du conseil d'administration et l'autre n'étant ni membre du conseil d'administration, ni candidat à un poste pour l'exercice à venir.

Le rapport du comité de nomination doit inclure :

- Le nom des administrateurs sortants ayant complété leur mandat de deux (2) ans ;
- Le nom des administrateurs sortants ayant complété leur mandat et qui souhaitent poser leur candidature pour une réélection éventuelle ;

- Le nom et les compétences des nouveaux candidats présentant une lettre de motivation, le cas échéant.

Article 23.2 Un président d'élection ainsi qu'un secrétaire d'élection seront choisis et nommés au sein des personnes présentes à l'assemblée générale annuelle, dans le but d'assurer le bon déroulement des élections.

En acceptant les fonctions inhérentes à ces postes, ces deux (2) personnes ne peuvent être candidates à l'élection et renoncent à exercer leur droit de vote même si elles sont membres de l'organisation.

Article 23.3 Par la suite la procédure suivante sera suivie :

- a) Le président d'élection demandera au comité de nomination de présenter son rapport et les candidatures qui y sont proposées ;
- b) Le président d'élection demandera aux membres votants s'ils ont d'autres candidatures à proposer ;
- c) Le président d'élection s'assurera que chaque candidat est membre en règle et éligible à titre d'administrateur et qu'il accepte ou refuse sa mise en candidature ;
- d) Le président d'élection énumérera le nom des personnes qui demeurent candidats et déclarera alors que les mises en nomination sont closes par une proposition dûment appuyée et non contestée.

Si le nombre de candidats ne dépasse pas le nombre de sièges vacants, le président déclare alors les candidats élus par acclamation. S'il y a plus de candidats que de sièges vacants, l'élection pourra se faire par scrutin secret, en autant que ce scrutin soit proposé et secondé par des membres individuels.

Article 24 POSTE VACANT

Tout administrateur dont le poste devient vacant par suite de décès, démission, disqualification ou autre peut être remplacé par simple résolution du Conseil d'administration ou par vote majoritaire des autres administrateurs. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction seulement jusqu'à la prochaine élection des administrateurs lors d'une assemblée générale annuelle.

Article 25 RETRAIT

Article 25.1 Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction

tout administrateur qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisation, soit lors d'une assemblée du Conseil d'administration ;
- b) S'est absenté, sans excuse valable à au moins trois (3) réunions consécutives, à moins qu'une résolution votée par le conseil d'administration n'excuse ces absences répétées. Le conseil d'administration pourra alors procéder à son remplacement en respect des règlements généraux ;
- c) Décède, devient incapable, devient légalement insolvable ou interdit ;
- d) Se voit expulsé de l'organisation à titre de membre, par résolution dûment formulée par la majorité des autres membres du conseil d'administration : pour mauvaise conduite et qui enfreint les règlements de l'Organisation ou qui commet un acte jugé indigne ou contraire et néfaste à la mission ou aux buts poursuivis par l'Organisation ; qui ne répond pas aux exigences de son mandat et n'agit pas en fonction des obligations de son poste d'administrateur ;
- e) Est destitué selon l'article 25.2 du présent règlement.

Article 25.2 Un administrateur peut être destitué par un vote majoritaire des membres lors d'une assemblée générale spéciale ou de l'assemblée générale des membres.

Le conseil d'administration a le pouvoir de radier, expulser ou de suspendre un membre de son Organisation qui est administrateur en conformité avec les articles 25.1 a) c) d) e).

Le conseil d'administration peut également retirer un administrateur en vertu de l'article 25.1.b) du présent règlement.

Article 25.3 Droit d'appel de la décision

Un membre qui est en désaccord avec une décision du conseil d'administration concernant la suspension ou l'expulsion peut faire appel de la décision au cours d'une assemblée générale spéciale.

Article 25.4 Droit de parole et droit d'avis de discussion

Un membre qui est le sujet d'une discussion, d'une décision de radiation, d'expulsion, ou de suspension, doit être avisé de la date et du lieu de rencontre, et a droit de parole devant le conseil d'administration et ce avant que le Conseil d'administration prenne une décision. Un membre qui est suspendu ou expulsé devra être informé de son droit d'appel de la décision.

Article 26 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit et ne sont pas rémunérés.

Toutefois, les administrateurs ont droit au remboursement de certaines dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions pour les services rendus à l'organisation, à condition que lesdits frais aient été préalablement approuvés par résolution du conseil d'administration.

Les pièces justificatives devront être présentées au trésorier et figurer dans les livres comptables de l'organisation.

Page | 16

Article 27 CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

Chaque administrateur devra éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Tous les administrateurs doivent signer et respecter les conditions énumérées dans le document «Entente de confidentialité et de divulgation d'intérêts» de l'organisation

CHAPITRE V COMITÉ EXÉCUTIF ET DIRIGEANTS

Article 28 POUVOIRS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration dispose des pleins pouvoirs permis par les lois pour administrer les affaires de l'organisation. Il pourra selon son bon vouloir nommer des comités et des sous-comités composés de membres du Conseil d'administration, de membres ou de bénévoles et leur déléguer les pouvoirs qu'il jugera utiles tout en s'assurant que ces pouvoirs puissent leur être légalement délégués.

En plus des pouvoirs qui lui sont expressément conférés par les présents règlements généraux, le conseil d'administration peut exercer tout autre pouvoir de l'organisation et exécuter toute autre action que la loi ou les présents règlements généraux ne réservent pas à l'assemblée générale des membres de l'organisation.

Article 29 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'organisation.

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'organisation.

À cette fin:

- a) Il peut se donner une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier ;
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires et utiles à la réalisation des buts et de la mission que poursuit l'organisation conformément à la loi et aux règlements généraux et adopte les résolutions qui s'imposent pour l'accomplissement de ces buts et de la mission ;
- c) Sans déroger à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque qu'autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime

- justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, du personnel contractuel, des achats et des dépenses, des contrats et des obligations qu'il peut autoriser.
 - e) Il prépare et dépose un budget annuel à l'assemblée annuelle des membres.
 - f) Il détermine les conditions d'admission des membres en respect des règlements généraux.
 - g) Il voit à ce que les règlements et politiques de l'organisation soient appliqués et exécutés.
 - h) Il peut engager du personnel pour la direction générale de l'organisation et lui déléguer tous les pouvoirs et devoirs qu'il juge utile de lui déléguer, sauf ceux qui sont exclusivement réservés au conseil d'administration par la loi.
 - i) Il doit procéder annuellement à l'évaluation de la direction générale qui est en poste ;
 - j) Il peut inviter toute personne dont il juge la participation utile à siéger *EX OFFICIO* à diverses assemblées avec une voix consultative seulement.
 - k) Pour toute demande écrite soumise par un membre, une réponse ou un accusé de réception doit être envoyé dans les 60 jours qui suivent et si nécessaire, la demande sera discutée lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Article 30 ADMINISTRATEURS ET DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Tous les administrateurs assistent et conseillent les autres membres du conseil d'administration. Ils participent à toutes les décisions du conseil d'administration et exécutent tous mandats qui leur sont confiés.

L'Organisation peut engager du personnel permanent ou contractuel pour remplir ses mandats par voie de délégation du Conseil d'administration.

Le conseil d'administration est responsable, de l'embauche, du congédiement, des mesures disciplinaires et de l'évaluation de la direction générale et aussi de la définition des conditions de travail de tout le personnel rémunéré de l'organisation.

Article 31 DIRECTION GÉNÉRALE

Lorsqu'elle y est invitée, la direction générale agit à titre de personnes-

ressources auprès des instances de l'organisation, conseil d'administration, comité exécutif et autres comités ad-hoc. Elle donne ses recommandations en participant régulièrement aux réunions et selon les décisions du conseil d'administration peut recevoir les pouvoirs de délégation permis par les lois. Elle exécute fidèlement tous mandats qui lui sont confiés et fait des rapports chaque fois que demandé ou nécessaire dans le cadre de ses fonctions.

Article 32 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Des réunions du conseil d'administration seront tenues régulièrement et aussi souvent que jugées nécessaires par le conseil d'administration ; le nombre minimum de réunions du conseil d'administration est fixé par celui-ci à un minimum de six (6) par année. Le conseil d'administration fixe les dates et lieux des réunions à sa convenance au moyen d'un avis de convocation écrit de préférence ou par tout autre moyen de communication disponible, qui doit être adressé à chacun des membres-administrateurs au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion, selon les coordonnées inscrites sur la liste d'envoi des administrateurs. Toutefois, une réunion du conseil d'administration doit se tenir dans les sept (7) jours suivants l'assemblée générale annuelle et peut être convoquée ou tenue à l'issue de cette même réunion.

En cas d'urgence ou de nécessité immédiate jugée pertinente par le président du conseil d'administration, les réunions du conseil d'administration peuvent être également tenues sans préavis pourvu que les membres renoncent à l'avis de convocation dans le procès-verbal en début d'assemblée.

La simple présence des administrateurs à une réunion d'urgence du conseil d'administration ainsi convoquée équivaut à une acceptation tacite de l'avis de renonciation à la tenue de cette réunion.

Article 33 QUORUM

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est fixé à cinq (5) des membres du conseil d'administration. [SM1]

À défaut d'atteindre le quorum, les administrateurs présents peuvent ajourner l'assemblée par majorité simple des membres présents, après un délai de trente (30) minutes suivant l'heure fixée du début de la réunion et fixer une nouvelle réunion dans les trente (30) jours qui suivent.

À défaut d'atteindre le quorum, les administrateurs peuvent cependant

décider de maintenir la réunion et traiter les points à l'ordre du jour des affaires courantes, mais sans pour autant pouvoir procéder à un vote ou à une élection, ni prendre des résolutions dûment validées, en l'absence de quorum.

Un administrateur peut être valablement présent par voie Page | 20
informatique/internet si les autres administrateurs y consentent.

Article 34 VOTE

Lors de la tenue d'une réunion du conseil d'administration, chaque administrateur a droit à un seul vote et toutes les résolutions sont adoptées à la majorité simple. En cas d'égalité de résultats, le président peut proposer de procéder à une seconde élection ou à un second vote, ou bien faire valoir son droit de voix prépondérante.

Sur demande du président du conseil d'administration, une résolution peut être valablement adoptée par voie de messagerie électronique, pour autant que tous les administrateurs aient voté et que le vote soit unanime. Dans l'éventualité où le vote n'est pas unanime, la résolution pourra être resoumise pour discussion et vote lors d'une prochaine réunion du conseil d'administration.

Article 35 PROCÈS-VERBAUX

Des procès-verbaux des réunions de conseil d'administration et des comités éventuels sont tenus. Ces procès-verbaux sont conservés au registre de l'organisation et au secrétariat, et les copies des résolutions adoptées doivent être remises à tous les administrateurs de l'organisation.

Des copies ou extraits, ou résolutions de ces procès-verbaux du conseil d'administration ne pourront être mis en circulation sans l'approbation préalable des membres du conseil d'administration

Article 36 COMPOSITION ET ÉLECTION

À sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, et dans les délais prescrits à l'article (32), le Conseil d'administration se choisit parmi ses administrateurs au moins un président, un secrétaire et un trésorier et éventuellement un vice-président formant le comité exécutif du conseil

d'administration, auquel participe d'office la direction générale de l'organisation.

Le comité exécutif se réunit chaque fois que jugé nécessaire à la demande du Président ou de la direction générale et a pour rôle essentiel de préparer les prochaines assemblées et de gérer les affaires courantes ou urgentes de l'organisation. La direction générale y assiste sur invitation avec voix consultative.

Article 37 PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

Article 37.1 Le président est le dirigeant, le garant exécutif de l'organisation ; en son absence ou incapacité, le vice-président préside toutes les assemblées des membres de l'organisation ainsi que toutes les assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif. De façon générale, il surveille et dirige l'ensemble des affaires de l'organisation.

En cas d'absence, d'incapacité ou refus d'agir du président et du vice-président, le conseil d'administration devra désigner un de ses membres au poste de président d'assemblée.

Article 37.2 Le président d'assemblée de toute réunion des membres de l'organisation ou du conseil d'administration pourra exercer un second vote ou vote prépondérant sur toute question.

Article 37.3 Le président est membre ex-officio de tous les comités, exception étant faite du comité de nomination.

Article 37.4 En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président devra accomplir tous les devoirs et exercer tous les pouvoirs du président et remplir toute autre fonction qui lui sera assignée à l'occasion par le conseil d'administration.

Article 38 SECRÉTAIRE

Le secrétaire est responsable de :

- a) La garde des procès-verbaux et résolutions des assemblées des membres et du conseil d'administration dans les registres de l'organisation ;
- b) Donner ou faire donner tous les avis prescrits par les règlements généraux et par la Loi ;
- c) Tenir et garder tous les livres, rapports, certificats et autres documents et registres que l'organisation est légalement tenue de garder et de

- produire ;
- d) Remplir toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que toute autre fonction que pourrait lui confier le Conseil d'administration.

Article 39 TRÉSORIER

Le trésorier doit :

- a) S'assurer que les fonds, titres, livres, pièces justificatives et documents de l'organisation autres que ceux tombant sous la responsabilité de secrétaire soient sous bonne garde, il doit aussi veiller au dépôt de ces fonds et titres au nom de l'organisation dans toute banque, compagnie de fidéicommiss ou autre dépositaire que les administrateurs pourront désigner ;
- b) Soumettre régulièrement un état de l'encaisse montrant les entrées et les sorties de fonds ainsi toute information relative à la situation financière de l'organisation que les administrateurs peuvent requérir ;
- c) Soumettre un rapport vérifié et détaillé de l'état des finances de l'organisation à l'occasion du conseil d'administration précédant l'assemblée annuelle des membres ainsi que tout autre rapport vérifié ou autre que le conseil d'administration pourrait exiger ;
- d) Recevoir et donner des reçus pour les sommes dues à l'organisation ou dues par celle-ci, de quelque source que ce soit, ou de veiller à l'exécution de ces tâches lorsqu'elles sont déléguées ;
- e) En général, exécuter toutes les tâches inhérentes à sa charge ainsi que toute autre tâche que pourrait lui confier le conseil d'administration.

Article 40 SIGNATURE D'EFFETS BANCAIRES ET DE DOCUMENTS

Tous les chèques, documents ou autres effets bancaires requérant la signature de l'organisation sont signés conjointement par deux (2) membres désignés du conseil d'administration et / ou la direction générale. Le conseil d'administration se réserve le droit d'autoriser un seul signataire pour toutes transactions, incluant les usages électroniques, d'un montant maximum préétabli chaque année financière par résolution dudit conseil d'administration.

CHAPITRE VI AUTRES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 41 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisation se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date au besoin, fixée par le conseil d'administration.

Page | 23

Article 42 VÉRIFICATION-AUDITEUR

Le ou les vérificateurs-auditeurs externes et indépendants des comptes de l'organisation sont désignés annuellement lors de l'assemblée annuelle. Aucun administrateur ou officier de l'organisation n'est éligible à cette fonction.

Article 43 INTERPRÉTATION

Dans les présents règlements et dans tous les autres documents que l'organisation pourrait adopter, les termes employés au masculin indiquent aussi le féminin et vice-versa.

Article 44 FONDS DE RÉSERVE

Un fonds de réserve est constitué et révisé à chaque année pour équivaloir à un mois de budget de fonctionnement à être utilisé seulement dans un cas sérieux et urgent de manque de fonds, D'autres fonds de réserve peuvent être constitués pour des besoins spécifiques de PCSM.

L'intérêt annuel accumulé sera ajouté au fond de réserve initial déposé sur un compte bancaire distinct des comptes courants de l'organisation. La décision d'établir ou d'utiliser une partie ou le tout du fonds de réserve doit être approuvée par résolution du conseil d'administration.

Article 45 DISSOLUTION :

L'organisation ne peut être dissoute que par le vote de deux tiers (2/3) (*Loi corp. QC #28*) des membres individuels de l'organisation, lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée dans ce but, par un avis de trente (30) jours de calendrier donné à chacun des membres.

Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir, auprès des autorités compétentes, les formalités prévues par la loi *dans les délais requis*.

En cas de dissolution de l'organisation, tous ses biens seront remis prioritairement à un organisme communautaire local et/ou régional qui poursuit des objectifs similaires. En l'absence de ceux-ci, les biens seront remis à tous autres organismes communautaires locaux selon les besoins.

Article 46 RÈGLEMENTS

Les présents règlements constituent un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.
