



*Avec, par et pour les jeunes...*

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Alliance-Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière**

**Adoptés par l'assemblée générale,  
le 9 juin 2016**

---

1659 Boulevard Guillaume-Couture, Lévis, Québec, G6W 0L3  
Téléphone et télécopieur : (418) 834-9808  
[info@alliancejeunesse.com](mailto:info@alliancejeunesse.com)  
[alliancejeunesse.com](http://alliancejeunesse.com)

# Table des matières

<b>ARTICLE 1</b> .....	<b>4</b>
DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
1.1 Lexique .....	4
1.2 Siège social.....	4
1.3 Interprétation.....	4
1.4 Dénomination sociale .....	4
1.5 Territoire.....	5
1.6 Siège social.....	5
1.7 Objets de la corporation .....	5
1.8 Affiliation .....	5
1.9 Dons et legs.....	5
<b>ARTICLE 2</b> .....	<b>6</b>
MEMBERSHIP .....	6
2.1 Catégories de membres.....	6
2.2 Droits des membres.....	6
2.3 Cotisation.....	6
2.4 Registre des membres .....	7
2.6 Code d'éthique.....	7
<b>ARTICLE 3</b> .....	<b>8</b>
ASSEMBLÉES.....	8
3.1 Assemblée générale annuelle.....	8
3.2 Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale.....	8
3.3 Assemblées générales spéciales.....	8
3.4 Avis de convocation.....	9
3.5 Présidence d'assemblée .....	9
3.6 Quorum.....	9
3.7 Vote.....	9
3.8 Ordre du jour.....	9
3.9 Prise de décision .....	10
<b>ARTICLE 4</b> .....	<b>10</b>
CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
4.1 Composition et règles d'éligibilité.....	10
4.2 Procédure d'élection.....	10
4.3 Personne ressource cooptée.....	10
4.4 Mandat.....	11
4.5 Rôles et pouvoirs du Conseil d'administration.....	11
4.6 Postes vacants .....	11
4.7 Retrait d'un administrateur.....	12
4.8 Destitution.....	12
4.9 Indemnisation des administrateurs.....	12
4.10 Rémunération des administrateurs.....	12
4.11 Comité ad hoc.....	13
4.12 Actes des administrateurs.....	13

<b>ARTICLE 5</b> .....	<b>13</b>
ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	13
5.1 <i>Date</i> .....	13
5.2 <i>Assemblées du Conseil d'administration</i> .....	13
5.3 <i>Avis de convocation</i> .....	13
5.4 <i>Quorum</i> .....	14
5.5 <i>Prise de décision</i> .....	14
5.6 <i>Conflits d'intérêt</i> .....	14
5.7 <i>Confidentialité</i> .....	14
5.8 <i>Procès-verbaux</i> .....	14
5.9 <i>Ajournement</i> .....	14
5.10 <i>Direction générale</i> .....	15
<b>ARTICLE 6</b> .....	<b>15</b>
FONCTIONS DES OFFICIERS .....	15
6.1 <i>Nomination des dirigeants</i> .....	15
6.2 <i>Président</i> .....	15
6.3 <i>Vice-président</i> .....	15
6.4 <i>Secrétaire</i> .....	15
6.5 <i>Trésorier</i> .....	16
<b>ARTICLE 7</b> .....	<b>16</b>
DISPOSITONS FINANCIÈRES.....	16
7.1 <i>Année financière</i> .....	16
7.2 <i>Livres et comptabilité</i> .....	16
7.3 <i>Contrôle financier</i> .....	16
7.4 <i>Transactions bancaires : désignation</i> .....	16
7.5 <i>Effets bancaires</i> .....	17
7.6 <i>Contrats</i> .....	17
<b>ARTICLE 8</b> .....	<b>17</b>
SERVICES ET ACTIVITÉS.....	17
8.1 <i>Services et activités</i> .....	17
<b>ARTICLE 9</b> .....	<b>17</b>
DIRECTION GÉNÉRAL.....	17
9.1 <i>La personne qui assume la direction générale :</i> .....	17
<b>ARTICLE 10</b> .....	<b>18</b>
AUTRES DISPOSITIONS .....	18
10.1 <i>Déclarations en cour</i> .....	18
10.2 <i>Déclarations au registre</i> .....	18
10.3 <i>Changement des règlements généraux</i> .....	18
10.4 <i>Procédure d'assemblée</i> .....	18
10.5 <i>Dissolution</i> .....	19
10.6 <i>Règles de procédure</i> .....	19
<b>SIGNATURES OFFICIELLES DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>19</b>

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Adoptés le 9 juin 2016

### Article 1

#### ***DISPOSITIONS GÉNÉRALES***

##### **1.1 Lexique**

Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- L'organisme : Alliance-Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière.
- Assemblée : l'assemblée générale des membres.
- CA ou Conseil : le conseil d'administration d'Alliance-Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière.
- Membres : Membres actifs, partenaires ou relève.
- Administrateur : un membre du conseil d'administration.
- Dirigeants ou officiers : les personnes occupant les fonctions de président, vice-président, trésorier ou secrétaire.

##### **1.2 Siège social**

Le siège social de la corporation est situé dans la Ville de Lévis, à l'intérieur du territoire desservi par la corporation.

##### **1.3 Interprétation**

Les présents règlements généraux se veulent conformes aux diverses dispositions légales qui régissent les organismes à but non lucratif et plus particulièrement la partie III, de la loi des Compagnies, chapitre C-38. Dans le texte, le singulier inclut le pluriel et vice versa, le masculin n'est utilisé que pour alléger le document. Ces règlements ont pour but de favoriser une vie associative et démocratique de qualité au sein de l'organisme.

##### **1.4 Dénomination sociale**

Le nom de l'organisme est Alliance-Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière

## **1.5 Territoire**

Le territoire desservi par l'organisme est l'ancienne MRC des Chutes-de-la-Chaudière soit maintenant les arrondissements Est et Ouest de la Ville de Lévis ainsi que St-Lambert de Lauzon.

## **1.6 Siège social**

Le siège social de la corporation est situé dans la Ville de Lévis, à l'intérieur du territoire desservi par la corporation.

## **1.7 Objets de la corporation**

Les objets de la corporation, tel qu'indiqués dans les lettres patentes sont les suivants :

- Entrer en contact avec la population jeunesse et particulièrement les jeunes à risques (travail de rue).
- Agir à titre d'intervenants de première ligne, d'informateurs et, au besoin, d'aiguilleurs vers la ressource appropriée dans le milieu.
- Supporter et aider les organismes communautaires dans leur action auprès des jeunes en difficultés (ex. Maison de jeunes).
- Offrir de l'hébergement supervisé à des jeunes en réinsertion à revenu faible ou modeste.

## **1.8 Affiliation**

L'organisme peut être membre d'associations, de fédérations et regroupements faisant la promotion des valeurs idéologiques de la corporation Alliance-Jeunesse.

## **1.9 Dons et legs**

Recevoir des dons, legs, ou 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 2

### **MEMBERSHIP**

#### **2.1 Catégories de membres**

Il existe deux catégories de membres au sein de l'organisme : les membres actifs, les membres partenaires.

- **Membre actif**

Toute personne majeure, qui en fait la demande, provenant de la communauté et impliquée dans celle-ci, qui a un intérêt pour les jeunes et qui adhère à la philosophie d'intervention d'Alliance-Jeunesse. Les membres actifs ont le droit de vote.

- **Membre partenaire**

Toute personne majeure, employée ou bénévole, mandatée par son organisation afin de la représenter et qui en fait la demande. Les membres partenaires ont le droit de vote mais une même organisation n'a droit qu'à un seul vote.

#### **2.2 Droits des membres**

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, d'être invités aux assemblées générales avec droit de parole. Les membres peuvent proposer, appuyer et voter des résolutions en assemblées générales. Seuls les membres peuvent siéger au CA. Les membres peuvent être invités à participer à des comités mis sur pied par l'organisme.

Tout membre ayant droit de vote peut soumettre par écrit dans la rubrique varia des propositions pour l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Tout membre actif employé pour et/ou bénéficiaire d'Alliance-Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière ne peut faire partie du conseil d'administration de l'organisme. Après avoir quitté sa fonction d'employé et/ou d'avoir bénéficié des services d'Alliance-Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière, un délai d'attente de deux ans est exigé avant de pouvoir intégrer une fonction au sein du conseil d'administration de l'organisme.

#### **2.3 Cotisation**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par *le conseil d'administration*. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

## **2.4 Registre des membres**

L'organisme tient à jour un registre des membres, lequel tient lieu de liste officielle de convocation pour les assemblées. La liste des membres doit être mise à jour avant chaque assemblée générale.

## **2.5 Perte du statut de membre : Démission, Radiation suspension, expulsion**

Tout membre peut démissionner et se retirer de l'organisme en le signifiant par écrit au conseil d'administration. Celle-ci devient effective au moment de la réception de cette lettre par l'organisme;

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

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

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité.

Selon les modalités suivantes :

Un membre suspendu ou expulsé doit être informé par écrit dans les quinze (15) jours suivant la décision. Celui-ci peut en appeler de cette décision au CA et demander d'être entendu dans les trente (30) jours suivants l'envoi de celle-ci. Le CA a alors trente (30) jours pour rencontrer le membre en question et prendre une décision finale. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel. Cette dernière décision sera communiquée par écrit au membre suspendu ou expulsé dans les quinze (15) jours suivant la révision.

## **2.6 Code d'éthique**

Tous les membres, les administrateurs, les dirigeants, les employés et les bénévoles doivent respecter le code d'éthique d'Alliance-Jeunesse. Toute situation qui va à l'encontre du Code de vie d'Alliance-Jeunesse est passible d'amener à un retrait ou à une suspension de la personne fautive.

## Article 3

### ASSEMBLÉES

#### 3.1 Assemblée générale annuelle

Celle-ci se tient dans les trois mois qui suivent la fin de l'année financière à la date, l'heure et le lieu fixé par le CA. Exceptionnellement, le conseil pourra tenir cette assemblée jusqu'à six mois après la fin de l'année financière en autant qu'il présente aux membres, lors de cette assemblée, un bilan financier à jour pour l'année en cours.

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

#### 3.2 Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale

- Ratifier les modifications proposées aux règlements généraux ou aux lettres patentes.
- Élire ou destituer les administrateurs.
- Nommer le vérificateur financier.
- Adopter les procès-verbaux de l'assemblée.
- Recevoir et adopter le rapport d'activités.
- Recevoir le rapport financier de l'année écoulée.
- Adopter les orientations de l'organisme pour l'année à venir.
- Émettre des recommandations au conseil d'administration.
- Le CA s'engage, sous réserve de l'imputabilité personnelle, à respecter les orientations de l'assemblée.

#### 3.3 Assemblées générales spéciales

En plus de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut convoquer d'autres assemblées spéciales pendant l'année lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisme. Le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale sur ordre du président ou du conseil d'administration.

Au moins dix pourcent (10%) des membres peuvent demander, par écrit (tout les requérants doivent signer la demande) une assemblée générale spéciale dans les délais de convocation prévus. À défaut de procéder, le CA devra mettre à la disposition des requérants le registre des membres afin que ceux-ci convoquent eux-mêmes l'assemblée. (art. 99, L.C.Q.)

### **3.4 Avis de convocation**

Les membres doivent recevoir l'avis de convocation, selon la méthode retenue par le conseil, au moins dix (10) jours à l'avance pour toute assemblée. Cet avis doit contenir le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour proposé ou imposé pour une assemblée générale spéciale ainsi que les propositions de changements, s'il y a lieu, aux règlements généraux et aux lettres patentes.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

### **3.5 Présidence d'assemblée**

C'est le président, ou le vice-président en son absence, du conseil d'administration qui assume généralement la présidence d'assemblée. Le conseil peut toutefois désigner exceptionnellement une personne extérieure à l'organisme pour assumer cette tâche. Celle-ci devra être confirmée sur résolution par l'assemblée.

### **3.6 Quorum**

Le quorum de l'assemblée est fixé à au moins 10 membres.

### **3.7 Vote**

À toute assemblée, seuls les membres en règle ont droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

Les voix se donnent par vote à main levée sauf pour l'élection ou la destitution d'administrateurs. Le vote secret peut aussi être demandé pour toute autre question par au moins trois membres sur résolution.

### **3.8 Ordre du jour**

3.8.1 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- l'approbation du budget;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

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

### **3.9 Prise de décision**

Les décisions se prennent à la majorité simple, soit la majorité des voix exprimées lors d'un vote. Au cas d'égalité, le président dispose d'un vote prépondérant.

## **Article 4**

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **4.1 Composition et règles d'éligibilité**

Alliance-Jeunesse est administré par un conseil d'administration composé de neuf membres dont huit membres élus en assemblée générale et une personne ressource coopté. Tout membre sortant est rééligible.

Ceux-ci ne doivent être frappés d'aucun interdit prévu par la loi. L'administrateur élu doit se soumettre à une vérification d'absence d'empêchement au plan judiciaire et la présence d'un tel empêchement annulera sa nomination.

#### **4.2 Procédure d'élection**

L'assemblée nomme un président d'élection et un secrétaire d'élection qui s'adjoignent deux scrutateurs si nécessaire, le président d'élection indique le nombre de poste à pourvoir pour chaque catégorie au sein du conseil et ouvre la période de mise en candidatures, celles-ci n'ont pas besoin d'être appuyées. Le candidat proposé doit être présent à l'assemblée à moins d'avoir remis une procuration écrite indiquant son intérêt pour être mis en candidature.

Une fois toutes les propositions faites, le président d'élection met fin à la période de mises en candidatures et demande à chaque candidat proposé, en commençant par le dernier proposé et ainsi de suite, s'il accepte d'être mis en candidature. Si le nombre de candidats ayant accepté est égal ou inférieur au nombre de postes disponibles, ils sont déclarés élus par acclamation par le président d'élection. Si les postes restent non-comblés, le conseil verra à les combler. Si le nombre de candidats ayant accepté est supérieur au nombre de postes disponibles, le président d'élection procède à un scrutin secret. Les candidats ayant recueilli le plus de vote après le dépouillement sont déclarés élus par le président d'élection. Le nombre de votes pour chacun des candidats est tenu confidentiel et les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection suite à l'élection.

#### **4.3 Personne ressource cooptée**

La personne ressource cooptée sera nommé par les membres du CA en cours de mandat. La durée du mandat est de deux ans, avec possibilité de renouvellement.

#### **4.4 Mandat**

La durée du mandat pour tous les membres du conseil d'administration est de deux ans, avec possibilité de renouvellement.

#### **4.5 Rôles et pouvoirs du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs qui sont dévolus par la loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale, est souverain sur la gestion générale de l'organisme. Il doit notamment :

- administrer les affaires de l'organisme;
- admettre les membres ou les suspendre ou les exclure le cas échéant;
- nommer les dirigeants;
- préparer les assemblées générales;
- assurer la mise en pratique des décisions de l'assemblée générale;
- fixer le montant de la cotisation annuelle et le faire approuver par l'assemblée générale;
- fixer les orientations de l'organisme;
- fixer le montant de la cotisation annuelle et les orientations de l'organisme;
- approuver les états financiers périodiques et annuels de même que les prévisions budgétaires périodiques et annuelles;
- embaucher et gérer la direction générale et l'évaluer;
- assurer les représentations extérieures et la visibilité de l'organisme;
- mettre sur pied des comités et définir leurs mandats et leur composition;
- approuver les politiques de l'organisme;
- adopter les modifications aux règlements généraux ainsi qu'aux lettres patentes;
- s'assurer de la qualité de la vie associative et démocratique au sein de l'organisme;
- Exercer tous les pouvoirs prévus à l'article 91 de la loi sur les compagnies, chapitre C-38.

Le conseil peut déléguer certains de ces rôles à la direction ou toute autre personne lorsqu'il le croit nécessaire, par contre, il en demeure responsable de leur application.

#### **4.6 Postes vacants**

Le conseil s'assure de combler les postes vacants et ce, sur résolution.

Le membre ainsi nommé termine, le cas échéant, le mandat de l'administrateur qui a provoqué cette vacance.

#### **4.7 Retrait d'un administrateur**

Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction :

- a) s'il démissionne de son poste en faisant parvenir une lettre de démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration. Celle-ci devient effective au moment de la réception de cette lettre par l'organisme;
- b) s'il décède, est malade devient insolvable ou interdit;
- c) s'il est réputé avoir démissionné ou s'il ne répond plus aux critères d'éligibilité (article 2);
- d) s'il s'absente à trois réunions consécutives du conseil à moins que le conseil n'en décide autrement;
- e) s'il est destitué selon l'article 4.8 du présent règlement.

#### **4.8 Destitution**

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

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 2.1 et 2.5**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 4.7** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 2.1, 2.5 et 4.7** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

#### **4.9 Indemnisation des administrateurs**

Les administrateurs peuvent être remboursés, selon les règles établies par le conseil, des dépenses effectuées dans l'exercice de ses fonctions : frais de déplacements, frais de repas, frais d'hébergement, frais de gardiennage, remboursement d'achats faits pour le compte de l'organisme (fournitures, entretien, etc.)

De plus, l'organisme devra s'assurer de détenir une assurance responsabilité afin de protéger les administrateurs de toute action, procédure, ou poursuite intentée contre lui en raison d'actes faits dans l'exercice de sa fonction au nom de l'organisme; à moins que les procédures intentées résultent de sa faute personnelle.

#### **4.10 Rémunération des administrateurs**

Les administrateurs ne peuvent être rémunérés pour les tâches effectuées à titre d'administrateur ou d'officier.

#### **4.11 Comité ad hoc**

Le conseil d'administration peut s'adjoindre, lorsqu'il y a lieu et lorsque le besoin se présente, un comité ad hoc formé de personnes que le conseil d'administration juge les plus aptes à lui faire des recommandations.

#### **4.12 Actes des administrateurs**

Tous les actes passés et toutes les résolutions adoptées à toute réunion du conseil sont réputés réguliers et valides même s'il est découvert par la suite que la nomination d'un administrateur est entachée d'irrégularités ou que l'un ou l'autre des administrateurs n'est plus habilité à siéger le tout selon les dispositions de l'article 328 du le Code civil du Québec.

## **Article 5**

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

#### **5.1 Date.**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins huit (8) fois par année.

#### **5.2 Assemblées du Conseil d'administration**

Les membres du conseil d'administration doivent se réunir aussitôt que possible après l'assemblée générale annuelle pour désigner les nouveaux officiers d'Alliance-Jeunesse. Le conseil d'administration peut se réunir en tout temps, sur convocation du président, du vice-président ou de deux administrateurs, après avis de convocation. Les rencontres par téléphone, vidéo conférence ou par internet sont valides et équivalent à une présence physique.

#### **5.3 Avis de convocation**

Le délai de convocation par écrit, par téléphone ou tout autre moyen est de 5 jours. L'avis de convocation doit comporter un projet d'ordre du jour et indiquer le lieu, la date et l'heure de la rencontre.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration.

Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Une rencontre d'urgence, lorsque la situation le commande, peut-être convoquée à 24h d'avis. La convocation se fait par téléphone et seuls les éléments justifiant une réunion d'urgence peuvent être discutés lors de cette rencontre.

Si tous les administrateurs ont manifesté leur consentement, toute réunion du conseil peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### **5.4 Quorum**

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

#### **5.5 Prise de décision**

Toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité simple des voix exprimées. Tous les administrateurs ont un droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président dispose de deux choix soit : d'utiliser un vote prépondérant en cas d'égalité ou de reporter le vote à une prochaine assemblée.

Une résolution signée par chacun des administrateurs ou acceptée par chacun d'entre eux au téléphone ou par courriel à la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une séance.

#### **5.6 Conflits d'intérêt**

Chaque administrateur doit révéler un conflit d'intérêt réel ou apparent entre ses intérêts et personnels et ceux de l'organisme et ce sous peine de déchéance de sa charge. Une fois révélée cette information, il doit s'abstenir de siéger au conseil lorsque ce point est abordé, s'abstenir de délibérer sur cette question et s'abstenir de participer à la décision. Le conflit d'intérêt doit être noté au procès-verbal pour protéger l'administrateur et l'organisme.

#### **5.7 Confidentialité**

Les administrateurs doivent conserver la confidentialité sur toute information dont ils auront connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et ce même lorsqu'ils auront quitté celles-ci. Ils pourront diffuser ces informations en autant qu'ils auront été autorisés clairement pour ce faire par écrit et ce par résolution du conseil d'administration.

#### **5.8 Procès-verbaux.**

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

#### **5.9 Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

### **5.10 Direction générale**

La personne qui assume la direction générale est invitée d'office à toutes les rencontres du conseil d'administration avec droit de parole et sans droit de vote.

## **Article 6**

### ***FONCTIONS DES OFFICIERS***

#### **6.1 Nomination des dirigeants**

Lors de la première séance du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale, les administrateurs désignent sur résolution les dirigeants de l'organisme. Le mandat de ceux-ci est d'une durée d'une année.

#### **6.2 Président**

Le président représente officiellement la corporation. Il doit notamment :

- fait partie d'office de tous les comités mis sur pied par le conseil;
- présider toutes les réunions du conseil d'administration;
- voir à l'exécution des décisions du conseil;
- signer les documents officiels;
- exercer tous les pouvoirs conférés par le conseil d'administration.

#### **6.3 Vice-président**

Le vice-président doit notamment :

- assister aux réunions du conseil;
- assister le président dans ses tâches;
- remplacer le président en cas d'absence;
- Remplir toute les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil.

#### **6.4 Secrétaire**

Le secrétaire doit notamment :

- assister aux réunions du conseil d'administration;
- s'assurer que soient rédigés les procès-verbaux;
- convoquer les réunions du conseil et les assemblées générales;
- garder le sceau de la corporation le cas échéant, le livre des procès-verbaux et tous les autres registres de la corporation qui doivent être conservés au siège social de l'organisme;
- signer les documents engageant la responsabilité de l'organisme;
- exercer tous les pouvoirs conférés par le conseil d'administration;

## **6.5 Trésorier**

Le trésorier doit :

- assister aux réunions du conseil;
- s'assurer de la bonne administration financière de l'organisme;
- rendre compte au conseil de la situation financière de l'organisme;
- s'assurer que les livres comptables sont tenus adéquatement et disponible au siège social;
- remplir toute autre fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration.

## **Article 7**

### ***DISPOSITONS FINANCIÈRES***

#### **7.1 Année financière**

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date déterminée par le conseil d'administration.

#### **7.2 Livres et comptabilité**

Les livres de la corporation sont accessibles en tout temps à l'examen du président ou des membres du conseil d'administration.

#### **7.3 Contrôle financier**

Le conseil d'administration doit demander un rapport de mission d'examen ou des états financiers vérifiés à un expert-comptable.

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

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier. Aussi par les membres (article 199)

#### **7.4 Transactions bancaires : désignation**

Le conseil désigne l'institution bancaire avec laquelle l'organisme effectuera ses transactions bancaires et informera celle-ci des personnes autorisées à signer les chèques et autres effets.

### **7.5 Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes désignées par le conseil d'administration. Deux signatures sont nécessaires.

Après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour. Tout administrateur ou personne désignée comme signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature.

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

### **7.6 Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et sur telle approbation, sont signés par le président ou tout autre membre désigné par le conseil d'administration.

## **Article 8**

### ***SERVICES ET ACTIVITÉS***

#### **8.1 Services et activités**

Le conseil d'administration détermine les services et les activités nécessaires à l'administration et aux objectifs poursuivis par Alliance-Jeunesse.

## **Article 9**

### ***DIRECTION GÉNÉRALE***

#### **9.1 La personne qui assume la direction générale :**

- est choisie par le conseil d'administration;
- est engagée par contrat, est employée salariée de l'organisme;
- ne peut être administrateur, ni même membre de l'organisme;
- est responsable de la gestion des affaires courantes de l'organisme;
- exécute les tâches et les mandats définis par le CA.

## Article 10

### **AUTRES DISPOSITIONS**

#### **10.1 Déclarations en cour**

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

#### **10.2 Déclarations au registre**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement n'est pas autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de la date où cette cessation est survenue.

#### **10.3 Changement des règlements généraux**

Tout changement doit d'abord être adopté par le conseil d'administration qui peut, s'il le désire, les mettre en vigueur le jour même de cette adoption. Ces changements sont valides jusqu'à leur ratification par les deux tiers (2/3) des membres présents ayant droit de vote à l'assemblée générale annuelle – à moins que dans l'intervalle, elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin. Si ces changements ne sont pas ratifiés, ils cessent alors d'être en vigueur et l'ancien libellé fait force de loi.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Le tout doit être expédié 30 jours avant l'assemblée.

#### **10.4 Procédure d'assemblée**

Toute procédure d'assemblée délibérante non prévue aux présents règlements généraux ou dans les diverses dispositions juridiques sera déterminée par le code Morin dans son édition la plus récente.

## 10.5 Dissolution

Une demande de dissolution de l'organisme requiert un vote des deux tiers des membres présents à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

Les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, à un (1) ou à plusieurs organismes à but non lucratif exerçant une activité et un territoire analogue à Alliance Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière.

## 10.6 Règles de procédure

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

## SIGNATURES OFFICIELLES DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Copie officielle des règlements généraux modifiés qui ont été adoptés à l'Assemblée Générale Annuelle le 9 juin 2016.

Adopté ce \_\_\_\_\_ e jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Ratifié ce \_\_\_\_\_ e jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire