

**Société québécoise de la déficience intellectuelle**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Janvier 2018**

# TABLE DES MATIÈRES

## Table des matières

<b>Lexique :</b> .....	<b>4</b>
<b>Chapitre I – Dispositions générales</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1 : Nom</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 : Lettres patentes</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 : Siège social</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : District judiciaire</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : Mission et Objectifs généraux</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre II – Membres</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : Catégorie de membres</b> .....	<b>6</b>
6.1 Définition de membre associé .....	7
6.2 Conditions et procédures pour devenir membre associé .....	7
6.3 Définition de membre soutien.....	7
6.4 Conditions et procédures pour devenir membre soutien.....	7
6.5 Définition de membre individuel .....	8
6.6 Conditions et procédures pour devenir membre individuel.....	8
6.7 Définition de membre honorifique.....	8
<b>ARTICLE 7 : Démission</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 : Cotisation</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 9 : Suspension et exclusion</b> .....	<b>9</b>
9.1 Procédures de suspension ou d'exclusion.....	9
<b>ARTICLE 10 : Droit de vote, procuration et éligibilité</b> .....	<b>10</b>
<b>Chapitre III - Assemblée générale</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 11 : Types d'assemblées générales</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12 : Convocation de l'assemblée générale annuelle</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13 : Quorum de l'assemblée générale annuelle</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 : Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle</b> .....	<b>11</b>
14.1 Procédure à suivre pour inscrire un point à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle .....	11
<b>ARTICLE 15 : Nature de l'assemblée générale spéciale</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 16 : Convocation de l'assemblée générale spéciale</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 17 : Quorum</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 18 : prise de décision</b> .....	<b>12</b>
<b>Chapitre IV - Conseil d'administration</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 19 : Composition</b> .....	<b>12</b>
19.1 Conditions d'éligibilité au conseil d'administration : .....	14
<b>ARTICLE 20 : Élections</b> .....	<b>14</b>

20.1	Procédure de mise en candidature au conseil d'administration.....	15
20.1.1	Comité de mise en candidature .....	15
20.2	Mises en candidature .....	15
20.3	Procédures d'élection .....	16
	<b>ARTICLE 21 : Quorum des réunions du conseil.....</b>	<b>17</b>
	<b>ARTICLE 22 : Réunion du conseil d'administration .....</b>	<b>17</b>
	<b>ARTICLE 23 : Ordre du jour.....</b>	<b>17</b>
	<b>ARTICLE 24 : Confidentialité des procès-verbaux.....</b>	<b>17</b>
	<b>ARTICLE 25 : Vote .....</b>	<b>18</b>
	<b>ARTICLE 26 : Rémunération .....</b>	<b>18</b>
	<b>ARTICLE 27 : Retrait d'un administrateur.....</b>	<b>18</b>
	<b>ARTICLE 28 : Destitution d'un administrateur .....</b>	<b>18</b>
	<b>ARTICLE 29 : Conflit d'intérêts.....</b>	<b>19</b>
	<b>ARTICLE 30 : Vacances.....</b>	<b>19</b>
	<b>ARTICLE 31 : Pouvoirs du conseil d'administration .....</b>	<b>19</b>
	<b>Chapitre V - Comité exécutif.....</b>	<b>20</b>
	<b>ARTICLE 32 : Mandat .....</b>	<b>20</b>
32.1	Rémunération .....	21
32.2	Démission .....	21
32.3	Conduite .....	21
	<b>Chapitre VI - Fonction des dirigeants.....</b>	<b>21</b>
	<b>ARTICLE 33 : Le président.....</b>	<b>21</b>
	<b>ARTICLE 34 : Les vice-présidents .....</b>	<b>22</b>
	<b>ARTICLE 35 : Le secrétaire.....</b>	<b>22</b>
	<b>ARTICLE 36 : Le trésorier.....</b>	<b>23</b>
	<b>ARTICLE 37 : Président sortant.....</b>	<b>23</b>
	<b>Chapitre VII - Les comités.....</b>	<b>23</b>
	<b>ARTICLE 38 : Création .....</b>	<b>23</b>
	<b>ARTICLE 39 : Rapports.....</b>	<b>23</b>
	<b>ARTICLE 40 : Responsabilités .....</b>	<b>24</b>
	<b>ARTICLE 41 : Les contractuels.....</b>	<b>24</b>
	<b>Chapitre VIII - Divers .....</b>	<b>24</b>
	<b>ARTICLE 42 : Exercice financier .....</b>	<b>24</b>
	<b>ARTICLE 43 : Amendement aux règlements.....</b>	<b>24</b>
	<b>ARTICLE 44 : Dissolution .....</b>	<b>24</b>
	<b>ARTICLE 45 : Règles et procédures .....</b>	<b>25</b>

## **Lexique :**

- La **Société québécoise de la déficience intellectuelle (SQDI)**, dans les présents règlements, est désignée sous le vocable Société.
- Le **genre masculin** inclut le genre féminin et le **singulier** inclut le pluriel dans les présents règlements.
- Le mot **jour** ou **journée** désigne un jour de calendrier
- Le terme **dirigeant** désigne le président, les deux (2) vice-présidents, le secrétaire ou le trésorier
- Le terme **parent** désigne un père, une mère, un frère, une sœur. Dans une acception plus générale, désigne un membre du cercle familial.

## ***Chapitre I – Dispositions générales***

### ***ARTICLE 1 : NOM***

La présente association a comme nom la « Société québécoise de la déficience intellectuelle (SQDI) », et en anglais « Quebec Intellectual Disability Society ».

Aux fins des présents règlements, la Société québécoise de la déficience intellectuelle est désignée par le mot **Société**.

### ***ARTICLE 2 : LETTRES PATENTES***

La Société a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi des compagnies, le 12 novembre 1951.

### ***ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL***

Le siège social est situé à Montréal et l'adresse en est déterminée par résolution du conseil d'administration.

### ***ARTICLE 4 : DISTRICT JUDICIAIRE***

La Société a pour champ d'action tout le territoire québécois.

### ***ARTICLE 5 : MISSION ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX***

#### *La mission*

La Société québécoise de la déficience intellectuelle (SQDI) est un organisme sans but lucratif regroupant diverses organisations œuvrant dans le domaine de la déficience intellectuelle en provenance de toutes les régions du territoire québécois ;

La Société se consacre essentiellement à la promotion des intérêts et à la défense des droits des personnes ayant une déficience intellectuelle et de leur famille, de même qu'à la sensibilisation de la population et à la diffusion d'informations à l'échelle provinciale, avec l'objectif ultime de favoriser l'intégration communautaire des personnes ayant une déficience intellectuelle.

### *Les objectifs généraux reliés à sa mission*

- Promouvoir les intérêts et défendre les droits des personnes ayant une déficience intellectuelle et ceux de leur famille, soit en agissant de manière proactive, notamment par des revendications face aux différentes orientations politiques touchant les personnes et leur famille, soit en intervenant lors de situations de crise, de discrimination ou d'exploitation de ces personnes ;
- Renseigner et sensibiliser les membres, les partenaires, dont les professionnels et les intervenants du milieu, de même que les décideurs et la population en général, sur les problématiques et les nouveaux développements en matière de déficience intellectuelle, par le biais de publications, de relations avec les médias et par l'organisation d'événements tels que congrès, colloques ou campagnes de sensibilisation ;
- Agir à titre de porte-parole des associations qu'elle représente auprès des diverses instances politiques et publiques ou acteurs sociaux, notamment concernant les différents projets de lois et règlements en matière d'éducation, de travail, de santé, de services sociaux, de sécurité du revenu ou de tout autre programme touchant de près ou de loin l'intégration sociale des personnes dont elle soutient la cause ;
- Encourager et soutenir toute initiative privilégiant les services et le soutien aux familles naturelles ou facilitant l'autonomie des personnes ayant une déficience intellectuelle, et par conséquent, qui favorise leur intégration pleine et entière dans leur communauté respective.

## **Chapitre II – Membres**

### **ARTICLE 6 : CATÉGORIE DE MEMBRES**

Il y a quatre (4) catégories de membres

- Membre associé ;
- Membre soutien ;
- Membre individuel ;
- Membre honorifique.

### **6.1 Définition de membre associé**

Tout organisme sans but lucratif ayant pour mission de défendre les droits, regrouper et de représenter les parents, les proches ou les personnes ayant une déficience intellectuelle admise à ce titre par le conseil d'administration conformément aux critères et aux modalités. Ces membres ont le droit de vote aux assemblées générales.

### **6.2 Conditions et procédures pour devenir membre associé**

- a) Faire parvenir au secrétaire de la Société une demande d'adhésion accompagnée d'une résolution du conseil d'administration par laquelle l'organisme s'engage à respecter les conditions d'admission suivantes ;
- b) Accepter les objets de la Société, ses règlements généraux, les autres règlements et politiques adoptés par l'assemblée générale et à s'y conformer ;
- c) Être accepté par la majorité simple des membres présents à la réunion du conseil d'administration ;
- d) S'engager à défrayer sa cotisation selon le mode adopté par le conseil d'administration et à déléguer des membres aux activités.

### **6.3 Définition de membre soutien**

Tout organisme, corporation, association, société ou regroupement ayant un intérêt pour la recherche et le développement auprès des personnes ayant une déficience intellectuelle, ainsi qu'auprès de leurs proches, et désirant soutenir l'action de l'organisme, admis à ce titre par le conseil d'administration, conformément aux critères et aux modalités. Ces membres n'ont pas le droit de vote aux assemblées générales.

### **6.4 Conditions et procédures pour devenir membre soutien**

- a) Faire parvenir au secrétaire de la Société une demande d'adhésion accompagnée d'une résolution du conseil d'administration ou du comité des usagers par laquelle l'organisme s'engage à respecter les conditions d'admission suivantes;
- b) Accepter les objets de la Société, ses règlements généraux, les autres règlements et politiques adoptés par l'assemblée générale et à s'y conformer;
- c) Être accepté par la majorité simple des membres présents à la réunion du conseil d'administration;
- d) S'engager à défrayer sa cotisation selon le mode adopté par le conseil d'administration et à déléguer des membres aux activités.

### **6.5 Définition de membre individuel**

Toute personne ayant un intérêt pour les questions touchant la déficience intellectuelle qui désire soutenir l'action de l'organisme, admise à ce titre par le conseil d'administration conformément aux critères et aux modalités. Ces membres n'ont pas le droit de vote aux assemblées générales et ne peuvent siéger au conseil d'administration.

### **6.6 Conditions et procédures pour devenir membre individuel**

- a) Faire parvenir au secrétaire de la Société une demande d'adhésion où le membre s'engage à respecter les conditions d'admission ;
- b) Accepter les objets de la Société, ses règlements généraux, les autres règlements et politiques adoptés par l'assemblée générale et à s'y conformer ;
- c) S'engager à défrayer sa cotisation selon le mode adopté par le conseil d'administration et à déléguer des membres aux activités.

### **6.7 Définition de membre honorifique**

Toute personne ayant apporté une contribution exceptionnelle ou ayant démontré un intérêt envers les personnes ayant une déficience intellectuelle nommée à ce titre par le conseil d'administration. Ces membres n'ont pas le droit de vote aux assemblées générales et ne peuvent siéger au conseil d'administration.

### **ARTICLE 7 : DÉMISSION**

Un membre peut se retirer de l'Association en remettant sa démission au président ou au secrétaire qui doit la communiquer au conseil d'administration. La démission prend effet à la réunion du conseil d'administration subséquente.

Ce membre n'a droit à aucun remboursement des sommes payées sous forme de cotisation.

### **ARTICLE 8 : COTISATION**

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle payable par chaque membre.



## **ARTICLE 9 : SUSPENSION ET EXCLUSION**

Le conseil d'administration peut, par une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des membres présents à une réunion, suspendre pour la période qu'il détermine ou exclure tout membre qui enfreint quelque disposition que ce soit des règlements de la Société, qui ne respectent pas les conditions d'admission, ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la Société.

Constitue une conduite préjudiciable, sans s'y limiter, le fait de :

- critiquer de manière intempestive et répétée la Société ;
- porter des accusations fausses et mensongères envers la Société ;
- manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter les procédures nécessaires pour radier, suspendre ou expulser un membre actif pour autant que le membre qui est visé soit informé du manquement reproché, qu'il ait eu l'occasion de se faire entendre sur le sujet et que la décision de radier, suspendre ou expulser soit prise en toute impartialité.

### **9.1 Procédures de suspension ou d'exclusion**

Avant de prendre une décision, le conseil doit faire parvenir au membre concerné, un avis pour lui manifester son intention et la raison pour laquelle il a l'intention de le suspendre ou de l'exclure. Il convoque le membre à une réunion du conseil d'administration afin de lui permettre de se faire entendre. Cette lettre doit parvenir au membre au moins 10 jours avant la tenue de la réunion. La date, l'heure, le lieu de la réunion du conseil d'administration sont clairement indiqués dans la lettre. Le membre peut se présenter à cette réunion afin d'y présenter son point de vue, remettre au président de la réunion une lettre que ce dernier devra lire, ou se faire représenter. Il peut aussi décider d'ignorer la convocation du conseil.

Que le membre concerné se présente ou ne se présente pas au conseil d'administration, ce dernier prendra une décision; dans les quinze (15) jours suivant sa réunion, le conseil d'administration la fera connaître au membre, par courrier recommandé. Cette décision sera sans appel.

### **ARTICLE 10 : DROIT DE VOTE, PROCURATION ET ÉLIGIBILITÉ**

Chaque membre associé a droit à un (1) vote.

Un délégué peut voter par procuration pour une autre personne de son organisme membre pourvu qu'il soit muni d'une autorisation signée du délégué absent, sauf dans le cas de dissolution de la Société où aucune procuration n'est admise.

Le nom du délégué est transmis au siège social de la Société trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, et à moins d'avis contraire, il est considéré comme étant le délégué officiel pour toute autre assemblée générale ou spéciale durant l'année en cours jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Le délégué est choisi parmi le membre associé qui rédige la procuration.

### **Chapitre III - Assemblée générale**

#### **ARTICLE 11 : TYPES D'ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

Les assemblées générales peuvent être:

- a) annuelles;
- b) spéciales.

#### **ARTICLE 12 : CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu au cours des six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier. Si l'assemblée a lieu entre trois à six mois après la fin de l'année financière, un état financier à jour pour l'année en cours des produits et résultats sera fourni aux membres lors de l'assemblée.

Tous les membres doivent y être convoqués au moins soixante (60) jours avant la date prévue. L'avis est expédié par la poste ou tout autre moyen pertinent à tous les membres de la Société.

#### **ARTICLE 13 : QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

Le quorum est atteint lorsque vingt-cinq pour cent (25 %) des membres associés en règle inscrits aux registres de la Société, et représentés par leurs délégués officiels, sont présents à l'assemblée.

## **ARTICLE 14 : ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comportera les points suivants :

- a) Adopter l'ordre du jour
- b) Faire la lecture et l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et ses assemblées spéciales, s'il y a lieu;
- c) Ratifier les actes des administrateurs
- d) Présenter le rapport d'activités et les états financiers ;
- e) Nommer l'auditeur financier ;
- f) Ratifier les modifications aux règlements généraux s'il y a lieu ;
- g) Élire le conseil d'administration ;
- h) Se pencher sur toute autre question soumise par le conseil d'administration ou les membres et inscrite à l'ordre du jour.

### **14.1 Procédure à suivre pour inscrire un point à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle**

Tout membre associé peut demander au conseil d'administration d'inscrire un point à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle aux conditions suivantes :

- a) Le point à étudier doit être présenté au conseil d'administration au plus tard le 31 mars ;
- b) Le point à étudier est de la compétence de l'assemblée ;
- c) Le point à étudier comporte une proposition cohérente avec la Mission; les objectifs, les règlements et le plan d'action de l'organisme ;
- d) Le conseil d'administration accepte de l'inscrire à l'ordre du jour.

Un membre associé peut proposer une modification à l'ordre du jour séance tenante lors de l'assemblée. Celui-ci devra être appuyé par un autre membre associé et recevoir l'aval d'au moins les deux tiers des voix exprimées avant d'apporter toute modification à l'ordre du jour.

#### **ARTICLE 15 : NATURE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

L'assemblée générale spéciale est une assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou par les membres associés, dans un but précis.

L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée. L'ordre du jour ne peut être modifié lors d'une assemblée générale spéciale.

#### **ARTICLE 16 : CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

Le conseil d'administration peut, selon les besoins, convoquer une assemblée générale spéciale, au lieu, date et heure qu'il fixe. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée. Il doit donner un délai de dix (10) jours ouvrables aux membres pour cette assemblée. Le conseil d'administration convoque cette assemblée par résolution.

Aussi, le conseil d'administration, à la demande écrite de 10 % des membres actifs, est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale suite à la réception de la demande. La demande doit comporter un ordre du jour de l'assemblée. Cette assemblée doit être convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans ce délai, deux des signataires de la demande peuvent convoquer l'assemblée générale spéciale.

#### **ARTICLE 17 : QUORUM**

Il y a quorum lorsque vingt-cinq pour cent (25 %) des membres associés inscrits aux registres de l'Association et représentés par leurs délégués officiels sont présents à l'assemblée.

#### **ARTICLE 18 : PRISE DE DÉCISION**

Les décisions en assemblée générale sont prises à la majorité simple des voix c'est-à-dire cinquante pour cent (50 %) plus une des voix exprimées lors d'un vote sauf pour les exceptions prévues aux présents règlements, aux diverses lois et au code de règles et procédures en application au sein de la Société.

### **Chapitre IV - Conseil d'administration**

#### **ARTICLE 19 : COMPOSITION**

Le conseil d'administration de la Société est composé de treize (13) membres :

- 7 postes réservés aux parents
- 1 poste ouvert à une personne présentant une déficience intellectuelle ou un parent
- 1 poste réserve au directeur général ou coordonnateur

- 2 postes ouverts aux parents, directeur général ou coordonnateur
- 2 postes membres de la communauté (ces personnes doivent être issues du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire et n'avoir aucun lien avec la Société et ses administrateurs).

Comité exécutif – 5 membres :

1. Président (poste réservé aux parents)
2. 1<sup>er</sup> Vice-président (poste réservé aux parents)
3. 2<sup>e</sup> Vice-président
4. Secrétaire
5. Trésorier

Administrateurs – 8 membres :

6. Administrateurs (6)
7. Administrateurs (membre de la communauté) (2)

Poste de président sortant (mandat d'un (1) an seulement).

- a) Le conseil d'administration est formé de treize (13) administrateurs, dont onze (11) sont issus des membres associés et deux (2) membres de la communauté ;
- b) Sept (7) administrateurs doivent être obligatoirement des parents de personnes ayant une déficience intellectuelle. Un (1) poste est ouvert à une personne présentant une déficience intellectuelle ou un parent. Un (1) des onze (11) postes est réservé aux membres associés occupés par un directeur général ou un coordonnateur d'un de ces membres associés. Deux (2) autres postes sont ouverts aux parents, directeurs généraux ou coordonnateurs de ces membres associés. Un administrateur non parent ne peut occuper la fonction de président ou de 1<sup>er</sup> vice-président. Les administrateurs doivent signer un engagement de respect du code d'éthique. Le président sortant peut-être un invité d'office au conseil d'administration pour une période d'un (1) an avec droit de parole et sans droit de vote. Il doit lui aussi signer un engagement à respecter le code d'éthique des administrateurs même s'il n'est pas un administrateur au sens de la Loi. La direction générale de la Société est invitée d'office aux réunions du conseil avec droit de parole et sans droit de vote ;
- c) Les onze (11) membres associés doivent provenir autant que possible de onze (11) régions administratives différentes ;
- d) Les deux (2) membres de la communauté doivent être issus du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire et n'avoir aucun lien avec la Société et ses administrateurs ;

- e) Tous les administrateurs sont élus pour deux (2) ans. Sept (7) sont élus les années impaires et six (6) les années paires ;
- f) Les mandats des administrateurs commencent à la fin de l'assemblée générale annuelle et expirent à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle subséquente ;
- g) Un administrateur qui a effectué trois (3) mandats consécutifs cesse d'être éligible pour une période de vingt-quatre (24) mois ;

**19.1 Conditions d'éligibilité au conseil d'administration :**

Ne peut pas être accepté comme candidat au conseil d'administration :

- a) Une personne provenant d'un membre associé qui est en défaut ou en litige avec la Société ;
- b) Une personne mineure, un majeur en faillite ou sous tutelle ou en curatelle. Toutefois une personne majeure ayant une déficience intellectuelle sous tutelle ou curatelle peut être éligible au conseil de la Société puisque les objets de la société la concernent (article 327 du Code civil du Québec) ;
- c) Une personne qui a des liens de parenté avec un autre candidat.

**ARTICLE 20 : ÉLECTIONS**

Onze (11) membres du conseil d'administration représentant les membres associés sont élus à l'assemblée générale annuelle par les délégués. Deux (2) membres représentant la communauté sont élus à l'assemblée générale annuelle par les délégués officiels des membres associés. Ces deux (2) membres doivent être des bénévoles et provenir de la communauté.

## **20.1 Procédure de mise en candidature au conseil d'administration**

### **20.1.1 Comité de mise en candidature**

#### Composition :

Un comité de mise en candidature composé de quatre (4) personnes est mis en place par le conseil d'administration quatre (4) mois avant la tenue de l'assemblée annuelle. Ce comité est composé de trois (3) membres du conseil d'administration issus de régions différentes et de la direction générale.

#### Mandat :

- a) Expédier aux membres associés, cent vingt (120) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, les bulletins de mise en candidature en vigueur dans l'organisme ;
- b) Recueillir et étudier les candidatures reçues;
- c) Vérifier l'éligibilité des candidats selon les conditions inscrites à l'article 19.1 du présent règlement ;
- d) Informer, avant l'assemblée générale annuelle, les membres associés dont un ou plusieurs candidats n'ont pas été retenus et ceux retenus ;
- e) Présenter le rapport de son travail à l'assemblée générale et recommander les candidatures retenues.

Dans son analyse, le comité tient compte des exigences de la représentation régionale telle que définie dans l'article 19 du présent règlement.

## **20.2 Mises en candidature**

Les membres qui désirent présenter des candidatures le font sur le bulletin de mise en candidature en vigueur dans l'organisme. Les bulletins doivent être reçus et confirmés par le secrétariat de la Société, au plus tard, trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle. Les bulletins reçus hors ce délai ne seront pas étudiés.

Dans les trente (30) jours précédant l'assemblée annuelle, le comité se réunit pour étudier toutes les candidatures reçues afin d'en déterminer l'éligibilité selon l'article 19.1 des présents règlements.

Seuls les candidats retenus seront mis en élection à l'assemblée générale annuelle.

### **20.3 Procédures d'élection**

Les membres du conseil d'administration sont élus par et parmi les membres en règle de l'organisme au cours de l'assemblée annuelle. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises par les présents règlements et s'il a posé sa candidature selon la procédure établie.

Toutes les personnes mises en candidature devront avoir été recommandées par le comité de mise en candidatures, en fonction de la procédure établie. Aucune nouvelle candidature ne sera recevable sur place lors de l'assemblée générale annuelle.

Avant l'élection, toutes les personnes mises en candidature devront formuler en quelques mots ce pour quoi elles sont motivées à s'impliquer au sein du conseil d'administration.

S'il y a autant de candidatures que de postes vacants, les candidats sont alors élus par acclamation. S'il y a plus de candidats que de postes vacants, il y a élection.

#### **S'il y a élection :**

- a) L'assemblée générale nomme une personne comme présidente d'élection et une autre comme secrétaire d'élection. Ces deux personnes agiront également comme scrutateurs. Elles ne font pas partie des personnes qui sont mises en candidature et n'auront pas droit de vote ;
- b) L'élection a lieu au vote secret; un bulletin est distribué à chaque membre et chacun y inscrit les noms des candidats de son choix. Le nombre de candidats inscrits doit correspondre au nombre de postes vacants ;
- c) Le président d'élection ramasse les bulletins de vote et en fait le décompte en présence du secrétaire d'élection. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes deviennent les élus ;
- d) En cas d'égalité, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement. Si l'égalité persiste, le président d'élection procède à un tirage au sort entre les candidats égaux ;
- e) Le président d'élection nomme les nouveaux élus, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret ;
- f) Toute décision du président d'élection quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière en appelle ;
- g) Les bulletins de vote sont conservés par le secrétaire d'élection pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours; à l'échéance du quatre-vingt-dix (90) jours, le secrétaire d'élection les détruit et en avise la direction générale.



Les sièges demeurés vacants seront comblés ultérieurement par le nouveau conseil d'administration.

**ARTICLE 21 : QUORUM DES RÉUNIONS DU CONSEIL**

Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des administrateurs en fonction.

**ARTICLE 22 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois l'an sur convocation du président, ou à la demande écrite de cinq (5) membres. Un avis de convocation doit être transmis au moins dix (10) jours avant la réunion.

Cet avis n'est pas requis dans le cas d'une première réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après la tenue de l'assemblée générale annuelle et au même endroit.

Une réunion du conseil peut se tenir par d'autres moyens permettant aux administrateurs d'être en contact tels que : courriel, visioconférence, téléphone, transmission électronique, etc.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents.

Chaque résolution ainsi adoptée est conservée dans les registres de l'organisme.

**ARTICLE 23 : ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour ne peut traiter que des sujets mentionnés dans l'avis de convocation et les administrateurs doivent en connaître le contenu avant la tenue de la réunion, sauf sous assentiment des autres membres. Le point "*Varia*" reste ouvert.

**ARTICLE 24 : CONFIDENTIALITÉ DES PROCÈS-VERBAUX**

Les procès-verbaux du conseil d'administration sont accessibles aux administrateurs qui ont assisté à la réunion du conseil ou à la réunion en question et aux administrateurs qui avaient le droit d'assister à cette même réunion. Les procès-verbaux et les délibérations du conseil d'administration sont confidentiels.

### **ARTICLE 25 : VOTE**

Chaque administrateur a droit à une (1) voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine réunion, s'il le juge à propos.

### **ARTICLE 26 : RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération pour services rendus, mais peuvent être indemnisés pour les frais réels engagés dans l'exercice de leur fonction, après approbation par le conseil d'administration, selon les politiques en vigueur dans l'organisme.

### **ARTICLE 27 : RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

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

- a) offre par écrit sa démission au président de la corporation. Cette démission prend effet à la date de l'avis de démission ;
- b) cesse de posséder les qualifications requises ;
- c) décède, est malade sans pouvoir se présenter lors des réunions, devient insolvable ou interdit ;
- d) s'absente sans motif de trois réunions régulières consécutives ;
- e) est destitué selon l'article 28 Destitution d'un administrateur.

### **ARTICLE 28 : DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR**

Lorsque la conduite d'un membre du conseil d'administration vient à l'encontre du code d'éthique de la Société, celui-ci peut se voir demander par le conseil de démissionner de ses fonctions, et ce après un vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à la rencontre. En cas de refus, le conseil pourra convoquer une assemblée générale spéciale afin de destituer l'administrateur visé. Celui-ci devra pouvoir se faire entendre des membres en assemblée avant la tenue du vote.

### **ARTICLE 29 : CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Société avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les 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 doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Société. Il doit dénoncer sans délai au président 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.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir directement ou indirectement des droits dans les biens de la Société ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

### **ARTICLE 30 : VACANCES**

Dans le cas de vacances à un poste d'administrateur, le conseil d'administration nomme le remplaçant, dans le meilleur intérêt de la Société, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Dans la mesure du possible le nouvel administrateur devra provenir en priorité de la même région que le membre qu'il remplace ou d'une autre région non représentée au conseil.

### **ARTICLE 31 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- a) Il exécute les décisions prises par l'assemblée générale;
- b) Il élit les membres du comité exécutif, il comble les vacances qui pourraient survenir au sein du comité exécutif ;
- c) Il étudie les rapports des divers comités et juge de l'opportunité de mettre en application leurs recommandations ;
- d) Il choisit l'institution financière où sont effectuées les transactions de la Société;
- e) Il désigne deux (2) personnes dont la direction générale, ou au maximum quatre (4) personnes dont la direction générale, pour la signature des chèques et / ou les paiements électroniques, deux signatures étant nécessaires en tout temps ;
- f) Il fixe la cotisation à être payée par chacun des membres ;

- g) Il désigne deux (2) personnes dont la direction générale qui signeront, au nom et pour le compte de la Société, tous les contrats, actes notariés, documents et autres pièces engageant la Société;
- h) Il achète ou loue les biens mobiliers et immobiliers pour les besoins de la Société et dans les limites de ses pouvoirs ;
- i) Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements, et tous ceux que la loi lui permet dans l'intérêt de la Société ;
- j) Il définit la MISSION et les OBJECTIFS de la Société et APPROUVE les plans d'action ;
- k) Il rend compte de son travail à l'assemblée générale.

## **Chapitre V - Comité exécutif**

### Comité exécutif – 5 membres

1. Président (poste réservé aux parents)
2. 1<sup>er</sup> Vice-président (poste réservé aux parents)
3. 2<sup>e</sup> Vice-président
4. Secrétaire
5. Trésorier

### **ARTICLE 32 : MANDAT**

Le comité exécutif est nommé chaque année. Il gère les affaires courantes de la Société dans le respect des décisions et des orientations du conseil d'administration. Il est aussi chargé de faire des recommandations au conseil d'administration. À moins que le conseil d'administration ne décide de limiter expressément ses responsabilités, le comité exécutif est habilité à exercer tous les pouvoirs de gestion du conseil d'administration. Les administrateurs ont cependant accès en tout temps au procès-verbal des délibérations du comité exécutif et ce dernier doit faire rapport de ses activités au conseil d'administration. La durée maximale de la présidence est de trois (3) ans. Avec l'accord de l'assemblée générale, une (1) année supplémentaire peut être ajoutée. Le conseil d'administration n'a pas à entériner chacune des décisions du comité exécutif, mais il peut toutefois les annuler ou les modifier sous réserve des droits des tiers :

- a) Le comité exécutif est formé des cinq (5) dirigeants soit le président, le 1<sup>er</sup> vice-président, le 2<sup>e</sup> vice-président, le trésorier et le secrétaire. Le président sortant et la direction générale sont invités d'office avec droit de parole et sans droit de vote.
- b) Ses réunions se tiennent à la demande du président ou de trois (3) administrateurs ;

- c) Son quorum est de trois (3) membres et le vote affirmatif de la majorité des administrateurs présents est requis pour l'adoption de toute résolution ;
- d) Le comité peut tenir des réunions téléphoniques, ou par courriel, visioconférence, transmission électronique, etc.

### **32.1 Rémunération**

Les membres du comité exécutif n'ont droit à aucune rémunération pour services rendus, mais peuvent être indemnisés pour les frais réels engagés dans l'exercice de leurs fonctions, après approbation par le conseil d'administration, selon les politiques en vigueur dans l'organisme.

### **32.2 Démission**

Un membre du comité exécutif peut démissionner de son poste en remettant un avis écrit au secrétariat de la Société. Sa démission prend effet à la réception de l'avis.

### **32.3 Conduite**

Lorsque la conduite d'un membre du comité exécutif vient à l'encontre du code d'éthique de la Société, ce membre peut être démis de ses fonctions au comité exécutif par une résolution du conseil d'administration nécessitant un préavis et un vote à cet effet des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

## **Chapitre VI - Fonction des dirigeants**

### **ARTICLE 33 : LE PRÉSIDENT**

- a) Est obligatoirement un parent d'une personne ayant une déficience intellectuelle ;
- b) De concert avec la direction générale, il prépare les ordres du jour des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- c) Il préside les assemblées générales, les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- d) Il représente l'organisme ;
- e) De concert avec la direction générale, il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- f) Il s'assure que les autres membres du conseil s'acquittent des tâches et mandats qui leur sont confiés ;
- g) Il veille à l'application des règlements généraux et des politiques touchant le conseil d'administration;

- h) Il doit être impartial.
- i) Il est membre d'office de tous les comités et peut participer à leurs réunions; il doit être avisé de la tenue de chacune ;
- j) Il signe les avis de convocation ainsi que les procès-verbaux après leur adoption.

Le président n'a d'autres responsabilités sauf celles qui lui seront expressément confiées par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

Le président ou son représentant est le seul supérieur immédiat de la direction générale.

#### **ARTICLE 34 : LES VICE-PRÉSIDENTS**

Les administrateurs qui assument les vice-présidences de la Société assistent le président dans l'exercice de ses fonctions et peuvent le remplacer au besoin.

Plus particulièrement, les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> vice-présidents sont responsables d'activités et de comités qui leur sont confiés par le conseil d'administration.

En cas d'incapacité d'agir du président, le 1<sup>er</sup> vice-président exerce ses fonctions. En cas d'absence du président et du 1<sup>er</sup> vice-président, le 2<sup>e</sup> vice-président exerce les fonctions du président.

Les administrateurs qui assument les vice-présidences remplissent également toutes les autres fonctions qui leur sont assignées par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 35 : LE SECRÉTAIRE**

- a) Le secrétaire veille à la rédaction des procès-verbaux des assemblées de la Société et des réunions du conseil d'administration. Il signe les procès-verbaux lorsqu'ils ont été adoptés ;
- b) Il conserve à la fin du livre des procès-verbaux, le nom de tous les membres associés et affiliés en inscrivant la date de leur nomination et celle de leur démission, s'il y a lieu ;
- c) Il supervise la garde de tous les documents et archives de la Société ;
- d) En cas d'absence du secrétaire, le conseil d'administration nomme un suppléant.

Le secrétaire n'a d'autres mandats sauf ceux qui lui seront expressément confiés par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

### **ARTICLE 36 : LE TRÉSORIER**

- a) Le trésorier est chargé de la supervision des états financiers de la Société ;
- b) Il s'assure que le vérificateur et la direction générale supervisent adéquatement l'émission des reçus au nom de la Société ;
- c) Il s'assure que l'utilisation des fonds est conforme aux politiques et prévisions budgétaires de la Société ;
- d) De concert avec la direction générale, il s'assure que des rapports financiers périodiques soient transmis aux administrateurs réunis en conseil ou en comité exécutif ;
- e) À la fin de l'exercice financier, il présente un rapport à l'assemblée générale annuelle.

Le trésorier n'a d'autres mandats sauf ceux qui lui seront expressément confiés par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

### **ARTICLE 37 : PRÉSIDENT SORTANT**

Le président sortant n'est pas un administrateur de la Société au sens de la Loi, il peut être invité d'office aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Il doit s'engager à respecter le code d'éthique des administrateurs :

- a) Il assiste les autres membres de l'exécutif dans leurs fonctions ;
- b) Il agit comme mémoire corporative pour le conseil d'administration ;
- c) Il joue un rôle de soutien au conseil d'administration dans la prise des décisions pour la continuité des dossiers à traiter. Il n'a pas droit de vote ;
- d) Mandat d'un 1 an.

## **Chapitre VII - Les comités**

### **ARTICLE 38 : CRÉATION**

Pour des fins définies, le conseil d'administration ou le comité exécutif peut créer des comités et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le responsable de chacun de ces comités est nommé par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

### **ARTICLE 39 : RAPPORTS**

Les comités doivent aux périodes déterminées par le conseil d'administration au moment de leur constitution, lui faire rapport de leur travail.

#### **ARTICLE 40 : RESPONSABILITÉS**

Les comités traitent des objets pour lesquels ils ont été formés. Ils ont un pouvoir de recommandations auprès du conseil d'administration ou du comité exécutif, selon le cas.

#### **ARTICLE 41 : LES CONTRACTUELS**

Par résolution et selon le besoin, le conseil d'administration peut faire appel à des professionnels reconnus (ex. : avocat, conseiller en ressources humaines agréé, architecte ou tout autre professionnel) pour le soutenir dans la bonne marche de la Société.

### **Chapitre VIII - Divers**

#### **ARTICLE 42 : EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier se termine le 31 mars de chaque année. Les états financiers doivent être préparés par un auditeur et approuvés par le conseil d'administration pour l'année se terminant à cette date et être présentés à l'assemblée générale annuelle.

#### **ARTICLE 43 : AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS**

- a) Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements, abroger ou modifier ceux qui sont en vigueur et les mettre en vigueur dès lors s'il le désire ;
- b) La ratification des modifications aux règlements généraux est faite à la majorité des voix exprimées sauf pour les exceptions prévues par les diverses dispositions juridiques, à l'assemblée générale annuelle ou à l'assemblée spéciale convoquée à cette fin ;
- c) La liste des articles du règlement qui feront l'objet d'une ratification par l'assemblée ou les modifications proposées à ces articles doit être acheminée aux membres en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée ;
- d) Si des modifications sont mises en vigueur par le conseil avant l'assemblée de ratification, et que celle-ci refusait d'entériner les modifications, les anciens libellés des articles visés seraient en force.

#### **ARTICLE 44 : DISSOLUTION**

- a) La dissolution de la Société peut se faire en étant approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres possédant un droit de vote, convoqués par un avis écrit de trente (30) jours et envoyé à chacun des membres, lors d'une assemblée spéciale appelée pour cette raison.



- b) Si la dissolution est votée, le conseil d'administration doit remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi; le conseil devra mettre tout en son pouvoir afin que les avoirs de la Société soient dévolus à un organisme exerçant des activités en lien avec la mission de la Société.

***ARTICLE 45 : RÈGLES ET PROCÉDURES***

Les règles et procédures d'assemblées non prévues aux présents règlements seront gérées en vertu du code Morin dans sa version la plus récente.

**(Version du 10 février 2018)**