



## Règlements Généraux

### 1. INTERPRÉTATION

#### 1.1 Définitions

- a) L'abréviation « **AH** » réfère à *AlterHéros*. ceci en accord avec le paragraphe 2.1 des présents règlements.
- b) L'abréviation « **LGBT** » réfère à personnes gaies, lesbiennes, bisexuelles, transsexuelles et transgenres.
- c) Le mot « **jeune** » inclut les personnes âgées de 14 et 30 ans.
- d) L'expression « **jeune en questionnement** » réfère aux jeunes qui sont en questionnement ou qui sont incertains par rapport à leur orientation sexuelle, identité sexuelle ou expression de genre.
- e) Le mot « **conseil** » est synonyme de Conseil d'administration.
- f) Les mots « **administrateur** », « **administratrice** » signifient un membre du conseil d'administration.
- g) Le mot « **groupe** » signifie soit association, communauté, ou autre groupe offrant des services aux jeunes LGBT ou autres :
  - i Organismes communautaires ;
  - ii Projet d'organismes ;
  - iii Regroupement d'étudiants, étudiantes, secondaire, collégial ou universitaire.
- h) Le mot « **permanence** » signifie l'ensemble des employés rémunérés de l'organisme.
- i) L'abréviation « **CE** » réfère à Conseil exécutif.

#### 1.2 Neutralité des termes utilisées

Tous les positions et/ou offices mentionnés dans ce document doivent être interprétés de façon neutre.

### 2. DÉFINITION ET OBJECTIFS DE L'ORGANISME

#### 2.1 Définition

L'organisme porte le nom d'*AlterHéros*. Pour l'usage de ce document, *AlterHéros* sera remplacé par l'abréviation « AH ». *AH* est un organisme sans but lucratif incorporé ayant comme mission de faciliter l'intégration sociale et communautaire des jeunes LGBT et en questionnement.

AH est une corporation à but non lucratif en accord avec les dispositions de la *Partie III de la Loi sur les Compagnies, L.R.Q., c. C-38* par lettres patentes émises à Québec le 12 mars 2003 (matricule n° 1161372322)

## **2.2 But et objectif**

Favoriser l'épanouissement des individus par rapport à leur orientation sexuelle, leur identité sexuelle, leur expression de genre et leur sexualité.

## **2.3 Siège social**

Le siège social de l'organisme doit se situer dans la province de Québec ou à l'endroit que le conseil d'administration peut déterminer en temps voulu.

## **2.4 Sceaux officiels et logos**

Le sceau et les logos de l'organisme sont ceux déterminés par le conseil par voie de résolution et le nom de l'organisme doit apparaître dessus.

## **2.5 Année financière**

L'année financière de l'organisme débute le premier (1<sup>er</sup>) jour d'avril de chaque année et termine le trente et unième (31<sup>e</sup>) jour de mars de chaque année. Cependant, le conseil d'administration peut décider par résolution de n'importe quelles autres dates jugées préférables.

# **3. MEMBERSHIP**

## **3.1 Définition**

Tout individu peut devenir membre d'AH à condition de fournir les informations nécessaires demandées et de respecter l'usage, les règlements généraux et le Code d'éthique de l'organisme.

Pour devenir membre de l'organisme, l'individu doit compléter le formulaire de souscriptions et être accepté par l'organisme.

## **3.2 Durée du membership**

La durée du membership est minimalement d'un (1) an.

## **3.3 Expulsion**

3.3.1 Un membre perd son statut si par un vote secret, si au moins les deux tiers (2/3) du conseil considèrent que le membre n'a pas respecté ses obligations, a contrevenu à un règlement de l'organisme, ou a pratiqué toute autre activité jugée inacceptable. En considération de chaque cas, le conseil doit appliquer la procédure indiquée au paragraphe 3.2.2 des présents règlements avant de procéder à ce vote.

3.3.2 Pour considérer un cas d'expulsion en vertu du paragraphe 3.3.1, le conseil d'administration doit :

- a) Annoncer au membre personnellement par écrit la date, l'endroit et l'heure de la réunion durant laquelle sera discuté de son membership en regard de sa conduite inacceptable en vertu du paragraphe 3.3.1. Le membre peut être présent à la réunion afin d'intervenir personnellement ;
- b) Après avoir pris en compte la défense produite par le membre en question et les membres du conseil, le conseil prend un vote secret pour décider s'il y a expulsion ou non du membre. L'expulsion prend effet seulement si les deux tiers (2/3) du conseil ont voté pour cette dernière. Le membre en question ne peut voter (à cet égard).

- c) Annoncer au membre personnellement par écrit, si le conseil a décidé de l'expulser ou sinon, le conseil peut faire des demandes de modifications à la conduite du membre.

### **3.4 Résiliation**

Un membre peut résilier son membership de l'organisme à tout moment en envoyant une lettre de résiliation au conseil d'administration contenant la date à laquelle elle prendra effet (cette date peut être la date de réception de la lettre),

### **3.5 Droits du membre**

- a) Être informé des affaires administratives d'*AH* ;
- b) Obtenir, sur demande, une copie des statuts et règlements de l'organisme ;
- c) Consulter, à la suite d'une demande écrite au secrétaire, les procès-verbaux du conseil d'administration (sauf ceux qui auraient été scellés par un huis-clôt) et autres documents de l'organisme ;
- d) Obtenir, sur demande ou au moment de l'assemblée générale annuelle, une copie des états financiers de la dernière année fiscale ;
- e) Avoir le droit de parole, de proposition, et de vote au moment des assemblées générales.

### **3.6 Liste des membres**

La liste des membres d'*AH*, ainsi que les informations qui y sont contenues, peuvent seulement être fournies à une personne externe du conseil d'administration par une décision au 2/3 en faveur par le conseil, avec ordonnance de préserver la vie privée des membres.

## **4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **4.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle de l'organisme doit se tenir dans le 120<sup>e</sup> jour suivant la date d'anniversaire de l'organisme, qui est le premier (1<sup>er</sup>) jour d'avril de chaque année. Le conseil d'administration décide de la date, l'endroit et l'heure de l'assemblée. Un avis de convocation doit être envoyé à tous les membres soit par lettre, téléphone, courriel, télécopie ou bulletin d'envoi au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée ; mais l'assemblée peut, par règlement, décider d'autres moyens de convocation.

### **4.2 Assemblée générale spéciale**

Le conseil d'administration ou au moins dix (10) membres peuvent, si nécessaire, convoquer une assemblée générale spéciale à la date, l'endroit et l'heure de leur choix. Le secrétaire de l'organisme doit envoyer un avis de convocation à tous les membres sept (7) jours avant l'assemblée. Si une communication par Messagerie Instantané est désirée, le secrétaire doit l'annoncer à tous les membres 5 jours pour faire les arrangements nécessaires.

### **4.3 Quorum**

L'assemblée générale inclut tous les membres votants. Cependant, la présence de douze (12) membres votants ou 10% des membres constitue le quorum et, par conséquent, rend l'assemblée compétente.

### **4.4 Pouvoirs de l'assemblée générale**

L'assemblée générale a le pouvoir et le droit de :

- a) Élire les membres du conseil d'administration ;

- b) Recevoir et adopter les états financiers et les prévisions budgétaires ;
- c) Ratifier et amender les règlements généraux de l'organisme ;
- d) Décider des politiques générales, de l'orientation de l'organisme et des objectifs annuels de développement.

#### **4.5. Vote**

Chaque membre présent à l'assemblée générale a le droit d'exercer un seul droit de vote. Le vote par procuration est interdit. Sous proposition d'un membre, le vote secret est possible ; il est limité aux personnes présentes à l'assemblée générale.

#### **4.6. Ordre du jour**

##### *4.6.1 Assemblée générale annuelle*

Pour toutes les assemblées générales annuelles, l'ordre du jour doit contenir au moins chacun des points suivants :

- a) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente ;
- b) Entérinement des règlements généraux (rajout ou amendement) adopté par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée (le cas échéant) ;
- c) Présentation des états financiers de la dernière année financière ;
- d) Présentation du rapport annuel ;
- e) Élection du conseil d'administration pour l'année à venir.

##### *4.6.2 Assemblée générale spéciale*

L'ordre du jour de n'importe quelle assemblée générale spéciale se limite seulement aux raisons indiquées dans son avis de convocation.

### **5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.1 Nombre d'administrateurs**

Le conseil d'administration est composé de cinq à dix (5 -10) membres ; cette échelle peut être modifiée en accord avec l'article 87 de la *Loi sur les compagnies*.

AH s'efforce d'être un organisme diversifié et inclusif. La participation de personnes issues de diverses communautés ethnoculturelles, ou LGBT est encouragée.

#### **5.2 Éligibilité**

- a) Seulement les individus ayant au moins 18 ans peuvent être élus au conseil d'administration (à l'exception de l'observateur/trice jeunesse tel que spécifié au point 6.2.6) ;
- b) Tout membre du conseil doit posséder une connaissance pratique du français ;
- c) Tout membre en règle ayant le droit de vote ;
- d) Aucun membre du conseil n'est rémunéré pour ses services d'administrateur ; seulement les dépenses pour les achats autorisés au préalable par le conseil et faits pour l'organisme sont remboursables avec la preuve d'achat.

### **5.3 Durée du mandat**

Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux (2) ans, sauf pour les postes d'administrateur/trice libre. L'élection du président/te et du trésorier/ière a lieu lors des années impaires et celle du vice-président/e, du secrétaire.

Quant aux postes d'administrateur/trice libre et de l'observateur/trice jeunesse, leur mandat sont d'un (1) an et sont renouvelables à la fin de leur mandat.

### **5.4 Poste vacant**

Il y a un poste vacant sur le conseil suivant :

- a) La démission d'un membre du conseil ;
- b) Expulsion d'un membre du conseil en vertu de paragraphe 3.3 de ces règlements généraux ;
- c) Absences non motivées trop fréquentes. Dans ce cas, le conseil peut procéder à l'expulsion en vertu de paragraphe 3.3 des présents règlements généraux. Après la 3<sup>e</sup> absence non motivée subséquente, il sera considéré que l'administrateur/trice en question a démissionné.

### **5.5 Élections**

Les élections d'une partie du conseil d'administration (tel que mentionné au paragraphe 5.3) sont tenues chaque année durant l'assemblée générale annuelle. L'assemblée générale élit les administrateurs selon leurs postes.

5.5.1 Si une vacance arrive durant une année, les autres membres du conseil d'administration peuvent coopter un autre administrateur choisi parmi les membres en ordre de l'organisme jusqu'à la fin du mandat.

5.5.2 L'Assemblée générale doit faire, en toute bonne foi, un effort afin d'assurer une représentation équilibrée en termes de sexe, de diversité sexuelle et ethnoculturelle.

### **5.6 Devoir du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est élu pour administrer les affaires courantes de l'organisme.

5.6.1 Le conseil respecte les réglementations et les règlements généraux d'AH.

5.6.2 Les administrateurs peuvent exercer tous leurs pouvoirs et faire tous les actes et choses qui leur sont permis par l'organisme, et par sa charte. Ils, elles, adoptent les nouveaux règlements et amendent ceux-ci au besoin, et adoptent les résolutions nécessaires à la poursuite des buts de l'organisme.

5.6.3 Le conseil prend les décisions concernant l'embauche et la rémunération des employés.

5.6.4 Le conseil étudie, modifie, et accepte les prévisions budgétaires.

5.6.5 Le conseil détermine les conditions d'admissibilités des membres.

5.6.6 Le conseil s'assure de l'application des réglementations et des règlements généraux et de l'exécution des résolutions.

5.6.7 Le conseil décide de l'affiliation et de la désaffiliation d'AH avec d'autres groupes.

### **5.7 Réunion du conseil d'administration**

5.7.1 Le conseil d'administration doit tenir au moins six (6) réunions par année ou autant que considérées nécessaires pour l'intérêt de l'organisme.

5.7.2 Un avis de convocation doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la réunion, soit par le président, soit par le secrétaire. Le président et les autres membres du conseil décident de la date, l'endroit et l'heure de la réunion.

- 5.7.3 L'avis de convocation doit être fait par la poste, par courriel, par téléphone ou par tous autres moyens de convocations décidés par le conseil.
- 5.7.4 Si tous les membres du conseil sont présents, ils/elles peuvent, si tous sont d'accord, décréter que c'est une réunion officielle et, dans ce cas, l'avis de convocations n'est pas nécessaire. Les membres peuvent tous signer une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes de la valeur de cette réunion.
- 5.7.5 Il y a quorum si la majorité simple (50 % + 1) des membres du conseil présent.

## **5.8 Conseil exécutif**

- 5.8.1 Le conseil exécutif est composé de trois (3) sièges, soit du vice-président/e, du trésorier/e et du secrétaire, ou de tout autre poste décidé par le conseil d'administration. La direction générale assiste aux réunions du conseil exécutif, mais n'a pas droit de vote.
- 5.8.2 Le quorum du conseil exécutif est de trois (3) personnes ayant droit de vote.
- 5.8.3 Le conseil exécutif est responsable de voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et d'encadrer le travail de la permanence.
- 5.8.4 En cas d'absence ou d'incapacité à agir de la part d'un membre du conseil exécutif, le conseil d'administration peut déléguer un autre administrateur lors des rencontres du conseil exécutif

## **6. OFFICIER DE L'ORGANISME**

### **6.1 Note**

Les compte-rendus des réunions doivent mentionner tout échange de rôles entre des membres du conseil d'administration.

### **6.2 Les responsabilités des officiers**

#### *6.2.1 La présidente, le président*

- Préside les réunions du conseil et les assemblées générales, annuelles ou spéciales, prépare les ordres du jour et voit à la pertinence des sujets discutés ;
- Assure le respect des statuts et des règlements en vigueur ;
- Supervise l'accomplissement des tâches des administrateurs et les activités générales de la corporation;
- Développe et maintient les relations bénéfiques pour AH ;
- Maintient une réputation positive de AH au sein du grand public, des membres et des groupes affiliés ;
- Partage avec la direction générale la représentation publique de la corporation durant l'ensemble de la durée de son mandat envers les organismes extérieurs;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le conseil d'administration.

#### *6.2.2 La vice-présidente, le vice-président :*

- Seconde la présidente/le président ;
- Préside les réunions du conseil en absences de la présidente, du président ;

- En l'absence de la présidente/du président, elle/il, a les responsabilités de la présidente/du président sauf si le conseil adopte une résolution et décide autrement ;
- Siège sur le conseil exécutif et en préside les réunions ;
- Est signataire des chèques de l'organisme
- Remplit tout autre mandat que lui donne le conseil d'administration.

#### 6.2.3 *Le/la secrétaire*

- A comme mandat d'assurer la légalité de l'organisme
- Assure la préparation, la rédaction et la distribution des procès-verbaux et des rapports officiels ;
- A la garde des documents officiels d'AH ;
- Signe avec le Président les documents officiels de la corporation tel que défini dans la loi des compagnies ;
- Siège sur le conseil exécutif ;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le conseil d'administration.

#### 6.2.3 *Le/la secrétaire*

- A comme mandat d'assurer la légalité de l'organisme
- Assure la préparation, la rédaction et la distribution des procès-verbaux et des rapports officiels ;
- A la garde des documents officiels d'AH ;
- Signe avec le Président les documents officiels de la corporation tel que défini dans la loi des compagnies ;
- Siège sur le conseil exécutif ;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le conseil d'administration.

#### 6.2.4 *Le trésorier/La trésorière*

- A comme mandat de gérer, avec la direction générale, les ressources financières et matérielles d'AH ;
- Prépare les états financiers et les prévisions budgétaires, et fournit un rapport financier lors de l'assemblée générale annuelle ;
- Maintient à jour le livre de comptes et s'assure de leur exactitude ;
- A la garde des fonds de l'organisme, et les dépose ou les retire du compte bancaire ;
- Signe les chèques de l'organisme;
- Siège sur le conseil exécutif
- Remplit tout autre mandat que lui donne le conseil d'administration

#### 6.2.5 *Les administrateurs/trices libres:*

- Il y a trois (3) postes d'administrateur/trice libre au sein du conseil d'administration, l'un d'entre eux est réservé pour une représentation provenant de l'équipe de la permanence;
- Prennent connaissance des dossiers administratifs d'AH;
- Soutiennent, lorsque nécessaire, les autres administrateurs dans l'accomplissement de leurs mandats;
- Remplissent tout autre mandat que leur donne le conseil d'administration

#### 6.2.6 *L'observateur/trice jeunesse*

- Poste réservé à tout membre étant âgé de moins de 18 ans au moment de son élection ou de sa réélection;

- En raison de son âge, l'observateur/trice jeunesse n'a pas droit de vote et ne compte pas parmi les administrateurs officiels de l'organisme;
- Prend connaissance des dossiers administratifs d'AH;
- Soutient, lorsque nécessaire, les autres administrateurs dans l'accomplissement de leurs mandats;
- Remplit tout autre mandat que leur donne le conseil d'administration.

## **7. FINANCES**

### **7.1 Signature de papier**

Tout entente, bail, transfert, contrat, titre, billet, chèque, traite bancaire, et autres obligations faites, acceptées ou endossées par l'organisme doit être signé par la présidente/le président et/ou la vice-présidente/le vice-président. Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner tout autre membre du conseil pour exécuter cette fonction. Un chèque payable à l'organisme doit être déposé dans le compte de l'organisme.

### **7.2 Compte bancaire**

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions financières où la trésorière/le trésorier doit déposer les fonds de l'organisme.

### **7.3 Financement divers**

Cet organisme à but non lucratif est financé par des subventions, par la vente d'espaces publicitaire et par autres sources de financement.

## **8. DISSOLUTION**

Lors de la dissolution de l'organisme (voté à l'assemblée générale, à une réunion du conseil ou n'importe laquelle autre raison), tous les capitaux restants, suite aux paiements des dettes et des obligations, seront distribués à un organisme de charité ayant les mêmes buts que l'organisme, en accord avec la décision du conseil d'administration.

La procédure de dissolution est celle conforme à la partie III de la *Loi sur les compagnies* et aux règlements en vigueur au sein de la juridiction du Registraire des entreprises.

---

Ces règlements généraux ont été dument approuvés lors de l'Assemblée générale annuelle qui se tenue le 17 mai 2013, à Montréal.

*Véronique Daneau*  
Présidente

*François Paquette*  
Secrétaire