

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

- a) L'abréviation « **AH** » réfère à *AlterHéros*, en accord avec le paragraphe 2.1 des présents règlements.
- b) Le mot « **jeune** » inclut les personnes âgées de 14 à 30 ans.
- c) « **CA** » est synonyme de Conseil d'administration.
- d) Les mots « **administrateur** » et « **administratrice** » désignent un.e membre du CA.
- e) Le mot « **groupe** » désigne une association, communauté ou autre groupe offrant des services aux jeunes de la diversité sexuelle et de genre ou autres :
 - i Organismes communautaires ;
 - ii Projet d'organismes ;
 - iii Regroupements d'étudiant.e.s de niveau secondaire, collégial ou universitaire.
- f) Le mot « **permanence** » représente l'ensemble des employé.e.s rémunéré.e.s de l'organisme.

2. DÉFINITION ET OBJECTIFS DE L'ORGANISME

2.1 Définition

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 no. 1161372322).

2.2 But et objectif

AH est un organisme sans but lucratif incorporé ayant comme mission de faciliter l'intégration sociale et communautaire des jeunes de la diversité sexuelle et de genre. L'organisme souhaite favoriser l'épanouissement des individus par rapport à leur orientation sexuelle, leur identité de genre, 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 un endroit que le CA peut déterminer en temps voulu.

2.4 Sceaux officiels et logos

Les sceaux et les logos de l'organisme sont déterminés par le CA par voie de résolution. Le nom de l'organisme doit y apparaître.

2.5 Année financière

L'année financière de l'organisme débute le premier (1er) jour d'avril de chaque année et se termine le trente et unième (31e) jour de mars de chaque année. Cependant, le CA peut décider par voie de résolution d'autres dates jugées préférables.

3. ADHÉSION DES MEMBRES

3.1 Définition

Tout individu peut devenir membre d'AH à condition de fournir les informations nécessaires 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 d'adhésion et payer sa cotisation annuelle dont le coût est déterminé par le CA.

3.2 Durée de l'adhésion des membres

La durée de l'adhésion des membres est minimalement d'un (1) an.

3.3 Expulsion

3.3.1 Un.e membre perd son statut par un vote secret si au moins les deux tiers (2/3) du CA considèrent que la personne 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 CA 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 CA doit :

- a) Annoncer à la personne membre personnellement par écrit la date, l'endroit et l'heure de la réunion durant laquelle il discutera de son adhésion en vertu du paragraphe 3.3.1. La personne membre peut être présent.e à la réunion afin d'intervenir ;
- b) Après avoir pris en compte la défense produite par le / la membre en question et les administrateurs.trices, s'il y a lieu, le CA exerce un vote secret pour décider s'il y a expulsion ou non de la personne membre. L'expulsion prend effet seulement si au moins les deux tiers (2/3) du CA ont voté pour cette dernière. Le / la membre en question ne peut voter à cet égard.
- c) Annoncer par écrit à la personne membre la décision du CA.

3.4 Résiliation

Un.e membre peut résilier son adhésion à l'organisme à tout moment en envoyant une lettre de résiliation au CA contenant la date à laquelle cette résiliation prendra effet.

3.5 Droits des membres

- a) Être informé.e.s 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 secrétariat, les procès- verbaux du conseil d'administration (sauf ceux qui auraient été scellés par un huis-clos) 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 partagées à une personne externe au CA par une décision au 2/3 en faveur dudit partage par le CA, 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 avant le 120^e jour suivant la date de fin de l'année financière de l'organisme. Le CA décide de la date, de l'endroit et de l'heure de l'assemblée. Un avis de convocation doit être transmis à l'ensemble des membres par lettre, téléphone, courriel ou bulletin d'envoi au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée. L'assemblée peut, par règlement, décider d'autres moyens de convocation.

4.2 Assemblée générale spéciale

Le CA ou au moins dix (10) membres en règle de l'organisme peuvent, si nécessaire, convoquer une assemblée générale spéciale à la date, l'endroit et l'heure de leur choix. La / le secrétaire de l'organisme doit envoyer un avis de convocation à l'ensemble des membres sept (7) jours avant l'assemblée.

4.3 Quorum

L'assemblée générale inclut l'ensemble des membres votant.e.s. La présence de douze (12) membres votant.e.s ou de 10% des membres constitue le quorum et, par conséquent, rend l'assemblée valide.

4.4 Pouvoirs de l'assemblée générale

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

- a) Élire les membres du CA ;
- 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.e à l'assemblée générale a le droit d'exercer un seul droit de vote. Le vote par procuration est interdit. Sous proposition d'un.e 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

L'ordre du jour de chacune des assemblées générales annuelles 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) adoptés par le CA depuis la dernière assemblée (s'il y a lieu) ;
- c) Présentation des états financiers de la dernière année financière ;
- d) Présentation du rapport annuel ;
- e) Élection des membres du CA 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.trices

Le CA est composé de cinq à dix (5 à 10) administrateurs.trices ; cette échelle peut être modifiée en accord avec l'article 87 de la *Loi sur les compagnies*. AH se veut diversifié et inclusif.

5.2 Éligibilité

Pour être éligible au CA, une personne doit:

- a) Être agée d'au moins 18 ans (à l'exception de l'observateur/trice jeunesse, tel que spécifié au point 6.2.6) ;
- b) Posséder une connaissance pratique du français ;
- c) Être membre en règle de l'organisme.

Aucun.e membre du conseil n'est rémunéré.e pour ses services d'administrateur.trice ; seulement les dépenses pour les achats autorisés au préalable par le CA, faits pour l'organisme et avec preuve d'achat sont remboursables.

5.3 Durée du mandat

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

Les mandats liés aux postes d'administrateurs.trices libre et de l'observateur.trice jeunesse sont d'une durée d'un (1) an, avec possibilité de renouvellement.

5.4 Poste vacant

Il y a un poste vacant sur le conseil suivant :

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

5.5 Élections

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

Si un poste se libère durant l'année, les autres membres du CA peuvent coopter un.e autre administrateur.trice choisi.e parmi les membres en règle de l'organisme qui poursuivra les activités de la personne qui a quitté jusqu'à la fin du mandat prévu.

5.6 Devoirs du conseil d'administration

Le CA est élu pour administrer les affaires courantes de l'organisme.

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

5.6.2 Les administrateurs.trices peuvent exercer leurs pouvoirs selon ce qui leur est permis par le code d'éthique de l'organisme. Elles / ils adoptent les nouveaux règlements, amendent ceux-ci au besoin et adoptent les résolutions nécessaires à la poursuite des buts de l'organisme.

- 5.6.3 Le CA prend les décisions concernant l'embauche et la rémunération des employé.e.s.
- 5.6.4 Le CA étudie, modifie et accepte les prévisions budgétaires.
- 5.6.5 Le CA détermine les conditions d'admissibilité des membres.
- 5.6.6 Le CA s'assure de l'application des règlementations et des règlements généraux et de l'exécution des résolutions.
- 5.6.7 Le CA décide de l'affiliation et de la désaffiliation d'AH avec d'autres groupes.
- 5.6.8 Le CA a la responsabilité d'éviter toute situation ayant le potentiel de développer un conflit d'intérêt, notamment en ce qui concerne les signataires des chèques ou le personnel de l'organisme. Par exemple, un.e employé.e ne peut être désigné.e signataire. De plus, la personne au poste de direction générale ne peut occuper ni la présidence, ni la vice-présidence, ni le secrétariat, ni la trésorerie au sein du CA.

5.7 Réunion du conseil d'administration

- 5.7.1 Le CA doit tenir au moins six (6) réunions par année.
- 5.7.2 Un avis de convocation doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la réunion, soit par le / la président.e, soit par le / la secrétaire. Le / la président.e 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 transmis par la poste, par courriel, par téléphone ou par tout autre moyen de communication approuvé par le CA.
- 5.7.4 Si l'ensemble du CA est présent, les membres peuvent, d'un commun accord, décréter qu'une réunion officielle a lieu. Dans ce cas, un avis de convocation n'est pas nécessaire. Les administrateurs.trices peuvent signer une renonciation à cet effet afin d'éviter que la valeur de cette réunion soit remise en question.
- 5.7.5 Il y a quorum si la majorité simple (50 % + 1) des membres du CA est présente.
- 5.7.6 Chaque membre présent.e à la rencontre du CA a le droit d'exercer un seul droit de vote. Le vote par procuration est interdit. Sous proposition d'un.e membre, le vote secret est possible ; il est limité aux personnes présentes à la rencontre.
- 5.7.7 Certaines résolutions du CA peuvent être adoptées en ligne (courriel, *Google Hangouts* ou autres plateformes). Les résolutions adoptées en ligne doivent l'être à l'unanimité à l'exception des situations qui peuvent engendrer une non-conformité législative. Dans ce cas, la majorité simple suffit. Toutes les résolutions adoptées en ligne doivent être ajoutées au procès verbal de la réunion suivante du CA.

6. OFFICIERS.ÈRES DE L'ORGANISME

6.1 Notes

- Les compte-rendus des réunions doivent mentionner tout échange de rôles entre les membres du CA.
- Ces responsabilités sont partagées par l'ensemble des officiers.ères:

- Développe ou maintient, avec la direction générale, des relations bénéfiques pour AH;
- Maintient une réputation positive d'AH au sein du grand public, des membres et des groupes affiliés;
- Peut partager avec la direction générale la représentation publique de l'organisme.

6.2 Les responsabilités des officiers.ères

6.2.1 Présidence

- Préside les réunions du CA 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 l'organisme;
- Peut être signataire des chèques de l'organisme;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le CA.

6.2.2 Vice-présidence

- Assiste la présidente/le président ;
- Préside les réunions du CA en l'absence du / de la président.e ;
- En l'absence de la présidente / du président, a les responsabilités du / de la président.e, sauf si le CA adopte une résolution et en décide autrement ;
- Peut être signataire des chèques de l'organisme ;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le CA.

6.2.3 Secrétariat

- 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 / la président.e les documents officiels de l'organisme, tel que défini dans la loi des compagnies ;
- Peut être signataire des chèques de l'organisme;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le CA.

6.2.4 Trésorerie

- Gère, 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, les dépose ou les retire du compte bancaire ;
- Peut être signataire des chèques de l'organisme;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le CA.

6.2.5 Administration libre

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

6.2.6. Observateur/trice jeunesse

- Poste réservé à tout.e membre âgé.e 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.trices officiels.les de l'organisme;
- Prend connaissance des dossiers administratifs d'AH;
- Soutient, lorsque nécessaire, les autres administrateurs.trices dans l'accomplissement de leurs mandats;
- Remplit tout autre mandat que lui donne le CA.

7. FINANCES

7.1 Signature de documents officiels

Tout bail, entente, transfert, contrat, titre, billet, chèque, traite bancaire et autre obligation faite, acceptée ou endossée par l'organisme doit être signé par le / la président.e ou la / la vice-président.e. Le CA peut, par résolution, désigner un.e autre de ses membres pour exécuter cette fonction. Un chèque adressé à AH doit être déposé dans le compte bancaire de l'organisme.

7.2 Compte bancaire

Le CA détermine la ou les institutions financières où la / la trésorier.ère doit déposer les fonds de l'organisme.

7.3 Financement

L'organisme est financé par des subventions, par la vente d'espaces publicitaires et par d'autres sources de financement déterminées par le CA.

8. DISSOLUTION

Lors de la dissolution de l'organisme votée dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou spéciale, tous les capitaux restants suite aux paiements des dettes et obligations de l'organisme seront distribués à un organisme à but non lucratif ayant les mêmes buts qu'AH, en accord avec la décision du CA.

La procédure de dissolution prévue est 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.

**Adoptés le 19 mars 2017 à Montréal par le conseil d'administration d'AlterHéros.
Approuvés avec modifications (incluses dans le présent document)
à l'assemblée générale annuelle du 3 juin 2017.**



Philip Simard
Président



Kim St-Laurent
Secrétaire