

Action Saint-François

Règlements généraux

Section I : Dispositions générales

1. Siège social

Le siège social d'Action Saint-François est situé dans le bassin versant de la rivière Saint-François.

2. Logo de la corporation

La corporation est représentée par un logo.

Section II : Les membres

1. Classes de membres

Action Saint-François est composé de trois classes de membres : les membres réguliers, les membres corporatifs et les membres fondateurs. Il existe deux sous catégories de membres corporatifs : reliées aux entreprises et reliées aux organismes sans but lucratif. Le montant à payer pour devenir membres réguliers est de 25\$, celui pour les membres corporatifs/organismes sans but lucratif est de 35\$ et celui pour les membres corporatifs/entreprises est de 100\$. Les membres fondateurs sont membres à vie, ils n'ont donc pas de part de cotisation à verser. Le Conseil d'administration (CA) peut ajouter d'autres catégories de membres lorsqu'il le jugera opportun.

2. Membres

Toute personne est membre après avoir payé sa cotisation. D'autres conditions d'admission des membres que celles prévues au point 1 peuvent être adoptées par résolution du CA.

3. Membres fondateurs

Marie-Josée Laurin, Guy Théberge, William Lucy, Mansoor Danis, Andrée Bourassa et Michelle Salvail sont nommés membres fondateurs et sont membres à vie sans obligation de cotisation.

4. Cotisation des membres

Les membres doivent cotiser annuellement à la corporation Action Saint-François. Le montant de la cotisation est déterminé par résolution du CA.

Une fois élu au CA, un membre n'est pas tenu de renouveler sa cotisation annuelle pendant la durée de son mandat.

5. Journal d'Action Saint-François

Tout membre ayant signifié sa volonté de recevoir le journal d'Action Saint-François reçoit ledit journal au moins deux fois durant une année de cotisation. Le journal relève de la responsabilité d'un comité devant être formé par le CA.

6. Suspension et expulsion

Le CA peut suspendre, pour une période qu'il déterminera, tout membre qui enfreint les dispositions des règlements ou dont la conduite est jugée nuisible à la corporation. Le membre expulsé peut faire appel de la décision en conformité avec les dispositions du code d'éthique.

Section III : Les assemblées des membres

1. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu avant l'expiration des quatre mois suivant le 31 décembre, à une date fixée par la CA. La date et le lieu de ladite assemblée doivent être arrêtés avant la date de tombée de l'édition printanière du journal d'Action Saint-François et publiés dans ledit journal.

2. Assemblée spéciale

Le CA peut convoquer une assemblée spéciale des membres s'il le juge nécessaire.

Le CA doit convoquer une assemblée spéciale si un membre en fait une demande écrite, indiquant le but et l'objet devant être traités. Cette demande doit être appuyée et signée par au moins le dixième des membres en règle dans les 8 jours suivant le dépôt de la demande écrite au siège social d'Action Saint-François.

À défaut par le CA de convoquer ladite assemblée spéciale des membres, les signataires de la demande écrite peuvent la convoquer dans les 21 jours suivant le dépôt de la demande au siège social.

3. Avis de convocation

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis indiquant la date, l'heure, l'endroit et les objets de l'assemblée.

Les avis de convocation des assemblées générales annuelles doivent être publiés dans le journal d'Action Saint-François.

Tout avis de convocation des membres pour une assemblée générale annuelle ou une assemblée spéciale doit être publié avec un délai d'au moins une semaine. En cas d'urgence, le délai est de 48 heures. L'avis de convocation pour toute assemblée des membres doit être publié dans au moins un journal francophone et un journal anglophone diffusés sur le territoire

du bassin versant de la rivière Saint-François et ce, dans un délai d'au moins une semaine et, en cas d'urgence, dans un délai de 48 heures.

Faute d'être publié, l'avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié à chaque membre par la poste, au moins une semaine avant la date de l'assemblée.

4. Quorum

Le quorum pour toute assemblée générale des membres est de 6 membres.

Aucune affaire ne peut être transigée à une assemblée sans le quorum requis dès l'ouverture.

5. Vote

À toute assemblée, seuls les membres ont droit de vote.

Chaque membre, lors d'une assemblée, a droit à un seul vote. Les votes par procuration ou par fondé de pouvoir ne sont pas valides.

Aux assemblées, les voix se prennent par vote ouvert sauf si au moins 10 membres désirent que le vote se fasse par scrutin secret.

Les propositions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président demande aux parties de désigner un représentant et à l'assemblée d'allouer un temps égal, n'excédant pas une demi-heure, afin de permettre aux parties de défendre leurs points de vue.

Après le débat faisant suite à l'égalité des voix, le président alloue aux membres un temps de questions destinées aux représentants des deux parties.

Si, à la suite de la procédure prévue en cas d'égalité des voix, la question ne remporte pas une majorité, un vote ouvert par les membres du CA en décide.

6. Président d'assemblée

Le président du CA peut, s'il le désire, présider l'assemblée.

Section IV : Le Conseil d'administration

1. Nombre d'administrateurs

Le nombre des administrateurs au CA est de 9. Les administrateurs répartissent entre eux les postes au CA.

2. Président

Le président préside à toutes les réunions du CA et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

3. Vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président le remplace, exerce ses fonctions et remplit ses devoirs.

4. Secrétaire

Le secrétaire assiste à toutes les réunions du CA et en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui seront attribuées.

5. Trésorier

Le trésorier a la responsabilité de prendre connaissance, au nom du CA, des livres comptables, des relevés des biens et des dettes ainsi que des recettes et déboursés de la corporation.

6. Conseillers

Les conseillers ont la responsabilité de prendre connaissance des affaires de la corporation qui concernent la mission de l'organisme, de prendre des décisions, d'élaborer et d'assurer la réalisation de projets conformes à cette mission.

7. Durée des fonctions

Les membres du CA sont en poste pour une durée de deux ans.

Les membres demeurent éligibles à la fin d'un mandat.

8. Élection

Les administrateurs sont élus lors des assemblées générales annuelles pour des mandats de deux ans. Afin d'assurer la continuité, un système d'alternance est en vigueur pour l'élection des administrateurs. Les mandats de quatre administrateurs viennent à terme aux années impaires, et les mandats des trois autres administrateurs viennent à terme aux années paires.

Toute vacance survenant au CA peut être remplie par les membres du CA. La nomination à un poste vacant est faite par résolution, pour le reste du terme de l'administrateur ayant quitté ses fonctions.

9. Éligibilité

Tout membre est éligible comme membre du CA.

10. Rémunération

Les membres du CA ne sont pas rémunérés pour leurs services.

11. Vacance

Le CA peut remplir une vacance à la suite d'un décès, d'une résignation ou pour toute autre cause, en nommant par résolution un membre actif.

7. Démission

Un membre du CA peut démissionner en adressant un avis au secrétaire du CA. La démission n'est valable qu'une fois acceptée par le CA et prend effet le 30^e jour suivant cette acceptation.

Section V : Les réunions du CA.

1. Fréquence des réunions

Le CA se réunit normalement une fois par mois. La première réunion après l'assemblée générale est fixée par le CA après l'élection des nouveaux membres. Par la suite, les dates et heures des réunions sont décidées à la fin de chaque réunion

2. Convocation

La réunion d'un CA est convoquée par le secrétaire dans un délai convenable.

3. Quorum et vote

Le quorum de toute réunion du CA est constitué par cinq membres.

Toutes les questions soumises, sauf celles faisant l'objet de règlements particuliers, sont décidées à la majorité des voix.

Chaque membre du CA, y compris le président, a droit à un seul vote.

4. Rôle du CA.

Le CA convoque l'assemblée générale annuelle.

Le CA doit soumettre à l'assemblée générale un bilan financier se terminant le 31 décembre.

Le CA prépare pour l'assemblée générale un rapport des activités de l'année écoulée et un plan d'action pour l'année qui vient.

Le bilan annuel présenté aux membres doit, au minimum, énoncer les items stipulés à l'article 98- alinéa 3 de la loi sur les compagnies du Québec.

5. Pouvoir du CA

Le CA peut élaborer et adopter des règlements portant sur les sujets suivants :

- a. La localisation du siège social
- b. Les catégories de membres
- c. Les conditions d'admission des membres
- d. Le taux annuel de cotisation des membres
- e. La formation d'un comité du journal d'Action Saint-François
- f. La fixation du lieu et de la date de l'assemblée générale annuelle
- g. L'autorisation à des représentants de recruter des membres
- h. La supervision des employés

Section VI : Les livres

1. Les règlements généraux

Le secrétaire du CA est chargé de tenir à jour une copie de la charte et des règlements généraux de la corporation.

Les règlements généraux peuvent être consultés par tout membre qui en fait la demande.

Chaque membre du CA doit se familiariser avec les règlements généraux.

2. Répertoire des membres

Le CA doit s'assurer que le répertoire des membres est tenu à jour. Ce répertoire permet de connaître les nom, adresse, numéro de téléphone de chaque membre ainsi que la date de son adhésion et du renouvellement de sa cotisation annuelle.

Le répertoire est ouvert à la consultation, au siège social, par tout membre qui en fait une demande au CA incluant les motifs de sa demande.

Le CA a le pouvoir de refuser l'accès au répertoire des membres, s'il juge que les motifs de la demande ne sont pas raisonnables ou vont contre les intérêts de la corporation ou des membres.

La liste des noms des nouveaux membres est diffusée dans le journal d'Action Saint-François et ce, après l'autorisation des membres concernés.

3. Liste des responsables et des employés

Le CA doit tenir à jour une liste comportant l'adresse complète et la durée du mandat de chaque administrateur, employé ou bénévole accomplissant des tâches ou remplissant des mandats pour l'organisme.

4. Registre des dépôts

Les fonds amassés au nom d'Action Saint-François et les dépôts de la corporation sont confiés au trésorier mandaté par le CA.

5. Livres de comptabilité

La tenue des livres des revenus et dépenses et les matières s'y rapportant sont confiés au trésorier mandaté par le CA.

Le registre des dettes, transactions financières et obligations de la corporation sont aussi tenus par le trésorier qui est mandaté pour établir le bilan financier annuel devant être déposé lors de l'assemblée générale annuelle.

6. Livre des procès-verbaux

Le secrétaire du CA a la responsabilité de préparer les procès-verbaux des réunions du CA et de les rendre accessibles.