



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Modifiés lors de l'assemblée générale annuelle du 7 juin 2018.

PRÉAMBULE

ConcertAction Femmes Estrie, la table régionale de concertation des groupes de femmes, existe depuis 1982 en réponse à un besoin exprimé par le mouvement des femmes de la région.

À ce titre ConcertAction Femmes Estrie est :

- Un organisme à but non lucratif (OBNL) autonome et indépendant;
- Doté d'un conseil d'administration composé majoritairement de déléguées de groupes de femmes représentant le plus largement possible les secteurs d'intervention et les MRC;
- Dont les membres et les administratrices définissent démocratiquement et librement les orientations politiques et priorités;
- Dont le conseil d'administration est responsable de la gestion administrative et en est redevable à l'assemblée générale des membres;
- Dont les membres du conseil d'administration sont là pour reconnaître, appliquer, défendre les orientations générales et l'approche globale et féministe.

Les règlements généraux ci-dessous sont les instruments qui favorisent la démocratie et la prise en compte des objets et mandats de la personne morale que constitue ConcertAction Femmes Estrie. Ils sont le reflet de la vie associative préconisée par ses membres.

Sa structure générale de démocratie directe, ou dit plus simplement, de sa vie associative, est la suivante :

- Assemblée générale des membres;
- Conseil d'administration;
- Comité de décision rapide;
- Comités et sous-comités;
- Comité ad hoc.

Cependant, toutes ses composantes sont directement redevables à l'assemblée générale annuelle des membres. En effet, selon notre vision démocratique (et non pas legaliste), l'application stricte de la troisième partie de la Loi des compagnies et du Code civil, qui donnent des pouvoirs accrus au conseil d'administration, peut aller à l'encontre de nos principes démocratiques. Nous croyons aux pouvoirs d'une assemblée générale des membres pour favoriser leur participation concrète et soutenue.

Tout ne pouvant figurer aux règlements généraux, il faut y lire en filigrane l'esprit des principaux objets et mandats (regrouper, concerter, solidariser, défendre, représenter) et des valeurs féministes (rapport égalitaire, démocratie, entraide, engagement, militance, non-violence, solidarité, etc.) en tant que telles.

Section 1 – GÉNÉRALITÉS

1. NOM

Le nom de l'organisme est ConcertAction Femmes Estrie (CAFE).

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est situé à Sherbrooke.

3. TERRITOIRE

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de l'Estrie ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration, ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

4. SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de la présidente ou de la secrétaire-trésorière. Il est authentifié par la signature de la présidente ou de la secrétaire-trésorière.

5. OBJETS ET MANDATS

À titre de table régionale de concertation des groupes de femmes en Estrie, les objets et les mandats de ConcertAction Femmes Estrie sont les suivants :

- Regrouper, faire connaître et soutenir les groupes de femmes en Estrie;
- Favoriser la concertation entre les groupes de femmes en vue d'actions et de prises de positions collectives;
- Maintenir et développer une solidarité régionale et nationale entre les groupes de femmes;
- Travailler à l'amélioration de la qualité et des conditions de vie des femmes et des groupes de femmes dans une perspective féministe;
- À titre d'alliée, représenter les intérêts des femmes et des groupes de femmes auprès des différentes instances régionales et nationales;
- Assurer les liens entre les groupes de femmes de l'Estrie et ceux des autres régions du Québec.

6. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de ConcertAction Femmes Estrie commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Section 2 – LES MEMBRES

7. DÉFINITION DES MEMBRES

7.1. Membres régulières avec droit de vote

7.1.1. Toute personne morale intéressée par les buts et les activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- a) Toute organisation qui œuvre à l'amélioration des conditions de vie des femmes;
- b) Dont les actions se déroulent majoritairement sur le territoire desservi par ConcertAction Femmes Estrie;
- c) Qui adhère à la mission et mandats de ConcertAction Femmes Estrie et qui en fait la promotion;
- d) Qui adhère au guide éthique de ConcertAction Femmes Estrie;
- e) Qui mandate une femme pour agir en son nom au sein de ConcertAction Femmes Estrie;
- f) Qui en fait la demande en remplissant le formulaire d'adhésion;
- g) Qui paie la cotisation annuelle fixée par les membres en assemblée générale annuelle (AGA);
- h) Qui répond à toute autre condition jugée opportune;
- i) Qui accepte d'œuvrer et de travailler à la poursuite des buts de l'organisme de façon non-rémunérée par celui-ci;
- j) Qui satisfait à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

7.1.2 Toute organisation mixte qui répond aux conditions d'admissibilité de la section 7.1.1 et est engagée de façon spécifique à la défense, la promotion et les services à offrir aux femmes, à l'exception des partis politiques.

7.1.3 Les membres régulières ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ses assemblées et d'y voter.

7.1.4 Les membres régulières ont chacune un droit de vote.

7.2. Membres associées

Les répondantes à la condition féminine des organismes gouvernementaux et para gouvernementaux, à l'exception des répondantes à la condition féminine des partis politiques, dans la mesure où elles répondent aux critères de la section 7.1.1. Sans droit de vote.

8. OBLIGATIONS DE MEMBRES

8.1. Chaque membre s'engage à participer activement aux assemblées, au conseil d'administration et à des comités de ConcertAction Femmes Estrie.

9. ACCEPTATION D'UNE ORGANISATION COMME MEMBRE

L'acceptation ou le refus d'une organisation comme membre se fait au conseil d'administration sur proposition dûment appuyée et acceptée à majorité simple.

10. PERTE DU STATUT DE MEMBRE

10.1. Démission

Toute membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au conseil d'administration de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

10.2. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier toute membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle elle est tenue. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier toute 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 :

- de critiquer de façon préjudiciable 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'administratrice.

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

10.3. Appel

Toute membre concernée par un avis de suspension ou d'expulsion doit en avoir été informée par écrit et être reçue et entendue par le conseil d'administration dans un délai de 15 jours ouvrables avant que la décision devienne effective.

La membre peut faire appel à la prochaine assemblée générale annuelle.

L'assemblée générale peut expulser une membre et sa décision est finale et exécutoire.

11. COTISATION ANNUELLE

Le montant de la cotisation annuelle est proposé par le conseil d'administration à l'assemblée générale des membres et doit être adopté par cette dernière. La cotisation doit avoir été acquittée avant l'AGA pour avoir le droit de vote lors de celle-ci.

Section 3 – LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

12. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES

ConcertAction Femmes Estrie doit tenir une assemblée générale des membres au moins une fois l'an au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'exercice financier. Cette assemblée générale annuelle (AGA) permet aux membres de prendre connaissance du rapport annuel, d'élire les administratrices et de se prononcer sur toute autre question concernant ConcertAction Femmes Estrie.

13. QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale est légalement constitué par les membres présentes et doit représenter au moins un tiers des groupes membres.

14. CONVOCATION

14.1 Choix de modalité

14.1.1 La date, l'heure et l'endroit de l'assemblée générale des membres sont fixés par le conseil d'administration.

14.2 L'avis de convocation

14.2.1 L'avis de convocation est donné par lettre à la poste ou par tout autre moyen électronique à l'adresse de chaque membre au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date fixée ou de toute autre façon acceptée par l'assemblée.

14.2.2 L'avis est donné par la secrétaire-trésorière. Il peut aussi être donné par la présidente ou la vice-présidente en son absence ou en cas de refus d'agir ou d'incapacité. La permanence peut également envoyer l'avis de convocation au nom de la secrétaire-trésorière, à la demande du conseil d'administration.

14.2.3 La présence d'une membre à l'AGA couvre les défauts d'avis de convocation en ce qui la concerne.

14.2.4 L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit comprendre l'ordre du jour.

15. L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle doit comporter au moins les points suivants :

1. Ouverture par la présidente
2. Lecture de l'avis de convocation
3. Nomination de la présidente et de la secrétaire d'assemblée
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
6. Présentation et adoption du rapport annuel qui comprend :
 - Rapport du conseil d'administration
 - Rapport de la permanence
 - Rapport des comités, des sous-comités ou du ou des comités ad hoc s'il y a lieu
7. Rapport financier
8. Prévisions budgétaires pour la nouvelle année
9. Nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice
10. Modification aux règlements généraux s'il y a lieu
11. Élection des administratrices
12. Délibération sur toute question concernant ConcertAction Femmes Estrie
13. Clôture ou ajournement de l'assemblée

16. PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

La présidente d'assemblée fait état des règles et procédures d'assemblée et les fait adopter par les membres. Toute proposition ou amendement doit être appuyé pour être discuté ou adopté.

17. VOTE

17.1 Procédure de vote

Le vote est généralement pris à main levée à moins que 10 % des membres régulières présentes demandent le vote secret. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres régulières présentes et, s'il y a égalité des voix, il devra y avoir reprise du débat afin de revoir la question.

18. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présentes, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

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.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

19. PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES

L'assemblée élit une présidente d'élection et une scrutatrice. Les deux personnes choisies n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être mises en candidature.

La présidente d'élection donne lecture des noms des administratrices sortant de charge.

La présidente informe alors l'assemblée des points suivants :

- a) Les membres régulières peuvent mettre en nomination autant de candidatures qu'elles le désirent à chaque poste;
- b) La période de mise en nomination est close sur une proposition d'une membre régulière dûment appuyée;
- c) La présidente d'élection s'assure que chaque candidate accepte d'être mise en candidature à l'élection. Tout refus entraîne automatiquement l'élimination de la candidate;
- d) S'il y a plus d'une candidate à un poste, il y a élection. Dans le cas contraire, la candidate est élue par acclamation ;
- e) S'il y a élection, elle a lieu par vote secret : on distribue un bulletin de vote à chaque membre régulière qui inscrit le nom de la candidate de son choix;
- f) La présidente d'élection et la scrutatrice recueillent les bulletins de vote et en font le décompte. La candidate qui a reçu le plus de votes est alors déclarée élue;
- g) Après la nomination officielle de la personne élue, à moins de contestation immédiate, les bulletins de vote seront automatiquement détruits.

20. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient à la présidente ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Une requête signée par la majorité des membres du conseil d'administration ou par 25% des membres en règle de ConcertAction Femmes Estrie, présentée à la secrétaire-trésorière, rendra obligatoire la convocation d'une assemblée générale spéciale dans les dix jours ouvrables suivant la présentation de la requête. Seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibération et de décision, à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires elles-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

Section 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

21. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé de cinq (5) administratrices représentant des groupes membres, élues par l'assemblée générale annuelle. Le poste de présidente est élu nommément par cette dernière et les autres postes seront distribués à la première réunion du conseil. La directrice siège d'office au conseil d'administration sans droit de vote. Lorsque l'organisme aura plus de trois (3) salariées permanentes, excluant la directrice, une personne sera désignée représentante des salariées au conseil d'administration, aux mêmes conditions que la directrice.

22. ÉGIBILITÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Toute membre en règle avec droit de vote peut être élue au conseil d'administration. Les administratrices sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

23. DURÉE DES MANDATS

La durée d'un mandat est de deux ans. Cependant, pour la première année de fonctionnement, deux (2) administratrices auront un mandat de deux ans et deux (2) administratrices un mandat d'un an afin d'assurer une continuité au conseil d'administration.

Après la première année de fonctionnement, les administratrices élues auront des mandats de deux ans.

24. NOMBRE DE MANDATS

Une administratrice peut remplir jusqu'à trois mandats complets consécutifs.

25. RETRAIT D'UNE ADMINISTRATRICE

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

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit à la présidente ou à la secrétaire-trésorière de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) ne répond plus aux conditions d'admissibilité;

- c) a manqué trois réunions consécutives sans motiver ses absences;
- d) est destituée selon l'article 27 du présent règlement.

26. VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration comble lui-même jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle les postes vacants en cours d'année.

Toute administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par résolution du conseil d'administration, mais la remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de sa prédécesseure.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administratrices demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, elles peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

27. DESTITUTION

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'une de ses administratrices, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité à l'article 10.2, ou de retirer une administratrice en vertu de l'article 25 du présent règlement.

La destitution d'une administratrice, 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 10.2 et 25 des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

Une administratrice peut être suspendue par les membres en règle du conseil d'administration au moyen d'un avis écrit adressé à cette administratrice avant l'assemblée générale spéciale.

28. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucune administratrice ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice de l'organisme. Elle doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'elle possède dans une entreprise ou une association susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'elle peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Une administratrice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'elle signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'elle acquiert,

et qu'elle demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administratrice ainsi intéressée dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. Si elle vote, sa voix ne doit pas être comptée.

À la demande de la présidente ou de toute administratrice, l'administratrice intéressée doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'une de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement une administratrice, pour le seul motif que l'administratrice y est partie ou intéressée, du moment que cette administratrice a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

29. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

29.1. Le conseil d'administration se réunit environ huit (8) fois par année ou aussi souvent que l'exigent les intérêts de ConcertAction Femmes Estrie sur convocation de la présidente ou de la secrétaire-trésorière.

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse électronique connue de l'administratrice. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins sept jours ouvrables avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si toutes les administratrices du conseil sont réunies, elles peuvent, si elles sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant toutes une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation.

Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par la présidente ou le conseil d'administration. Une réunion peut être tenue par tout procédé électronique décidé à l'unanimité.

29.2. La présence d'une administratrice à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cette administratrice.

30. ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire les officières de la corporation.

31. QUORUM

Le quorum est constitué de trois (3) administratrices. Le conseil pourra continuer à délibérer nonobstant la perte du quorum en cours de réunion.

32. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES

Le conseil d'administration administre les affaires de ConcertAction Femmes Estrie. Il est responsable devant l'assemblée générale et doit s'acquitter des mandats que lui confie l'assemblée.

Dans l'exercice de ses fonctions, le conseil d'administration doit entre autres :

- Exécuter les décisions de l'assemblée et faire respecter les règlements généraux;
- Former des comités et des sous-comités sur toutes questions relatives à la bonne marche de ConcertAction Femmes Estrie, étudier et disposer de leurs rapports;
- Lors de l'assemblée générale annuelle, rendre compte de ses mandats et soumettre un rapport annuel;
- Gérer et administrer les biens de la personne morale notamment :
 1. Préparer le budget et voir à son respect;
 2. Transmettre les rapports exigés par la loi;
 3. Faciliter le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice;
 4. Choisir l'institution financière où se fera le dépôt de l'argent de ConcertAction Femmes Estrie;
 5. Voir à l'embauche du personnel et à son évaluation.
- Admettre, suspendre, expulser et accepter la démission des membres.

33. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE DÉCISION RAPIDE

33.1 Modalité de fonctionnement

- 33.1.1 Dès qu'une ou des membres du conseil d'administration sont interpellées par une situation d'urgence, elles communiquent avec la présidente ou la directrice de ConcertAction Femmes Estrie pour lui faire part de leur besoin de réunir le conseil d'administration.
- 33.1.2 La directrice, avec la présidente ou une autre membre du conseil d'administration, conviennent de la conférence téléphonique ou de la réunion à tenir.
- 33.1.3 Toutes les membres disponibles du conseil d'administration ont la responsabilité de joindre la conférence téléphonique ou la réunion. Celle-ci se tiendra avec l'obtention du quorum et engage ConcertAction Femmes Estrie dans les suites à donner.

34. NOMINATION DES OFFICIÈRES

Le conseil d'administration, à sa première réunion après l'assemblée générale annuelle, élit parmi les administratrices : une vice-présidente et une secrétaire-trésorière.

35. FONCTION DES OFFICIÈRES

Toute officière peut être appelée à remplir le rôle de présidence des assemblées, d'assumer la prise de notes ou toute autre tâche désignée par les membres du conseil d'administration. Dans son fonctionnement, le conseil d'administration privilégie un mode horizontal plutôt que vertical.

35.1. La présidente

La présidente du conseil d'administration de ConcertAction Femmes Estrie peut présider les assemblées générales régulières ou s'assurer de la présidence. Elle voit à l'accomplissement des décisions qui en résultent. Elle signe tous les documents qui requièrent sa signature. Elle peut faire partie d'office de tous les comités.

35.2. La vice-présidente

En cas d'absence ou d'incapacité de la présidente, la vice-présidente du conseil d'administration en exerce toutes les fonctions.

35.3. La secrétaire-trésorière

La secrétaire-trésorière a la garde des archives et des registres de ConcertAction Femmes Estrie.

36. SIGNATURE

36.1 Les extraits des procès-verbaux ainsi que les procès-verbaux sont signés par la secrétaire-trésorière ou la personne qui la remplace.

36.2 Le conseil d'administration désigne les personnes autorisées à signer, au nom de ConcertAction Femmes Estrie, tout contrat ou autre document.

36.3 Deux (2) signatures sur trois(3) sont requises sur les effets bancaires.

Section 5 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

37. COMITÉS OU SOUS-COMITÉS

Les comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration et/ou l'assemblée générale pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou sous-comités, mais il doit

permettre à toutes les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

Dans l'éventualité où les membres d'un comité souhaitent changer le ou les mandats du comité en question, elles doivent en aviser le conseil d'administration.

38. CONTRACTUELLES

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnel.les (ex. : notaire, architecte, avocat.e, ingénieur.e, technicien.ne et tout.e autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

39. VÉRIFICATION

Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un.e comptable habilité.e à faire des vérifications ou missions d'examen, selon les exigences requises par les bailleurs de fonds, nommé.es 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.

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.

40. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, et autres effets bancaires, endossements, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par la présidente ou vice-présidente conjointement, soit avec la secrétaire-trésorière ou une employée à l'interne, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, toute autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Toute administratrice signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

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 à la secrétaire-trésorière de l'organisme.

41. SUIVI DES OPÉRATIONS FINANCIÈRES DE LA CORPORATION

Les membres du conseil d'administration étant, au premier chef, fiduciaires des sommes versées à la corporation (subventions, dons, etc.) doivent prendre connaissance mensuellement des renseignements suivants : état des revenus et dépenses pour le mois finissant et la liste des chèques tirés au cours de la période de temps écoulée depuis la dernière réunion.

42. DÉCLARATION 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 la présidente, toute administratrice de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Toute administratrice ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisée à produire une déclaration modificative à l'effet qu'elle a cessé d'être administratrice, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'elle reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

43. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les trois quarts (3/4) des membres votantes lors d'une assemblée 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.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que ConcertAction Femmes Estrie, soit à un ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue.

44. 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.

45. FRAIS JUDICIAIRES

Les administratrices et dirigeantes sont indemnisées et remboursées par la société des frais et des dépenses qu'elles peuvent être appelées à faire au cours ou à l'occasion d'une poursuite judiciaire intentée contre elles à raison d'actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, exceptés ceux qui relèvent une négligence ou une faute de leur part.