

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DE LA

TABLE D'ACTION CONTRE L'APPAUVRISSMENT DE L'ESTRIE



Adoptés le 2 juin 2022

TABLE DES MATIERES

Section I	Dispositions générales.....	4
1.01	Nom	4
1.02	Territoire et siège social.....	4
1.03	Sceau	4
1.04	Objectifs	4
Section II	Les membres.....	4
2.01	Catégories de membres.....	4
2.02	Conditions d'admission	5
2.03	Procédures d'admission	5
2.04	Démission.....	6
2.05	Suspension et expulsion.....	6
2.06	Appel.....	6
2.07	Cotisation	7
Section III	Assemblée des membres.....	7
3.01	Rôles et pouvoirs des Assemblées	7
3.02	Assemblée Générale Annuelle.....	7
3.03	Assemblées des membres	7
3.04	Assemblée spéciale.....	7
3.05	Ordre du jour	7
3.06	Quorum	8
3.07	Avis de convocation.....	8
3.08	Vote	8
3.09	Participation à distance.....	8
Section IV	Conseil d'administration	8
4.01	Rôles et pouvoirs du Conseil d'administration	8
4.02	Composition.....	9
4.03	Quorum	9
4.04	Durée de fonction des personnes administratrices	9
4.05	Élection	9
4.06	Retrait.....	9
4.07	Vacance	10
4.08	Réunions du Conseil d'administration.....	10

4.09	Avis de convocation	11
4.10	Vote	11
Section V	Les Comités	12
5.01	Comités de travail	12
5.02	Les contrats.....	12
Section VI	Dispositions financières.....	12
6.01	Exercice financier	12
6.02	Vérification.....	13
6.03	Effets bancaires.....	13
Section VII	Dispositions particulières.....	13
7.01	Livres de l'organisme.....	13
7.02	Déclaration au registre	13
7.03	Modifications des Règlements Généraux	14
7.04	Dissolution et liquidation.....	14
7.05	Règles de procédure.....	14
7.06	Frais judiciaires	14

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Section I Dispositions générales

1.01 Nom

L'organisme est connu et désigné sous le nom de Table d'action contre l'appauvrissement de l'Estrie.

1.02 Territoire et siège social

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 établi à Sherbrooke et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

1.03 Sceau

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 personne qui occupe le poste de la présidence ou de la trésorerie.

1.04 Objectifs

Les objectifs pour lesquels l'organisme est constitué sont les suivants :

- Sensibiliser la population au problème de l'appauvrissement.
- Stimuler la participation à des projets pouvant aider les plus démunis.
- Encourager la collaboration et la concertation entre organismes dans leurs actions contre l'appauvrissement.
- Défendre les droits des personnes en situation de pauvreté et d'exclusion sociale.
- L'organisme poursuivra ses activités à des fins purement charitables ou sociales et ce, sans aucune fin de gains pécuniers pour ses membres.

Section II Les membres

2.01 Catégories de membres

L'organisme comprend deux catégories de membres : membres actifs et membres sympathisants.

a) Membre actif : organisme sans but lucratif qui souhaite s'impliquer activement aux prises de décisions et d'orientations de la TACAE. Ces

membres ont un droit de parole et de vote aux assemblées, et constituent le quorum.

- b) Membre sympathisant : organisme sans but lucratif qui désire apporter son appui et participer aux activités de la Table. Les membres sympathisants ont le droit de parole aux assemblées mais aucun droit de vote et ne peuvent être éligibles à titre de personnes administratrices de l'organisme.

2.02 Conditions d'admission

Les conditions d'admission en tant que membre sympathisant et actif sont les mêmes. Les organismes doivent remplir les conditions suivantes :

- Appuyer les revendications de la Table et être en accord avec ses objectifs.
- Travailler en lien avec la pauvreté.
- Viser l'amélioration des conditions de vie et la transformation sociale par le biais de l'éducation populaire autonome.
- Accepter d'associer publiquement son nom aux activités de l'organisme.
- Être un organisme structuré démocratiquement et reconnu dans le milieu estrien, et désigner officiellement une personne qui siègera.
- Participer régulièrement aux réunions des assemblées des membres et à l'Assemblée Générale Annuelle.
- Être actif au sein de la Table, soit par sa participation à un comité, une activité et ou par une implication avec la permanence pour faire avancer certains dossiers.
- Être accepté par le Conseil d'administration, en fonction des procédures d'admission de la Table.
- Verser une cotisation annuelle selon les modalités prévues à l'Assemblée Générale Annuelle
- Seront exclues toutes les personnes représentantes de parti politique et les institutions.

2.03 Procédures d'admission

Pour devenir membre actif ou sympathisant de la Table, tout organisme doit compléter le formulaire à cet effet. Le Conseil d'administration prendra une décision concernant cette demande.

2.04 Démission

Tout 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 de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

2.05 Suspension et expulsion

Le Conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier tout 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 de personne 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 le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité.

Dans le cas où un membre actif ne participe pas activement à la vie associative de l'organisme, le conseil d'administration peut lui envoyer un avis comme quoi il deviendra membre sympathisant. Cette mesure entrera en vigueur un mois après la date de l'envoi de l'avis.

2.06 Appel

Tout membre concerné par un avis de suspension ou d'expulsion doit en avoir été informé par écrit dans un délai de 15 jours ouvrables avant que la décision devienne effective.

Le membre peut faire appel à la prochaine assemblée générale annuelle. L'assemblée générale peut expulser un membre et sa décision est finale et exécutoire.

2.07 Cotisation

Le Conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, demander une cotisation dont le montant est déterminé par l'assemblée générale annuelle.

Section III Assemblée des membres

3.01 Rôles et pouvoirs des Assemblées

L'Assemblée est souveraine concernant toute question portée à sa considération, qu'il s'agisse d'une Assemblée des membres, spéciale ou Annuelle. En tant qu'organisme de concertation se voulant démocratique, l'Assemblée y joue le rôle d'instance supérieure.

3.02 Assemblée Générale Annuelle

L'Assemblée Générale Annuelle a lieu dans les 90 jours suivant la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée Générale Annuelle. Un avis de convocation est adressé à tous les membres en règle au moins 15 jours ouvrables avant l'assemblée.

3.03 Assemblées des membres

Le Conseil d'administration convoque ses membres à au moins trois assemblées des membres par année pour permettre à l'organisme d'atteindre ses objectifs. L'avis de convocation devra être acheminé au moins 10 jours ouvrables avant l'assemblée.

3.04 Assemblée spéciale

Le Conseil d'administration ou cinq membres actifs en règle peuvent, selon les besoins, exiger la convocation d'une assemblée spéciale. La personne responsable de la présidence est alors tenue de convoquer cette assemblée dans un délai de cinq jours ouvrables. L'avis de convocation doit énoncer le ou les motifs de cette assemblée, la date et le lieu.

3.05 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Annuelle doit contenir au minimum les points suivants :

- L'adoption des rapports (d'activités et financiers), du plan d'action et du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale Annuelle;
- L'approbation du budget;
- La nomination d'une personne pour la vérification financière;

- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des personnes administratrices de l'organisme.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, régulière et spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

3.06 Quorum

Les assemblées (des membres, spéciales et annuelles) sont constituées de tous les membres actifs en règle, mais il suffit de la présence du tiers de ces membres pour constituer un quorum suffisant et rendre l'assemblée valide.

3.07 Avis de convocation

Les avis de convocation peuvent être acheminés de toutes les manières possibles : pas la poste écrite, par courriel ou par tout autre moyen qui permet de rejoindre les membres.

Les irrégularités dans l'avis de convocation, l'omission accidentelle de donner tel avis ou sa non-réception par un membre n'affectent en rien la validité des décisions prises à ladite assemblée.

3.08 Vote

- a) Le vote aux assemblées est pris à main levée. Il doit être pris au scrutin secret si un des membres présents en fait la demande.
- b) Chaque membre actif a un droit de vote.
- c) Les questions soumises à l'étude sont décidées à majorité absolue.

3.09 Participation à distance

Si le Conseil d'administration y consent, les membres peuvent participer à toute assemblée ou rencontre à l'aide de moyens permettant à toutes et à tous de communiquer, notamment par téléphone, courrier électronique, visioconférence ou via clavardage. Les membres sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Section IV Conseil d'administration

4.01 Rôles et pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'organisme. Les postes suivants seront répartis entre les cinq personnes administratrices: responsable de la présidence, responsable à la trésorerie.

- a) Il se donne une structure interne en désignant les personnes qui occuperont les postes de personnes offcières;
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la gestion courante de l'organisme et à la réalisation de ses buts;
- c) Il exécute les décisions prises aux assemblées, voit à ce que les règlements généraux soient respectés et que les résolutions soient exécutées;
- d) Il décide de l'engagement du personnel, en détermine les conditions de travail et les dépenses que ces personnes peuvent autoriser, les contrats et les obligations où elles peuvent s'engager.

4.02 Composition

Les affaires de l'organisme seront administrées par un Conseil d'administration composé de cinq membres actifs en règle. La personne responsable de la coordination y siègera d'office, sans droit de vote.

4.03 Quorum

Le quorum est constitué de 50% plus un des membres du Conseil d'administration.

4.04 Durée de fonction des personnes administratrices

Lors de la première élection au Conseil d'administration, trois personnes élues auront des mandats d'une durée de deux ans alors que les deux autres auront des mandats d'un an. Par la suite, les mandats seront de deux ans.

Ces mandats sont renouvelables jusqu'à concurrence de trois mandats, à moins que l'un des postes en élection ne reste vacant. Si c'est le cas, la personne qui vient de terminer son troisième mandat peut, exceptionnellement, se représenter pour un nouveau mandat d'un an, afin de faciliter la transition. Cette mesure exceptionnelle peut être répétée si le poste reste vacant l'année subséquente.

4.05 Élection

Les personnes administratrices sont élues lors de l'Assemblée Générale Annuelle. Tous les membres actifs en règle sont éligibles, sauf les membres du Conseil d'administration sortants qui terminent leur troisième mandat.

4.06 Retrait

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

- a) Décède ou est suffisamment malade pour l'empêcher de remplir ses fonctions;
- b) Démissionne; préférablement par écrit, au Conseil d'administration, soit à la personne responsable de la présidence de l'organisme, soit lors d'une assemblée du Conseil d'administration;
- c) Accumule trois absences consécutives non motivées, ou dans le cas où une personne administratrice aurait enfreint les présents règlements ou dont les activités sont jugées nuisibles à l'organisme, comme stipulé au point 2.05;
- d) Est destituée selon la procédure suivante :

La destitution d'une des personne 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 2.05, et 4.06 des règlements généraux ou pour tout autre motif particulier.

4.07 Vacance

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

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

4.08 Réunions du Conseil d'administration

Au moins quatre réunions du Conseil d'administration doivent être tenues chaque année, en fonction des besoins de l'organisme.

Si le Conseil d'administration y consent, les personnes administratrices peuvent participer à une rencontre du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes et à tous de communiquer, notamment par téléphone, courrier électronique, visioconférence ou via clavardage. Ces personnes sont alors réputées avoir pris part à la rencontre.

4.09 Avis de convocation

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par la personne responsable de la présidence sur demande d'au moins deux personnes administratrices. L'avis de convocation à une réunion régulière se fait par écrit ou par téléphone au moins 10 jours ouvrables au préalable. Dans le cas d'une réunion extraordinaire, l'avis est de 24 heures.

4.10 Vote

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix. Chaque membre du Conseil d'administration, y compris la personne responsable de la présidence, ayant droit à un seul vote.

4.11 Fonctions des personnes officielles

a) Responsable de la présidence :

Il ou elle préside toutes les réunions du Conseil d'administration et les assemblées. C'est lui ou elle qui, généralement, signe les documents qui engagent l'organisme, et ce avec la personne responsable de la trésorerie.

b) Responsable de la trésorerie :

La personne responsable à la trésorerie est responsable de la bonne gestion financière de l'organisme. C'est aussi cette personne qui est, habituellement, l'une des personnes signataires des comptes et du suivi des opérations bancaires de l'organisme.

4.12 Conflits d'intérêts

Aucune personne administratrice ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'une personne 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 personne administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel ainsi que ceux de son organisme et ses obligations de personne administratrice de la TACAÉ. 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.

Une personne 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.

La personne 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. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de la personne administratrice ou à ses conditions de travail.

À la demande de toute autre personne administratrice, la personne 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'un 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 personne administratrice, pour le seul motif que cette personne administratrice y est partie ou intéressée, du moment que cette personne administratrice a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Section V Les Comités

5.01 Comités de travail

Pour des fins définies, le Conseil d'administration ou l'Assemblée peuvent créer des comités de travail et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Les membres sympathisants peuvent participer à ces comités ainsi que des organismes non-membres ou des personnes citoyennes.

5.02 Les contrats

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

Section VI Dispositions financières

6.01 Exercice financier

L'exercice financier se termine le 31 mars. Les états financiers doivent être préparés et approuvés par le Conseil d'administration pour l'année se

terminant à cette date et être soumis à l'Assemblée Générale Annuelle dans les 90 jours suivant le 31 mars.

6.02 Vérification

Les livres et états financiers de l'organisme seront vérifiés chaque année, après l'expiration de chaque exercice financier, par la personne nommée à cette fin. Ils seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Annuelle dans les 90 jours suivant le 31 mars. De plus, l'Assemblée Générale Annuelle nommera la personne responsable de la vérification financière pour l'année suivante.

6.03 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'organisme seront signés par les personnes qui seront désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Toute personne 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 personne responsable de la trésorerie.

Section VII Dispositions particulières

7.01 Livres de l'organisme

Les livres de l'organisme doivent être tenus à jour. Dans ces livres sont consignés :

La charte, les statuts et règlements, les procès-verbaux des Assemblées et des réunions du Conseil d'administration, les noms, prénoms, adresses, occupations et statuts de membre de chaque personne administratrice en indiquant, pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine.

7.02 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 personne responsable de la présidence, toute personne administratrice de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d'administration. Toute personne 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 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'elle reçoive une preuve que l'organisme ait produit une telle déclaration.

7.03 Modifications des Règlements Généraux

Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par l'Assemblée Générale Annuelle. Tout amendement, pour être valide, devra être ratifié par les deux tiers des votes des membres présents à cette assemblée. Toute proposition d'amendement aux règlements devra être mise à l'ordre du jour de la convocation de l'Assemblée générale. Le libellé 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.

7.04 Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers des membres votants 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 la TACAE, soit à un ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la l'Estrie

7.05 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 séance 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.

7.06 Frais judiciaires

Les personnes administratrices et membres de la permanence sont indemnisées et remboursées par l'organisme 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 d'une négligence ou d'une faute de leur part.

Adopté ce _____^e jour _____, 20____.

Ratifié ce _____^e jour _____, 20____.

Personne responsable de la présidence

Personne responsable de la trésorerie

Ces règlements généraux ont été adoptés lors de l'Assemblée Générale Annuelle du 2 juin 2022.

La première version des règlements généraux fut adoptée à l'Assemblée de fondation du mois de juin 1992.

Par la suite, les membres de la TACAE ont apporté des modifications aux règlements généraux lors des Assemblées suivantes :

7 juin 2000

12 juin 2002

6 décembre 2005

29 novembre 2006

2 juin 2022