

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Modifiés le 2021-05-06



Ratifiés et adoptés le 2021-06-17

Assemblée générale annuelle

Solidarité Familles

Table des matières des règlements généraux

Article 1) Interprétation	3
Article 2) Nom.....	3
Article 3) Territoire	3
Article 4) Siège social	3
Article 5) Mission	3
Article 6) Objets	3
Article 7) Statut des membres et demande d'adhésion	4
7.1) Membre actif	4
7.2) Membre associé	4
7.3) Demande d'adhésion.....	4
7.4) Membre honoraire	4
7.5) Cotisation annuelle.....	4
7.6) Registre des membres	4
7.7) Retrait volontaire.....	5
7.8) Suspension, exclusion ou radiation	5
Article 8) Assemblée	5
8.1) Assemblée générale annuelle.....	5
8.2) Composition	5
8.3) Assemblée générale spéciale.....	5
8.4) Quorum	5
8.5) Ordre du jour	6
8.6) Pouvoirs	6
8.7) Procédure d'élection	6
8.8) Assemblée générale au moyen des télécommunications	7
Article 9) Conseil d'administration.....	7
9.1) Nombre et composition.....	7
9.2) Conflit d'intérêt	7
9.3) Confidentialité	7
9.4) Postes vacants	7
9.5) Remboursement des dépenses	7
9.6) Convocation aux réunions et fréquence.....	8
9.7) Réunion au moyen des télécommunications	8
9.8) Quorum	8
9.9) Prise de décisions	8
9.10) Devoir des administrateurs	8
9.11) Votation et prise de décision	9
9.12) Les officiers	9
9.13) La direction : rôles et fonctions	10
Article 10) Dispositions financières	10
10.1) Année financière de Solidarité Familles	10
10.2) Livres de comptabilité	10
10.3) Fin d'année financière	10
10.4) Signatures d'effets bancaires et autres contrats	10
Article 11) Les comités	10
Article 12) Bénévolat.....	11
Article 13) Modifications aux règlements généraux.....	11
Article 14) Dissolution	11

Solidarité Familles

Règlements généraux

Article 1) Interprétation

Les présents règlements généraux se veulent en conformité avec l'ensemble des dispositions légales régissant les organismes à but non lucratif, particulièrement la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C38) ainsi que le Code civil du Québec.

Article 2) Nom

L'organisme communautaire à but non lucratif est connu sous le nom de **Solidarité Familles**.

Article 3) Territoire

Le territoire desservi par **Solidarité Familles** est Duberger-Les Saules et Lebourgneuf à Québec.

Article 4) Siège social

Le siège social de **Solidarité Familles** est situé sur le territoire du quartier de Duberger-Les Saules.

Article 5) Mission

Tel qu'adopté le 1^{er} novembre 2010 par le Conseil d'administration, la mission est : *Œuvrer avec le milieu et les partenaires pour favoriser la solidarité, la responsabilisation et diminuer l'impact de la pauvreté et de l'exclusion sociale des personnes seules et des familles sur le territoire de Duberger-Les Saules et de Lebourgneuf à Québec.*

Article 6) Objets

Les objets pour lesquels **Solidarité Familles** est constitué sont les suivants:

À des fins purement sociales et charitables, **Solidarité Familles** vise à:

- 1) venir en aide aux familles et personnes qui vivent des difficultés au plan économique, psychologique, social et communautaire;
- 2) soutenir les parents dans l'exercice de leurs responsabilités à l'endroit de leurs enfants;
- 3) briser l'isolement des familles et des personnes défavorisées;
- 4) promouvoir et développer l'entraide entre les familles et dans le milieu;
- 5) développer des services ou activités permettant de diminuer l'impact de la pauvreté sur les familles ou les personnes;
- 6) lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- 7) d'impliquer les personnes dans une perspective de responsabilisation et de valorisation;
- 8) promouvoir les intérêts des familles et des personnes auprès des instances susceptibles d'influencer le développement de services répondant à leurs besoins;
- 9) recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions;
- 10) organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Article 7) Statut des membres et demande d'adhésion

7.1) Membre actif

Le statut de membre actif de **Solidarité Familles** permet à son détenteur de voter lors de l'assemblée générale annuelle.

Pour avoir le statut de membre actif, le candidat doit être utilisateur des services offerts par l'organisme, résider *sur le territoire de Duberger-Les Saules et de Lebourgneuf à Québec* et partager les objectifs de l'organisme. Il doit également :

- Remplir et signer une demande d'adhésion;
- Être accepté par le Conseil d'administration;
- S'engager au respect des règlements généraux de **Solidarité Familles**.

7.2) Membre associé

Au même titre qu'un membre actif, le statut de membre associé de **Solidarité Familles** permet à son détenteur de voter lors de l'assemblée générale annuelle.

Toute personne désirant soutenir les objectifs de **Solidarité Familles** et pouvant contribuer à la poursuite et à la réalisation de la mission de l'organisme peut devenir membre associé. La personne intéressée à devenir membre associé doit :

- Remplir et signer une demande d'adhésion;
- Être acceptée par le Conseil d'administration;
- S'engager au respect des règlements généraux de **Solidarité Familles**.

7.3) Demande d'adhésion

L'adhésion est valide pour un (1) an et est renouvelable au début de l'année d'opération.

Toute demande d'adhésion doit être transmise au siège social de l'organisme. Si le Conseil d'administration le juge à propos, il émettra des cartes de membres.

7.4) Membre honoraire

Toute personne physique ou morale, désignée par le Conseil d'administration, en raison de sa contribution exceptionnelle à **Solidarité Familles**, peut être membre honoraire.

Le membre honoraire pourra participer aux délibérations des assemblées, mais sans droit de vote. Sur invitation, il pourra également assister à d'autres réunions, à titre de consultant.

7.5) Cotisation annuelle

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à **Solidarité Familles** par les membres actifs et associés, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif ou associé. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

7.6) Registre des membres

Solidarité Familles possède un registre des membres en règle, lequel tient lieu de liste officielle pour la convocation à l'assemblée générale annuelle et au besoin, à une assemblée générale spéciale.

7.7) Retrait volontaire

Tout membre peut se retirer volontairement de **Solidarité Familles** en le signifiant par écrit au Conseil d'administration.

7.8) Suspension, exclusion ou radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par **Solidarité Familles**. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, sans être tenu de se conformer aux règles de justice naturelle.

Article 8) Assemblée

8.1) Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle régulière se tient au moins une (1) fois par année dans un lieu déterminé par le Conseil d'administration dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière.

À la demande du Conseil d'administration, le secrétaire ou la direction convoque par écrit, sous forme de lettre ou courriel, tous les membres à une assemblée générale annuelle, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'assemblée.

La convocation doit contenir l'ordre du jour ainsi que tout autre document pertinent que le Conseil d'administration décide d'y ajouter. Le défaut involontaire de donner avis à quelque membre n'affecte pas la validité d'aucune assemblée quelles qu'en soient les instances. Un avis public indiquant la tenue d'une assemblée générale sera transmis aux médias locaux d'information, et publié au moins dix (10) jours ouvrables avant sa tenue.

8.2) Composition

Tous les membres actifs, associés et honoraires en règle de **Solidarité Familles**, ainsi que toute autre personne intéressée, ont droit de participer aux délibérations de l'assemblée générale. Cependant, le droit de vote est exclusif aux membres actifs et associés.

8.3) Assemblée générale spéciale

Les assemblées générales spéciales des membres peuvent être convoquées en tout temps, à la demande du Conseil d'administration ou d'un minimum de dix (10) % des membres actifs et associés. La tenue de telles assemblées aura lieu au siège social ou à tout autre endroit fixé par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration procède par résolution, tandis que le groupe de demandeurs, produit une demande écrite et signée par eux et la transmet au secrétaire. L'avis de convocation doit énoncer les objets de cette assemblée. De plus, seuls les sujets qui sont mentionnés à l'ordre du jour pourront être étudiés.

8.4) Quorum

Le quorum à l'assemblée générale des membres de **Solidarité Familles** est constitué de **15** membres actifs et associés.

8.5) Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle devra au moins contenir les points suivants:

- Ouverture de l'assemblée;
- Désignation d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Présentation des états financiers;
- Présentation du rapport annuel d'activités;
- Nomination d'un expert-comptable;
- Période de questions;
- Élection d'un président et d'un secrétaire d'élections;
- Élection des membres du Conseil d'administration;
- Présentation des membres du nouveau Conseil d'administration;
- Levée de l'assemblée.

8.6) Pouvoirs

Les fonctions suivantes relèvent spécifiquement l'Assemblée générale annuelle :

- Acceptation d'une demande de vote au scrutin secret;
- Élection des membres du Conseil d'administration;
- Prendre connaissance du rapport d'activités annuel et des états financiers annuels;
- Choix d'un expert-comptable;
- Adoption des procès-verbaux des assemblées générales antérieures;
- Modifications aux Règlements généraux et aux lettres patentes, s'il y a lieu;
- Dissolution de **Solidarité Familles** et disposition des biens, le cas échéant;
- Se prononcer sur les orientations et sur les actions à venir;
- Se prononcer sur toute consultation du Conseil d'administration quant aux actions à mener dans la poursuite de sa mission.

8.7) Procédure d'élection

L'assemblée générale nomme un président d'élection, un secrétaire et le cas échéant deux scrutateurs. Ces personnes n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être mises en nomination. Tous les membres actifs et associés ont le droit de vote.

Le président d'élection énumère les noms des membres sortants du Conseil d'administration et les postes en élection. Il informe également l'assemblée de son pouvoir de mettre en nomination (sur proposition) autant de candidats qu'elle le veut.

La période de mises en nomination se termine à la suite d'une proposition dûment appuyée et non contestée. Le président d'élection s'assure que la personne candidate accepte d'être mise en candidature en commençant par la dernière candidature reçue. Tout refus de se présenter élimine automatiquement la candidature du membre.

Un membre de **Solidarité Familles** peut se présenter comme administrateur même s'il n'est pas présent à l'assemblée. Il devra, par contre, déposer un mot de motivation à la direction de l'organisme avant l'assemblée et être proposé par une personne présente à l'assemblée.

S'il y a plus de candidatures que de postes disponibles, il y a élection. Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation.

En cas d'élection, celle-ci se fait au scrutin secret. On distribue à chaque membre un bulletin avec le nombre de lignes correspondant au nombre de sièges vacants. Chaque membre inscrit les candidats de son choix. Les personnes récoltant le plus de voix sont déclarées élues par le président d'élection. Le nombre de voix récoltées par chaque candidat n'est pas divulgué et les bulletins de vote sont détruits par les scrutateurs après l'élection.

8.8) Assemblée générale au moyen des télécommunications

En cas de situation exceptionnelle, le conseil d'administration pourra tenir l'Assemblée Générale Annuelle à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer au moins oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéo conférence. Le moyen choisi doit permettre la tenue d'un vote et de recueillir ces votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote.

Article 9) Conseil d'administration

9.1) Nombre et composition

L'administration de **Solidarité Familles** est confiée à un conseil d'administration élu par l'assemblée générale annuelle. Il est constitué de neuf (9) administrateurs ainsi répartis:

- a) Les quatre (4) officiers : un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier;
- b) Cinq (5) administrateurs.

Le Directeur Général de Solidarité Familles est invité d'office à faire partie du Conseil d'administration. Il a le droit de parole mais pas le droit de vote.

Des postes d'officiers peuvent être jumelés ou réduits si le nombre d'administrateurs n'est pas suffisant. Le mandat des administrateurs élus par l'assemblée générale est de deux (2) ans. Quatre (4) administrateurs seront élus les années paires, et cinq (5) administrateurs les années impaires. Ils demeureront en fonction jusqu'à leur remplacement. Tout membre actif ou associé en règle peut être élu ou réélu au Conseil d'administration.

9.2) Conflit d'intérêt

Tout membre du Conseil d'administration doit signaler une situation de conflit d'intérêt le concernant. Il doit s'abstenir sur toute question relative à cette situation, éviter d'influencer une décision s'y rapportant et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote sur ce sujet.

9.3) Confidentialité

Tout membre du Conseil d'administration s'engage à conserver la confidentialité sur toute information dont il aura eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, et ce, même lorsqu'il aura quitté sa fonction d'administrateur.

9.4) Postes vacants

Tout poste vacant en cours d'année peut être coopté par les membres du Conseil d'administration demeurant en fonction, et ce, sur résolution dûment adoptée. Ce remplacement est valide pour la durée du mandat du membre ayant quitté ses fonctions.

9.5) Remboursement des dépenses

Les membres du Conseil d'administration et des divers comités ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement, de séjour, de représentation ou autres, pourvu que ceux-ci aient été autorisés au préalable par le Conseil d'administration, et sur présentation des pièces

justificatives. Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leur implication.

9.6) Convocation aux réunions et fréquence

L'avis de convocation peut être verbal ou écrit et doit être signifié au moins 3 jours d'avance. Une situation d'urgence peut ramener ce délai à 2 heures. Si tous les membres du Conseil d'administration sont présents ou ont manifesté leur consentement, toute assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

Le Conseil d'administration se réunit au minimum 6 fois durant l'exercice financier.

9.7) Réunion au moyen des télécommunications

Les membres du conseil d'administration pourront décider, de temps à autre, de tenir des réunions par voie de téléconférence en autant qu'ils y auront tous consenti.

9.8) Quorum

Le quorum d'une réunion du Conseil d'administration est de minimum 4 administrateurs en poste au moment de la réunion.

9.9) Prise de décisions

Toutes les propositions soumises sont décidées à la majorité. Chaque membre du Conseil d'administration a droit à un vote.

Les membres du conseil d'administration peuvent entériner des résolutions par voie électronique au besoin, à la condition que **tous** les membres du Conseil d'administration expriment leur vote. La résolution ainsi adoptée sera consignée dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration subséquente.

9.10) Devoir des administrateurs

Le Conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs qui lui sont dévolus par diverses lois et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale, est responsable de la gestion de **Solidarité Familles** et des mandats des comités. Il doit notamment :

Au niveau de l'administration :

- Tenir un registre des membres de l'organisme et en gérer l'accès;
- Prendre les mesures pour effectuer les dépenses nécessaires pour procurer aux membres les services possibles se rapportant aux buts de **Solidarité Familles**;
- Engager le personnel permanent ou occasionnel ou à temps partiel et en fixer la rémunération;
- Déterminer les limites du territoire, en respect de l'article 3, après consultation, et fait respecter les règlements et directives qui régissent le fonctionnement de **Solidarité Familles**;
- Édicter les règles de régie interne pour l'administration des affaires de **Solidarité Familles**;
- Soumettre à l'approbation de l'assemblée générale un état annuel des revenus et dépenses dûment certifié par un expert-comptable et un rapport annuel d'activités;
- Préparer les prévisions budgétaires de **Solidarité Familles**;
- Déterminer l'institution financière retenue par l'organisme;

Au niveau de la gouvernance :

- proposer à l'intention de l'Assemblée Générale Annuelle, l'adoption, l'amendement ou l'abrogation des Statuts, Règlements généraux et Lettres Patentes, en faire l'interprétation, s'il y a lieu ; voir à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- recevoir et approuver les procès-verbaux de ses réunions;
- voir à la formation et à la composition des comités permanents ou temporaires, et en déterminer les mandats;
- administrer les biens de **Solidarité Familles**;
- s'assurer de la qualité de la vie associative et démocratique ;
- répartir les tâches et les responsabilités au sein du Conseil d'administration;
- préparer les assemblées des membres;
- voir à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée générale annuelle;
- adopter le code d'éthique de **Solidarité Familles**;
- élire un conseil exécutif s'il le juge opportun, et lui déléguer la responsabilité de traiter de sujets particuliers. Les décisions globales devront être approuvées par le Conseil d'administration. Le conseil exécutif est composé du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier. La direction est présente aux rencontres du conseil exécutif, il y siège à titre d'invité d'office et a droit de parole à toutes les réunions;
- remplacer ou combler les postes vacants de membres du Conseil d'administration.

Bref, de façon générale, le Conseil d'administration décide des orientations et voit à la gestion de l'organisme, alors que la direction dirige les opérations.

9.11) Votation et prise de décision

Dans toutes les instances de **Solidarité Familles**, toute votation se fera à main levée. Toutefois le scrutin secret est possible si un membre en fait la demande.

Cependant, en assemblée générale, la demande du scrutin secret est préalablement soumise à l'acceptation majoritaire des membres.

Le vote par procuration n'est pas valide.

En assemblée générale annuelle, aucun vote prépondérant n'est accordé au président d'assemblée.

9.12) Les officiers

À sa première réunion suivant l'assemblée générale, les membres élus nomment entre eux, pour un an, les officiers.

Le président :

- il préside les assemblées du Conseil d'administration;
- il s'assure de l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration et veille à ce que les autres administrateurs remplissent leurs devoirs respectifs;
- il signe les documents qui requièrent sa signature et qui engagent l'organisme;
- il est le porte-parole officiel de l'organisme.

Le vice-président :

- il remplace le président en son absence;
- il remplit également les fonctions qui lui sont confiées par le Conseil d'administration;
- il seconde le président dans l'accomplissement de ses devoirs.

Le secrétaire :

- il contresigne les documents qui requièrent sa signature et qui engagent l'organisme;
- il rédige ou fait rédiger les procès-verbaux des assemblées du Conseil d'administration et les conserve;
- il remplit tous les autres devoirs propres à sa charge, ainsi que ceux qui peuvent lui être confiés par le Conseil d'administration.

Le trésorier :

- il voit à la tenue des livres de comptabilité de l'organisme, à préparer les prévisions budgétaires, et veille à ce que soit soumis un bilan régulier au Conseil d'administration, ainsi que les états financiers annuels à l'assemblée générale;
- il signe conjointement avec le président ou toute autre personne autorisée par le Conseil d'administration, les chèques et les effets bancaires de l'organisme;
- il est disponible et rend accessible à l'expert-comptable nommé à cette fin par l'assemblée générale, les états financiers et les livres, à la fin de chaque exercice financier;
- il effectue également toutes autres tâches que lui confie le Conseil d'administration.

9.13) La direction : rôles et fonctions

La personne à la direction est chargée de la gestion quotidienne de **Solidarité Familles** conformément aux politiques, règlements, procédures, code d'éthique et autres décisions établis par le Conseil d'administration. Elle gère les bénévoles et autres employés de l'organisme. Elle est invitée d'office aux réunions du Conseil d'administration et à celles du Conseil exécutif, s'il y a lieu, sans droit de vote mais avec droit de parole.

Article 10) Dispositions financières

10.1) Année financière de Solidarité Familles

L'exercice financier est du 1^{er} avril au 31 mars.

10.2) Livres de comptabilité

Les livres de comptabilité demeurent accessibles à la demande d'un membre du Conseil d'administration et ceux-ci sont conservés au siège social de la corporation.

10.3) Fin d'année financière

Les livres et les états financiers de l'organisme sont soumis à chaque année, dès que possible, après la fin de l'exercice financier à un comptable professionnel agréé externe nommé par l'assemblée générale. En fonction des subventions reçues, l'organisme décidera de la vérification du type de rapport à remettre.

10.4) Signatures d'effets bancaires et autres contrats

Tous les chèques et autres effets bancaires doivent être signés par 2 des 4 personnes désignées à cette fin par le Conseil d'administration. Les contrats et autres documents requérant l'approbation du Conseil d'administration doivent être approuvés et signés par les personnes désignées.

Article 11) Les comités

Des comités pourront être formés dans le but de faciliter l'administration des affaires de **Solidarité Familles** et d'étudier de nouveaux champs d'actions pour en favoriser le développement. Ils relèvent tous du Conseil d'administration.

Article 12) Bénévolat

Tous les administrateurs élus par l'assemblée générale des membres, toutes les personnes qui font partie de divers comités ou qui ont été chargées d'une tâche particulière par le Conseil d'administration, n'ont droit à aucune rémunération : leur collaboration est de nature strictement bénévole.

Article 13) Modifications aux règlements généraux

Tout changement aux lettres patentes et aux règlements généraux doit d'abord être adopté par le conseil d'administration avant d'être soumis aux membres. Lorsque le conseil adopte les modifications, elles entrent en vigueur dès ce moment. Elles devront cependant être approuvées par les membres en assemblée générale.

Si, lors de l'assemblée annuelle subséquente, les modifications n'ont pas été adoptées, elles cessent d'être en vigueur à compter de la clôture de ladite assemblée.

Les modifications adoptées doivent être inscrites au procès-verbal et les règlements généraux corrigés en indiquant la date de révision.

Article 14) Dissolution

Solidarité Familles ne pourra être dissout que si les trois quarts (3/4) des membres présents et en règle de l'organisme donnent leur accord lors d'une assemblée générale spéciale.

L'assemblée générale spéciale déterminera, selon la loi, les modalités de dissolution et d'utilisation des fonds et biens de **Solidarité Familles**. Au besoin, un comité sera formé pour assurer la dissolution de l'organisme.

Signé à Québec, le 17 juin 2021.

Président: Gaël Grasset

Secrétaire : 