

# **Règlements généraux**

**Regroupement : "Entre Mamans" inc.**

# Table des matières

<u>CHAPITRE 1 : DISPOSITION GÉNÉRALE</u>	page 4
Article 1 : dénomination sociale	page 4
Article 2 : buts	page 4
Article 3 : incorporation	page 4
Article 4 : siège social	page 4
<u>CHAPITRE 2 : LES MEMBRES</u>	page 4
Article 5 : catégorie de membre	page 4
Article 6 : membre actif	page 5
Article 7 : membre bénévole	page 5
Article 8 : membre professionnel	page 5
Article 9 : membre usagère du vestiaire	page 6
Article 10 : droits des membres actifs, bénévoles, et professionnels	page 6
Article 11 : cotisation des membres	page 6
Article 12 : suspension ou expulsion	page 6
<u>CHAPITRE 3 : LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES</u>	page 6
Article 13 : assemblée générale annuelle	page 6
Article 14 : assemblée générale spéciale	page 8
<u>CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>	page 8
Article 15 : pouvoirs des administratrices	page 8
Article 16 : composition	page 9
Article 17: les officières et les signataires	page 9
Article 18 : durée et limite du mandat	page 9
Article 19 : convocation	page 9
Article 20 : quorum pour le conseil d'administration	page 9
Article 21 : vote	page 10
Article 22 : postes vacants	page 10
Article 23 : destitution d'un membre du conseil d'administration	page 10
Article 24 : rémunération des administratrices	page 10
Article 25 : résolutions écrites	page 10
Article 26 : conflits d'intérêts	page 10
<u>CHAPITRE 5 : OFFICIÈRES</u>	page 11
Article 27 : présidente	page 11
Article 28 : vice-présidente	page 11
Article 29 : secrétaire	page 11
Article 30 : trésorière	page 12
Article 31 : démission	page 12

<u>CHAPITRE 6 : FINANCES</u>	page 12
Article 32 : transactions bancaires	page 12
Article 33 : l'exercice financier	page 12
Article 34 : le vérificateur	page 12
Article 35 : les effets négociables	page 12
<u>CHAPITRE 7 : LES COMITÉS</u>	page 13
Article 36 : comités particuliers	page 13
<u>CHAPITRE 8 : DISSOLUTION DE LA CORPORATION</u>	page 13
Article 37 : procédures	page 13

Règlements adoptés à l'assemblée générale du 8 novembre 1991.  
Révisés le 10 juin 1996, le 4 novembre 1998, le 8 août 2001, le 20 juin 2002 et le 20 juin 2007

**\* Veuillez noter que pour alléger le texte, seul le féminin sera utilisé.**

# Règlements généraux

## CHAPITRE 1 : DISPOSITION GÉNÉRALE

### **Article 1 : Dénomination sociale**

La présente association est connue et désignée sous le nom de Regroupement : « Entre Mamans » inc.

### **Article 2 : Buts**

Les objets modifiés de la charte sont :

- 2.1 Venir en aide aux familles démunies économiquement du quartier Hochelaga-Maisonneuve en établissant les services suivants :
  - A) un comptoir de prêt de vêtements, accessoires et meubles de bébé.
  - B) des services d'écoute, de rencontres et d'accompagnement pour aider ces familles à améliorer leurs compétences parentales.
- 2.2 Encourager les familles à faibles revenus à venir en aide à d'autres familles démunies.
- 2.3 Recevoir des dons, legs et contributions.
- 2.4 Administrer de tels dons, legs et contributions.
- 2.5 Organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

### **Article 3 : Incorporation**

La présente corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la loi des compagnies, le 17 janvier 1991.

### **Article 4 : Siège social**

Le siège social est situé à Montréal, quartier Hochelaga-Maisonneuve, et l'emplacement principal sera déterminé par le conseil d'administration par résolution.

## CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

### **Article 5 : Catégorie de membre**

Les membres actifs sont au cœur de l'organisme « Entre-Mamans » inc. Il appartient au conseil d'administration de déterminer les conditions d'admission et leurs pouvoirs. Ses décisions devront être entérinées à l'assemblée générale suivante.

## **Article 6 : Membre actif**

Pour être membre actif, il faut avoir payé sa cotisation nominale annuelle et remplir les conditions suivantes :

- I :
1. Être parent ou futur parent.
  2. Prendre l'engagement de se conformer aux présents règlements et objets de la charte.
  3. Avoir participé au moins huit (8) fois aux diverses activités de l'organisme dans l'année à l'exclusion des visites aux vestiaires, des séances de massage pour femme enceinte, de l'informatique et des cliniques juridiques.

Tous les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, recevoir les avis de convocations aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont également éligibles comme administrateurs de l'organisme.

## **Article 7 : Membre bénévole**

Pour être membre bénévole, il faut avoir payé sa cotisation nominale et être un bénévole significatif. Pour être reconnu bénévole significatif il faut :

- 7.1 Participé au moins huit (8) fois dans diverses activités bénévoles pour l'organisme durant l'année.
- 7.2 Prendre l'engagement de se soumettre aux présents règlements et objets de la charte.
- 7.3 Ces personnes auront le droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres en y ayant droit de vote et sont éligibles comme administratrices au conseil d'administration.

## **Article 8 : Membre professionnel**

Pour être membre professionnel, il faut avoir payé sa cotisation annuelle et répondre aux critères suivants :

- 8.1 Être sur le marché du travail.
- 8.2 Avoir suivi des études universitaires et/ou avoir une expérience pertinente dans un des milieux suivants : éducation, santé et services sociaux, domaine juridique et domaines connexes.
- 8.3 Avoir une certaine expérience du milieu communautaire et être sensibilisé à la cause des familles.
- 8.4 Prendre l'engagement de se conformer aux présents règlements et objets de la charte.
- 8.5 Le conseil d'administration se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'adhésion d'un membre professionnel.

8.6 Ces personnes auront le droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres en y ayant droit de vote et sont éligibles comme administratrices au conseil d'administration.

### **Article 9 : Membre usagère du vestiaire**

Pour être membre usagère du vestiaire il faut avoir payé sa cotisation annuelle et répondre aux critères suivants :

- 9.1 être parent ou futur parent
- 9.2 utiliser seulement les services du comptoir vestimentaire
- 9.3 les membres du vestiaire n'ont pas le droit de vote, mais ils peuvent assister aux assemblées générales avec droit de parole.
- 9.4 Ils ne seront pas éligibles au conseil d'administration.

### **Article 10 : Droits des membres actifs, bénévoles, et professionnels**

Ces membres ont le droit, notamment:

- de participer à toutes les activités de l'organisme selon les places disponibles;
- de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- d'assister aux assemblées des membres;
- de prendre la parole et de voter lors des assemblées des membres;
- d'être élu à titre d'administratrice selon les règles en vigueur;
- de consulter la charte de l'organisme;
- d'avoir accès aux règlements généraux;
- de consulter les procès-verbaux des assemblées des membres;
- de consulter la liste des membres et des administratrices.

### **Article 11 : Cotisation des membres**

Le conseil d'administration fixera une cotisation nominale annuelle pour l'acquisition de la carte de membre. La carte de membre est obligatoire pour participer aux activités de Regroupement : « Entre Mamans » inc. Elle est renouvelable annuellement.

### **Article 12 : Suspension ou expulsion**

Toute décision relative à une suspension ou une expulsion d'un membre relève du conseil d'administration selon les règles et valeurs établies dans le code d'éthique. La direction quant à elle a le pouvoir d'expulser une participante.

## **CHAPITRE 3 : LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 13 : Assemblée générale annuelle**

#### **13.1 Convocation**

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle. Tous les membres votant doivent y être convoqués par écrit trois semaines au moins à l'avance.

### **13.2 Quorum**

Le quorum est de 10 membres votant.

### **13.3 Ordre du jour**

L'ordre du jour comprend obligatoirement les points suivants :

13.3.1 L'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale et/ou des assemblées générales extraordinaires.

13.3.2 Présentation du bilan annuel des activités

13.3.3 Présentation des états financiers

13.3.4 Nomination de la firme comptable

13.3.5 Présentation des modifications des règlements généraux adoptées par les administratrices depuis la dernière assemblée générale et ratification.

13.3.6 Élection du conseil d'administration

13.3.7 Bilan des activités du Conseil d'administration et perspectives.

### **13.4 Procédures d'élection au conseil d'administration**

13.4.1 Le conseil d'administration sortant propose un(e) président(e) et un(e) secrétaire d'élection. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

13.4.2 Sept (7) personnes administratrices sont élues par scrutin secret parmi les membres votant de la corporation réunis en assemblée annuelle.

### **13.5 Vote aux assemblées générales**

À une assemblée des membres, les membres en règle présents ont droit de parole et de vote. Le vote par procuration est interdit. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant. Le fait que le président d'assemblée déclare qu'une résolution est adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée ou encore qu'elle a été rejetée, et que cela fait l'objet d'une entrée dans le procès-verbal, constitue une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion de voix exprimées. Le vote se tient à main levée, à moins que le président d'assemblée ou un membre présent ne demande à tenir un scrutin secret.

À moins de dispositions contraires dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées (cinquante pour cent des voix plus une).

## **Article 14 : Assemblée générale spéciale**

### **14.1 Nature**

L'assemblée générale spéciale est une assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou par les membres actifs, bénévole et/ou professionnels, pour un objet défini, suivant les formalités prévues par la loi.

### **14.2 Convocation**

Le conseil d'administration, peut être convoqué en tout temps, sur demande écrite et signée de 10% des membres votant. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. Le Conseil d'administration sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale dans les dix (10) jours suivant la réception de cette demande. Il appartient au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées. L'avis de convocation de toute assemblée générale spéciale doit indiquer l'affaire qui doit être prise en considération.

### **14.3 Quorum de l'assemblée générale spéciale**

Le quorum est de 10% des membres votant.

## **CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 15 : Pouvoirs des administratrices**

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration.

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets et des buts de l'organisme conformément à la loi, aux lettres patentes et aux règlements généraux. Il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objets et les buts de l'organisme.

Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements généraux ou les modifier s'il y a lieu. Toutefois, ces règlements ne sont en vigueur que jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale ou extraordinaire des membres au cours de laquelle ils doivent être entérinés par les membres, selon les règles. Si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

Le conseil d'administration entérine les décisions concernant notamment l'embauche du personnel, les achats, les dépenses, les contrats et les obligations. Il peut, en tout temps, acheter, louer, aliéner, échanger les terrains, bâtiments ou autres biens meubles ou immeubles de l'organisme ou en disposer, pour les motifs et aux conditions qu'il juge convenables.

## **ARTICLE 16 : Composition**

- 16.1 Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administratrices dont sept (7) sont élues à l'assemblée générale annuelle.
- 16.2 Quatre (4) postes réservés aux membres actifs seront d'abord mis en élection. Si un de ces postes n'est pas comblé, le dit poste sera ouvert indistinctement aux membres ayant droit de siéger au conseil d'administration.
- 16.3 La personne à la coordination est membre d'office du conseil d'administration avec droit de vote.
- 16.4 Le personnel à l'embauche du Regroupement : "Entre Mamans" inc. élit un(e) représentant(e) avec droit de vote au conseil d'administration.
- 16.5 Advenant qu'aucun employé ne souhaite prendre un poste sur le conseil d'administration, la responsabilité de représenter l'équipe de travail s'effectuera à tour de rôle au cours de l'année par tous les employé(e) s permanents.
- 16.6 Les employé(e)s bénéficiant de subvention salariale temporaire (comme les programmes d'insertion à l'emploi du Ministère de la Solidarité sociale) ne peuvent pas siéger sur le conseil d'administration.

## **Article 17 : Les officières et les signataires**

- 17.1 Parmi les sept (7) personnes élues, on choisit à la première rencontre du conseil d'administration une présidente, une vice-présidente, une trésorière et une secrétaire, pour un mandat d'un an.
- 17.2 Deux (2) membres d'une même famille ne pourront être signataires pour l'organisme.

## **Article 18 : Durée et limite du mandat**

- 18.1 Toutes les personnes administratrices sont élues pour un (1) an et un membre peut siéger au conseil d'administration pour cinq mandats consécutifs.
- 18.2 Après cinq mandats consécutifs, un membre ne peut plus présenter sa candidature à l'assemblée générale annuelle de la cinquième année. Il pourra présenter sa candidature l'année suivante ou en cours de mandat si une place devient vacante.

## **Article 19 : Convocation**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire.

## **Article 20 : Quorum pour le conseil d'administration**

Le quorum pour le conseil d'administration est de cinq (5) membres.

## **Article 21 : Vote**

Le vote se prend à la majorité des voix, chaque administratrice ayant droit à un seul vote. La personne présidente peut utiliser son vote prépondérant dans le cas d'égalité des voix.

## **Article 22 : Postes vacants**

Les membres du conseil d'administration peuvent combler les postes vacants par résolution jusqu'à l'assemblée générale suivante. Les remplaçantes sont cooptées pour la durée du mandat de la personne sortante. En l'absence de telles décisions par le conseil, celui-ci peut valablement continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.

## **Article 23 : Destitution d'un membre du conseil d'administration**

Les membres peuvent, lors d'une assemblée spéciale, destituer une ou plusieurs administratrices de l'organisme. Il sera obligatoire de procéder à une nomination (sélection) s'il n'y a plus de quorum. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que cette personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

## **Article 24 : Rémunération des administratrices**

Les membres du conseil d'administration, à l'exception des employées, ne sont pas rémunérés; par ailleurs, les dépenses effectuées dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursées selon les règles établies par le conseil d'administration.

## **Article 25 : Résolutions écrites**

Les résolutions écrites signées par toutes les administratrices ont la même valeur que si elles avaient été adoptées en séance. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.

## **Article 26 : Conflit d'intérêts**

Tout membre du conseil d'administration ayant un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme doit faire connaître sans délai cet intérêt par écrit à la présidente du conseil d'administration au début de chaque mandat. L'administratrice doit s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer toute décision se rapportant à cette entreprise.

L'administratrice doit se retirer de la séance du conseil d'administration pour la durée des discussions et du vote relatif à cette décision et dévoiler cet intérêt lors de toute séance où cette question est abordée.

## CHAPITRE 5 : LES OFFICIERES

### **Article 27 : Présidente**

La présidente de l'organisme dirige de plein droit toutes les séances du conseil d'administration et les assemblées des membres et elle fait partie d'office de tous les comités de l'organisme.

La présidente surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration.

La présidente remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

La présidente signe au besoin avec la secrétaire les documents qui engagent l'organisme.

### **Article 28 : Vice-présidente**

La vice-présidente de l'organisme remplace la présidente lorsque cette dernière est absente ou n'a pas la capacité d'agir, et elle exerce alors les pouvoirs et assume les responsabilités de la présidente.

La vice-présidente exerce les pouvoirs et les fonctions que peut lui prescrire le conseil d'administration.

### **Article 29 : Secrétaire**

La secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et des séances du conseil d'administration.

La secrétaire voit à l'existence des archives, des livres, des procès-verbaux, des registres des membres, du registre des administratrices ainsi que du sceau de l'organisme. Ces documents et le sceau sont conservés au siège social de l'organisme.

Au besoin, avec la présidente, la secrétaire signe les contrats et les documents relatifs aux engagements de l'organisme.

La secrétaire rédige les rapports exigés par la loi et au besoin la correspondance de l'organisme.

La secrétaire remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées en vertu des règlements ou par le conseil d'administration.

### **Article 30 : Trésorière**

La trésorière doit s'assurer que l'argent et les autres valeurs de l'organisme soient déposés au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou tout établissement financier que les administratrices désignent.

La trésorière doit rendre compte, sur demande, à la présidente et au conseil d'administration de la situation financière de l'organisme.

La trésorière voit à faire dresser, tenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.

### **Article 31 : Démission**

Une administratrice peut démissionner en adressant une lettre à la présidente, à la secrétaire ou à la directrice de l'organisme ou en remettant sa démission par écrit lors d'une séance du conseil d'administration.

## **CHAPITRE 6 : LES FINANCES**

### **Article 32 : Transactions bancaires**

Le conseil d'administration détermine l'établissement financier où sont effectués les dépôts et où se font les transactions bancaires de l'organisme.

### **Article 33 : L'exercice financier**

L'exercice financier commence le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

### **Article 34 : Le vérificateur**

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres en assemblée générale annuelle.

Le vérificateur a pour mandat de vérifier les livres et d'établir les états financiers de l'organisme qui est tenu de les présenter à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 35 : Les effets négociables**

Le conseil d'administration désigne par résolution, parmi ses membres, les administratrices autorisées à signer les chèques, billets à ordre, lettres de change, mandats et autres effets négociables de l'organisme à condition que chaque effet soit signé par au moins deux administratrices.

## CHAPITRE 7 : LES COMITÉS

### **Article 36 : Comités particuliers**

#### **36.1 Formation d'un comité particulier**

Pour des fins définies, le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement. La personne responsable de chacun de ces comités est choisie par le conseil d'administration.

#### **36.2 Mandats et pouvoirs**

Les comités particuliers traitent des objets pour lesquels ils ont été formés et ils relèvent du conseil d'administration.

## CHAPITRE 8 : DISSOLUTION DE LA CORPORATION

### **Article 37 : Procédures**

37.1 La corporation peut être dissoute par le vote des quatre cinquième (4/5) des membres de la corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours donnés par écrit à chacun des membres votant.

37.2 Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.