

## **Règlements généraux**

**Tels qu'adoptés à l'Assemblée générale du 18 septembre  
2010**

## TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| <b>Règlements généraux</b> .....                                    | 1  |
| <b>Tels qu'adoptés à l'Assemblée générale du 23 août 2008</b> ..... | 1  |
| <b>TABLE DES MATIÈRES</b> .....                                     | 2  |
| <b>1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....                              | 4  |
| <i>1.1 INTERPRÉTATION</i> .....                                     | 4  |
| 1.2 NOM.....  | 4  |
| 1.3 BUT.....  | 4  |
| 1.4 OBJECTIFS .....   | 4  |
| 1.5 SIÈGE SOCIAL .....  | 5  |
| 1.6 FORME ET TENUEUR DU SCEAU.....                                  | 5  |
| <b>2. LES MEMBRES</b> .....   | 5  |
| 2.1 LES MEMBRES .....   | 5  |
| 2.2 COLLÈGES DE MEMBRES : .....                                     | 6  |
| 2.3 CARTES DE MEMBRE.....   | 6  |
| 2.4 DROIT D'ADHÉSION ET DE COTISATION.....                          | 6  |
| 2.5 SUSPENSION ET EXCLUSION .....                                   | 6  |
| <b>3. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES</b> .....                | 7  |
| 3.1 COMPOSITION.....  | 7  |
| 3.2 AVIS DE CONVOCATION .....                                       | 7  |
| 3.3 PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....                          | 7  |
| 3.4 QUORUM.....   | 8  |
| 3.5 VOTE .....  | 8  |
| 3.6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....                               | 8  |
| 3.7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....                                | 9  |
| <b>4. COMITÉ DE COORDINATION</b> .....                              | 9  |
| <i>4.1 COMPOSITION DU COMITÉ DE COORDINATION</i> .....              | 9  |
| 4.2 FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS DES COLLÈGES .....                  | 9  |
| 4.3 CONTRAINTES .....   | 9  |
| 4.4 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE COORDINATION .....                  | 10 |
| 4.5 MANDAT DU COMITÉ DE COORDINATION .....                          | 12 |
| 4.6 ADOPTION DES RÈGLEMENTS .....                                   | 13 |
| <b>5. COMITÉ EXÉCUTIF</b> .....                                     | 13 |
| <i>5.1 COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF</i> .....                     | 13 |
| 5.2 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF.....                          | 15 |
| 5.3 MANDAT DU COMITÉ EXÉCUTIF .....                                 | 18 |
| <b>6. LES COMITÉS</b> .....   | 18 |
| <i>6 A LES COMITÉS AD HOC</i> .....                                 | 18 |
| <i>6 A.1 NOMINATION</i> .....                                       | 18 |
| 6 A.2 RAPPORT .....   | 18 |
| 6 A.3 DÉPENSES .....  | 18 |
| 6 A.4 QUORUM.....   | 18 |
| 6 A.5 RECOMMANDATIONS .....   | 19 |
| <i>6 B. COMITÉ PERMANENT RECHERCHE ET SENSIBILISATION</i> .....     | 19 |

|  |    |
|--|----|
| 6 B.1 BUTS .....                                 | 19 |
| 6 B.2 NOMINATION .....                           | 19 |
| 6 B.3 RECHERCHES .....                           | 19 |
| 6 B.4 DÉPENSES .....                             | 19 |
| 6 B.5 QUORUM .....                               | 19 |
| 7. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FISCALES..... | 20 |
| 7.1 EXERCICE FINANCIER .....                     | 20 |
| 7.2 VÉRIFICATION.....                            | 20 |
| 7.3 SIGNATURE .....                              | 20 |
| 7.4 DISSOLUTION .....                            | 20 |

# **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **1.1 INTERPRÉTATION**

**1.1.1** À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement dans ces règlements :

La CORPORATION désigne Eau Secours ! La coalition québécoise pour une gestion responsable de l'eau ;

La LOI désigne la Loi sur les compagnies du Québec, L.R.Q., c. C-38, telle qu'amendée par tout amendements subséquents ;

Les MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF de la Corporation sont les administrateurs de la Corporation ;

MEMBRE désigne les membres en règle de la Corporation conformément aux présents règlements ;

**1.1.2** Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les présents règlements ;

**1.1.3** Les termes employés au féminin comprennent le masculin et vice-versa ;

**1.1.4** En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif et les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements. L'acte constitutif prévaut sur les règlements.

## **1.2 NOM**

Le nom de la Corporation est : *Eau Secours !* La coalition québécoise pour une gestion responsable de l'eau.

## **1.3 BUT**

Le but de la Corporation est de revendiquer et promouvoir une gestion responsable de l'eau dans une perspective de santé publique, d'équité, d'accessibilité, de défense collective des droits de la population, d'amélioration des compétences citoyennes des citoyens, de développement durable et de souveraineté collective sur cette ressource vitale et stratégique

## **1.4 OBJECTIFS**

Les objectifs de la Corporation sont de :

A) Les objectifs de la Corporation sont de : contribuer à une politique globale et intégrée de l'eau dans une perspective de santé des populations et des écosystèmes, par un travail de recherche, d'éducation, d'information, de sensibilisation et de défense

des droits de la population ainsi que par une réflexion critique, argumentée et attentive aux différentes problématiques de l'eau, notamment celles vécues par les citoyens, dans un contexte social national et international ;

B) s'assurer que ce projet de politique soit soumis à l'ensemble des citoyens, pour être suivi d'un projet de loi avec réglementation et des outils de contrôle et d'évaluation conséquents ;

C) s'assurer que les enjeux, tant locaux, nationaux qu'internationaux soient exposés de façon transparente et limpide dans le cadre d'un véritable débat public ;

D) assurer le suivi des dossiers, des politiques, des projets de réglementation qui touchent l'eau.

### **1.5 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Corporation est situé dans la province de Québec, à l'adresse déterminée par le comité de coordination.

### **1.6 FORME ET TENEUR DU SCEAU**

Les membres du comité de coordination peuvent déterminer le sceau de la Corporation et préciser sa forme et sa teneur.

Il n'est pas obligatoire que la Corporation ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de la Corporation n'est ou ne sera invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. La Corporation peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.

## **2. LES MEMBRES**

### **2.1 LES MEMBRES**

**2.1.1** Pour devenir et demeurer membres de la Corporation, les groupes, associations, organisations ou individus doivent ; adhérer aux buts et objectifs de la Corporation ; signer le formulaire d'adhésion prévu à cette fin ; payer la cotisation fixée par l'assemblée générale annuelle dans les trois cent soixante-cinq (365) jours de la date du renouvellement de l'adhésion ; s'inscrire dans l'un ou l'autre des collèges de membres énumérés au paragraphe 2.2.1 et, dans certains cas, satisfaire aux exigences prévues au paragraphe 2.2.2 ; observer en tout temps l'acte constitutif et les règlements de la Corporation.

**2.1.2** Ne peuvent être membres de la Corporation les gouvernements, les partis politiques, les corporations ou associations à but lucratif.

**2.1.3** Les organisations membres de la Corporation conservent leur pleine autonomie et identité.

**2.1.4** Sous réserve du paragraphe 2.1.2, un regroupement ou une coalition peut devenir membre de la Corporation. Une telle adhésion ne dispose pas automatiquement de l'adhésion des organismes membres d'un tel regroupement ou coalition.

## **2.2 COLLÈGES DE MEMBRES :**

**2.2.1** La Corporation est composée des collèges de membres suivants :

- A) Associations et regroupements environnementaux ;
- B) Associations et regroupements dans les domaines communautaires et sociaux ;
- C) Associations et regroupements syndicaux ;
- D) Comités de citoyens et citoyennes de défense de l'eau ;
- E) Individus ;
- F) Porteurs et Porteuses d'eau : personnalités publiques invitées à mettre leur notoriété au service des objectifs de la Corporation ;
- G) Associations d'étudiants et d'étudiantes

### **2.2.2 Exigences spéciales**

Le comité de coordination se réserve la possibilité de faire une analyse approfondie du dossier du requérant avant d'accepter ou de refuser un groupe comme membre de la Coalition;

Dans le cas des Porteurs et Porteuses d'eau, c'est la personne responsable de ce collège, en collaboration avec le comité de coordination, qui est chargée d'identifier et de contacter les Porteurs et Porteuses d'eau.

## **2.3 CARTES DE MEMBRE**

Les membres du comité de coordination peuvent émettre des cartes de membre et en approuver la forme et la teneur.

## **2.4 DROIT D'ADHÉSION ET DE COTISATION**

Le droit d'adhésion et les cotisations annuelles sont fixés lors de l'assemblée générale des membres.

## **2.5 SUSPENSION ET EXCLUSION**

Une organisation ou une personne physique peut être exclue de la Corporation si elle agit de façon à nuire au bon fonctionnement de la Corporation et œuvre à l'encontre de ses buts et objectifs.

Le comité de coordination peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre qui ne respecte pas les conditions énoncées au paragraphe 2.1.1. Un avis écrit indiquant les motifs de suspension ou d'exclusion doit être envoyé au membre visé dans un délai de dix (10) jours suivant l'adoption de la résolution de suspension ou d'expulsion.

Le membre suspendu ou expulsé peut en appeler de cette décision devant une assemblée générale spéciale, sous réserve des articles 3.2.1 et 3.2.2. À cette assemblée générale spéciale, toute décision devra être prise avec une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

## **3. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

### **3.1 COMPOSITION**

**3.1.1** L'assemblée générale est composée des membres de la Corporation ;

**3.1.2** Dans le cas d'une nouvelle adhésion, un délai de dix (10) jours doit être observé avant qu'un nouveau membre puisse être habilité à voter ou à se présenter à un poste électif. Pour être membre il doit être approuvé par le comité de coordination.

**3.1.3** Tout membre dont la carte arrive à échéance dans les trois cent soixante cinq (365) jours précédant une assemblée générale doit payer sa cotisation avant le début de l'assemblée générale.

### **3.2 AVIS DE CONVOCATION**

**3.2.1** Un avis de convocation pour chaque assemblée générale doit être expédié aux membres au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique ;

**3.2.2** Tout avis de convocation à une assemblée générale des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'ordre du jour doit être inclus.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, l'objet de l'assemblée doit être clairement indiqué ;

**3.2.3** Une assemblée générale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les présents règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, pendant ou après la tenue de cette assemblée, sauf si un membre y a assisté spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **3.3 PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Le comité de coordination recommande à l'assemblée générale le nom d'un président d'assemblée : le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre, sous réserve de l'article 2.1.1.

### **3.4 QUORUM**

Les membres présents constituent le quorum à une assemblée générale.

### **3.5 VOTE**

Toutes questions soumises à une assemblée générale des membres doivent être décidées par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. Si un vote au scrutin est demandé, le président peut demander aux membres de l'assemblée si cette demande est justifiée. Le cas échéant, le président de l'assemblée peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non membres de la Corporation, pour agir comme scrutateurs.

### **3.6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

#### **3.6.1 Fonctionnement**

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation a lieu chaque année, au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le comité exécutif, au plus tard dans les cent-quatre-vingt-deux (182) jours suivant la fin de l'année fiscale, à la date et l'heure que les membres du comité de coordination déterminent ;

#### **3.6.2 Mandat**

Cette assemblée se tient aux fins de :

- A) accepter les procès-verbaux de l'assemblée générale et des assemblées générales spéciales, s'il y a lieu ;
- B) accepter les rapports du trésorier ;
- C) accepter les rapports du comité de coordination et, le cas échéant, le bilan annuel des activités de la Corporation ainsi que le plan de travail de l'année d'exercice en cours;
- D) étudier et accepter les rapports de vérificateurs comptables, s'il y a lieu, à la fin de l'année financière ;
- E) entériner la proposition des collègues électoraux quant à leur représentant au comité de coordination ;
- F) élire les membres du comité exécutif ;
- G) nommer un ou des vérificateurs comptables, le cas échéant ;
- H) prendre connaissance et décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie ;
- I) approuver les règlements ;

J) recommander la formation de comités et disposer de leur rapport ; K) décider de la cotisation des membres.

### **3.7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

**3.7.1** Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par les membres du comité de coordination, soit au siège social de la Corporation, soit en tout autre lieu déterminé par les membres du comité de coordination ;

**3.7.2** Dix pour cent (10%) des membres peuvent faire la requête d'une assemblée spéciale. Cette requête doit indiquer en termes précis l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la Corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la Corporation. À défaut de ce faire, tout membre du comité de coordination peut convoquer l'assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément aux présents règlements.

## **4. COMITÉ DE COORDINATION**

### **4.1 COMPOSITION DU COMITÉ DE COORDINATION**

Sont membres du comité de coordination les membres du comité exécutif ainsi que les quinze (15) représentants des collèges tel que défini ci-dessous :

- A) Deux représentants du domaine de l'environnement ;
- B) Un représentant des domaines communautaires et sociaux ;
- C) Trois représentants des organisations syndicales ;
- D) Un représentant des comités de citoyens et citoyennes ;
- E) Cinq représentants des membres individuels ;
- F) Un représentant des Porteuses et Porteurs d'eau ;
- G) Un représentant des Associations d'étudiants et d'étudiantes

### **4.2 FONCTIONS DES REPRÉSENTANTS DES COLLÈGES**

Les représentants des collèges des membres ont pour fonction de faire le lien entre leur collège électoral et la Corporation par le biais du comité de coordination. Ils peuvent également être chargés de missions particulières et siéger sur différents comités. Plus particulièrement, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, ils doivent faire une réunion annuelle des membres du collège, faire le recrutement de nouveaux membres et faire circuler l'information.

### **4.3 CONTRAINTES**

- Une même personne ne peut occuper deux postes ;
- Un employé de la Corporation ne peut être membre du comité de coordination.

## **4.4 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE COORDINATION**

### **4.4.1 Élection**

4.4.1.1 Les membres du comité exécutif sont élus tel que décrit aux paragraphes 5.2.1 et suivants à l'assemblée générale annuelle ;

4.4.1.2 Pour être éligible à un poste au comité de coordination, une personne membre doit remplir deux conditions : être membre depuis un (1) mois et déposer un avis de candidature quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Pour ce faire, la personne membre doit remplir le formulaire de mise en candidature et le faire parvenir à la vice-présidence gestion. Advenant qu'à un poste, il n'y ait aucun avis de mise en candidature, le comité de coordination aura le mandat de combler le poste.

4.4.1.3 Les membres des collèges sont élus ou nommés par l'ensemble des membres de leur collège. Cette décision est, par la suite, entérinée par l'assemblée générale annuelle.

### **4.4.2 Durée du mandat**

4.4.2.1 Chaque membre du comité de coordination entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été élu ou nommé, et demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ;

4.4.2.2 Le mandat d'un membre du comité de coordination prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution, s'il s'absente sans raison valable à plus de trois (3) réunions ordinaires et consécutives du comité de coordination, la période de vacances scolaires étant exclue, ou ipso facto s'il vient à perdre les qualifications requises pour être membre de la Corporation ou du comité de coordination ;

4.4.2.3 À l'expiration de son mandat, tout membre du comité de coordination doit remettre au siège social de la Corporation tous les documents et autres effets appartenant à la Corporation.

### **4.4.3 Démission**

Tout membre du comité de coordination peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Corporation une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le membre du comité de coordination démissionnaire.

### **4.4.4 Destitution**

Tout membre du comité de coordination peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents. Le membre du comité de coordination visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par les présents règlements pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et prendre la parole ou présenter une

déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, pour exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

#### **4.4.5 Remplacement**

Tout membre du comité de coordination dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le comité de coordination au moyen d'une simple résolution. Le membre du comité de coordination nommé en remplacement demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

#### **4.4.6 Rémunération**

Les membres du comité de coordination ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le trésorier est autorisé à rembourser les dépenses raisonnables encourues par les membres du comité de coordination dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **4.4.7 Indemnisation**

La Corporation peut, au moyen d'une résolution du comité de coordination, indemniser ses représentants présents ou passés, de tout frais et dépenses de quelque nature qu'ils soient encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partie en cette qualité, à l'exception des cas où ces représentants ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente.

#### **4.4.8 Conflits d'intérêts ou de devoirs**

Tout membre du comité de coordination qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Corporation, doit divulguer son intérêt au comité de coordination et s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision de contrat, il doit se retirer et s'abstenir de voter.

#### **4.4.9 Principe**

4.4.9.1 Les membres du comité de coordination doivent agir par résolution et toute décision doit être prise à une réunion où il y a quorum ;

4.4.9.2 Les membres du comité de coordination exercent tous les pouvoirs de la Corporation, sauf ceux qui sont expressément réservés par la Loi et aux présents règlements aux membres en assemblée générale.

#### **4.4.10 Réunions du comité de coordination**

4.4.10.1 Le comité se réunit au moins six (6) fois par année, au jour, heure et endroit fixés par les membres du comité de coordination responsables ou par le comité lui-même ;

4.4.10.2 Le président ou toute autre personne désignée à cet effet, peut convoquer une réunion du comité. Ces réunions doivent être convoquées par lettre, télécopieur ou courrier électronique. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la

réunion et l'ordre du jour, et être parvenu aux membres visés au moins trois (3) jours avant la date fixée pour la réunion ;

4.4.10.3 Immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, une réunion des membres du comité de coordination nouvellement élus peut se tenir sans qu'un avis de convocation ne soit requis ;

4.4.10.4 Tout membre du comité de coordination peut renoncer par écrit à tout avis d'une réunion du comité ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion. Une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, pendant ou après la réunion en cause. La présence d'un membre du comité de coordination à la réunion équivaut à telle renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant en l'occurrence l'irrégularité de sa convocation ;

4.4.10.5 Les réunions du comité se tiennent au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit qu'ils choisissent ;

4.4.10.6 Le quorum d'une réunion des membres du comité de coordination dûment convoqué est formé de la majorité absolue des membres du comité de coordination en fonction ;

4.4.10.7 Tout membre du comité de coordination a droit à un vote et toutes les questions soumises au comité doivent être décidées à majorité simple des membres présents. Au cas de partage égal des voix, la question est rejetée.

4.4.10.8 Un membre du comité de coordination peut, avec le consentement de tous les autres membres du comité, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du comité par téléphone ou par d'autres moyens électroniques. Ce membre est, en pareil cas, réputé avoir assisté à la réunion.

4.4.10.9 Le président de la réunion peut, avec le consentement des membres du comité présents, ajourner toute réunion du comité à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux membres du comité de coordination. Lors de la reprise de la réunion, le comité peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise d'une réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la date à laquelle l'ajournement a été décrété.

#### **4.5 MANDAT DU COMITÉ DE COORDINATION**

Le mandat du comité de coordination est principalement de :

A) assurer l'actualisation des orientations votées à l'assemblée générale et de voir à la préparation des stratégies, des dossiers, des campagnes et des actions ;

- B) voir au développement et à l'élargissement de la Corporation, au renforcement des liens avec les organisations membres et au développement d'alliances pertinentes aux dossiers ;
- C) convoquer l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales spéciales, s'il y a lieu ;
- D) adopter le budget ;
- E) proposer les modifications aux règlements généraux ;
- F) rendre compte de son administration à l'assemblée générale ;
- G) traiter toute affaire qui lui est soumise par l'assemblée générale et lui faire rapport;
- H) accepter les nouveaux membres et voir au recrutement ;
- I) former éventuellement de nouveaux comités, veiller à la bonne marche des comités et disposer de leur rapport. Tenir tous les comités informés de ses activités et leur fournir l'aide nécessaire à leur bon fonctionnement ;
- J) attribuer aux membres du comité de coordination la responsabilité politique d'un dossier en particulier, au besoin ;
- K) décider de toute affaire concernant la Corporation ;
- L) autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Corporation ;
- M) Ils peuvent également par résolution embaucher des employés et leur verser une rémunération.

#### ***4.6 ADOPTION DES RÈGLEMENTS***

Les membres du comité de coordination peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la Corporation et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement. Ces modifications devront être approuvées par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale.

## **5. COMITÉ EXÉCUTIF**

### ***5.1 COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF***

#### **5.1.1 Présidence**

À défaut par les comités de nommer un président pour leurs propres réunions et à défaut par l'assemblée générale de nommer un président pour ses propres assemblées, la présidence de la Corporation préside à toutes les réunions du comité exécutif ainsi qu'à toutes les assemblées des membres de la Corporation. La présidence représente officiellement la Corporation ; elle est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des membres du comité de coordination, elle surveille, administre et dirige généralement les activités de la Corporation. La présidence est ex-officio membre de tous les comités ad hoc. Elle exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les membres du comité de coordination déterminent.

### **5.1.2 Vice-président**

Le vice-président assume les devoirs et responsabilités du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir. La personne occupant ce poste travaille en étroite collaboration et appuie la personne occupant la présidence.

### **5.1.3 Vice-présidence finance**

La vice-présidence finance a la charge générale des finances de la Corporation. Elle est responsable de l'ensemble des transactions bancaires et financières de la Corporation et doit s'assurer du dépôt de l'argent et des autres valeurs de la Corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les membres du comité de coordination peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, elle doit rendre compte au président ou aux membres du comité de coordination de la situation financière de la Corporation et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Elle doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de compte et registres comptables adéquats. Elle doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à le faire. Elle doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les membres du comité de coordination peuvent lui confier ou qui sont inhérentes à sa charge.

### **5.1.4 Vice-présidence gestion**

À défaut par le comité exécutif et par le comité de coordination de nommer un secrétaire pour ses propres réunions et à défaut par l'assemblée générale de nommer un secrétaire pour ses propres assemblées, la vice-présidence de la Corporation agit comme secrétaire aux réunions du comité exécutif, du comité de coordination et aux assemblées générales des membres. La vice-présidence gestion a la garde des documents et registres de la Corporation. Elle doit donner ou voir à faire donner, avis de toutes réunions du comité exécutif, du comité de coordination et de toutes assemblées des membres. Elle doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions du comité exécutif, du comité de coordination et des assemblées générales des membres, dans un livre tenu à cet effet. Elle doit garder en sûreté le sceau de la Corporation, s'il y a lieu. Elle est chargé des archives de la Corporation, y compris les livres contenant les noms et adresses des membres du comité exécutif, du comité de coordination et des membres de la Corporation, des copies de tous les rapports faits par la Corporation et de tous autres livres ou documents que les membres du comité de coordination peuvent désigner comme étant sous sa garde. Elle est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la

Corporation est légalement tenue de garder et de reproduire. Elle exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les membres du comité de coordination.

### **5.1.5 Vice-président à la recherche et sensibilisation**

La vice-présidence – Recherche et sensibilisation a la responsabilité du comité permanent de la recherche et de la sensibilisation et coordonne le travail des chercheurs. Elle représente l'organisme auprès de la communauté scientifique. Elle fait le suivi et s'assure que les activités de recherche, sensibilisation et vigie politique soient entérinées par les instances de l'organisme.

## **5.2 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

### **5.2.1 Élection**

5.2.1.1 Les membres du comité exécutif sont élus lors de l'assemblée générale annuelle à majorité simple ;

5.2.1.2 Chaque personne candidate à un poste au comité exécutif doit être membre depuis six (6) mois et doit déposer un avis de candidature quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Pour ce faire, la personne membre doit remplir le formulaire de mise en candidature et le faire parvenir à la vice-présidence gestion. Advenant qu'à un poste, il n'y ait aucun avis de mise en candidature, celle-ci pourra être ouverte, sur place, lors de l'assemblée générale annuelle. Une personne ne peut présenter sa candidature à plus d'un poste ;

### **5.2.2 Procédure d'élection**

5.2.2.1 L'assemblée générale annuelle des membres nomme un président et un secrétaire d'élection qui procèdent à l'élection des membres du comité exécutif ;

5.2.2.2 En cas d'élection, le comité d'élection se compose du président d'élection, du secrétaire d'élection et de deux scrutateurs. Les membres du comité d'élection ne peuvent être candidats à un poste du comité exécutif ;

5.2.2.3 Le comité d'élection prépare les bulletins de vote, les distribue et les recueille. Chaque membre vote en inscrivant sur le bulletin le nom des candidats de son choix ;

5.2.2.4 Le comité d'élection dépouille les bulletins et en communique les résultats par écrit au président qui les transmet à l'assemblée générale ;

5.2.2.5 S'il y a une seule personne candidate pour un poste, cette dernière est automatiquement déclarée élue.

### **5.2.3 Pouvoirs et devoirs**

Les membres du comité exécutif peuvent déléguer leurs pouvoirs sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la Corporation. Les membres du comité exécutif ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions en vertu des présents règlements. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les membres

du comité exécutif jugent suffisant, le comité peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un membre du comité à tout autre membre du comité.

#### **5.2.4 Démission**

Tout membre du comité exécutif peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Corporation une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le membre du comité exécutif démissionnaire.

#### **5.2.5 Destitution**

Tout membre du comité exécutif peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents. Le membre du comité exécutif visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par les présents règlements pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et prendre la parole ou présenter une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, pour exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

#### **5.2.6 Remplacement**

Tout membre du comité exécutif dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le comité de coordination au moyen d'une simple résolution. Le membre du comité exécutif nommé en remplacement demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

#### **5.2.7 Rémunération**

Les membres du comité exécutif ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le trésorier est autorisé à rembourser les dépenses raisonnables encourues par les membres du comité exécutif dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **5.2.8 Indemnisation**

La Corporation peut, au moyen d'une résolution du comité de coordination, indemniser ses représentants présents ou passés, de tout frais et dépenses de quelque nature qu'ils soient encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partie en cette qualité, à l'exception des cas où ces représentants ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente.

#### **5.2.9 Conflits d'intérêts ou de devoirs**

Tout membre du comité exécutif qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Corporation, doit divulguer son intérêt au comité de coordination et s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision de contrat, il doit se retirer et s'abstenir de voter.

## **5.2.10 Principe**

5.2.10.1 Les membres du comité exécutif doivent agir par résolution et toute décision doit être prise à une réunion où il y a quorum ;

5.2.10.2 Ils exercent tous les pouvoirs de la Corporation sauf ceux qui sont expressément réservés par les présents règlements au comité de coordination et ceux expressément réservés par la Loi aux membres en assemblée générale.

## **5.2.11 Réunions du comité exécutif**

5.2.11.1 Le comité exécutif se réunit au moins une (1) fois par mois, au jour, heure et endroit fixés par le président ;

5.2.11.2 Le président ou toute autre personne désignée à cet effet, peut convoquer une réunion du comité. Ces réunions doivent être convoquées par lettre, télécopieur ou courrier électronique. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et l'ordre du jour, et être parvenu aux membres visés au moins trois (3) jours avant la date fixée pour la réunion ;

5.2.11.3 Tout membre du comité exécutif peut renoncer par écrit à tout avis d'une réunion du comité ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion. Une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, pendant ou après la réunion en cause. La présence d'un membre du comité exécutif à la réunion équivaut à telle renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant en l'occurrence l'irrégularité de sa convocation.

5.2.11.4 Les réunions du comité exécutif se tiennent au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit qu'ils choisissent ;

5.2.11.5 Le quorum d'une réunion des membres du comité exécutif est formé de deux personnes ;

5.2.11.6 Tout membre du comité exécutif a droit à un vote et toutes les questions soumises au comité exécutif doivent être décidées à majorité simple des membres présents. Au cas de partage égal des voix, la question est rejetée ;

5.2.11.7 Un membre du comité exécutif peut, avec le consentement de tous les autres membres du comité exécutif, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du comité par téléphone ou par d'autres moyens électroniques. Ce membre est, en pareil cas, réputé avoir assisté à la réunion ;

5.2.11.8 Le président de la réunion peut, avec le consentement des membres du comité présents, ajourner toute réunion du comité à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux membres du comité exécutif. Lors de la reprise de la réunion, le comité peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise d'une réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la date à laquelle l'ajournement a été décrété.

### **5.3 MANDAT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le mandat du comité exécutif est de :

- A) administrer les affaires de la Corporation, expédier les affaires courantes et voir au bon fonctionnement de la Corporation ;
- B) organiser le secrétariat ;
- C) assurer la représentation externe de la Corporation et désigner des porte-parole chaque fois qu'il le croit approprié ;
- D) négocier les contrats de travail avec la permanence ;
- E) prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, accepter ou recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Corporation.

## **6. LES COMITÉS**

### **6 A LES COMITÉS AD HOC**

#### **6 A.1 NOMINATION**

L'assemblée générale et le comité de coordination peuvent former des comités ad hoc et en désigner les membres.

#### **6 A.2 RAPPORT**

Tout comité ad hoc doit faire rapport de ses activités à l'organisme qui l'a constitué dans la forme prévue par ce dernier. Si le rapport est écrit, il doit être signé par une personne mandatée par le comité ad hoc.

#### **6 A.3 DÉPENSES**

Aucun comité ad hoc ne peut effectuer des dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation du comité de coordination.

#### **6 A.4 QUORUM**

Le quorum de tout comité ad hoc est constitué de la majorité de ses membres, le président de la Corporation n'étant pas compté, même s'il fait partie ex officio de tous les comités ad hoc.

## **6 A.5 RECOMMANDATIONS**

Toutes les recommandations des comités ad hoc sont faites à la majorité de ses membres.

## **6 B. COMITÉ PERMANENT RECHERCHE ET SENSIBILISATION**

### **6 B.1 BUTS**

Offrir un soutien technique et scientifique au Comité exécutif et au Comité de coordination par une vigie autant scientifique que politique en réalisant des études, recherches, rédaction de mémoires et en développant des programmes de vulgarisation et de sensibilisation.

### **6 B.2 NOMINATION**

Le comité de coordination désigne les membres du comité.

### **6 B.3 RECHERCHES**

Les recherches sont commandées par le Comité exécutif et les rapports de recherche doivent être soumis au Comité exécutif et au Comité de coordination avant d'être rendus publics. Les rapports sont signés par le nom collectif du comité à moins d'un avis contraire par le Comité exécutif.

### **6 B.4 DÉPENSES**

Le comité ne peut effectuer des dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation du comité de coordination.

### **6 B.5 QUORUM**

Le quorum est constitué de la majorité de ses membres, le président de la Corporation n'étant pas compté, même s'il fait partie ex-officio de tous les comités ad hoc. Le comité fixe l'ensemble de ses règles de fonctionnement.

## **7. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FISCALES**

### ***7.1 EXERCICE FINANCIER***

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

### ***7.2 VÉRIFICATION***

La Corporation doit faire vérifier ses livres par le trésorier, et dans la mesure du possible par un vérificateur comptable ; elle nommera ce vérificateur à l'assemblée générale de ses membres à chaque année.

### ***7.3 SIGNATURE***

Un contrat ou tout autre document requérant la signature de la Corporation est signé par toute personne désignée par le comité de coordination.

### ***7.4 DISSOLUTION***

En cas de dissolution de la Corporation, les biens seront remis à d'autres organismes sans but lucratif oeuvrant dans des activités connexes.