

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



réseau femmes
environnement

Réseau québécois des femmes en environnement

ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE FONDATION 2000

MODIFIÉS ET ADOPTÉS LORS DE L'AGA DU 8 NOVEMBRE 2024

RÉSEAU QUÉBÉCOIS DES FEMMES EN ENVIRONNEMENT

PRÉAMBULE

Le Réseau des femmes en environnement développe le pouvoir d'agir des membres, des personnes et des organisations afin d'améliorer la qualité de l'environnement, la santé et le bien-être : des initiatives de femmes pour le bien collectif.

Ces règlements ont été adoptés suite à l'assemblée générale de fondation tenue à Montréal, le 5 février 2000. Ils ont été modifiés et adoptés à différentes reprises, depuis soit, le 27 septembre 2002, le 5 décembre 2003, le 25 septembre 2004, le 1^{er} octobre 2005, le 4 octobre 2008, le 30 octobre 2009, le 6 novembre 2010, le 23 octobre 2015, le 26 mars 2018, le 16 novembre 2021 et le 8 novembre 2024.

RÉSEAU QUÉBÉCOIS DES FEMMES EN ENVIRONNEMENT

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

RÈGLEMENT I

Section I : Dispositions générales

[Dénomination sociale]

Le nom de l'association est le Réseau québécois des femmes en environnement (ci-après appelée l'« Association »). Les noms suivants peuvent aussi être utilisés et sont reconnus au Registraire des entreprises : Réseau des femmes en environnement, Réseau Femme Environnement, Écodéfi 2005, Conseil québécois des événements écoresponsables, Conseil québécois de la communication pour le développement durable, Collectif Communication Citoyenne, Événement écoresponsable, Les Vivats, Sustainable Event Council.

2. [Siège]

Le siège social de l'Association est situé au 5455 Av. de Gaspé #200
Montréal, Québec, H2T 3B3

3. [Correspondance]

L'adresse de correspondance de l'Association est au Québec, en n'importe quel endroit que fixera le Conseil d'administration.

4. [Objets]

Les objets pour lesquels l'Association est constituée sont, notamment, les suivants :

- Favoriser la mise en lien des femmes intéressées par le développement durable et l'environnement
- Renforcer les capacités d'intervention des femmes dans les domaines du développement durable et de l'environnement
- Informer et sensibiliser la population sur l'environnement, les femmes et la santé
- S'impliquer dans le développement et la diffusion de nouvelles connaissances dans les domaines visés par la mission, entre autres en contribuant à des activités de recherche
- Contribuer à la protection de l'environnement et au développement durable par des actions concrètes

Section II : Membres

5. [Membres individuelles]

Sont membres votantes de l'Association, toutes les femmes dans leur pluralité et leurs diversités qui sont admises à ce titre par l'assemblée générale ou le conseil d'administration, qui souscrivent au préambule des présentes ainsi qu'aux objets de l'Association et qui ont honoré leur cotisation au moins le jour de la tenue de l'assemblée générale annuelle ou spéciale, le cas échéant.

5.1 [Membres honoraires]

Il est possible que le conseil d'administration nomme à titre de membre honoraire de l'Association par résolution, toute personne qui aura rendu service à l'Association par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui aux buts poursuivis par l'Association. Les membres honoraires ont les mêmes droits que les autres membres individuelles ou de soutien, le cas échéant. Les membres honoraires n'ont pas à verser de cotisation.

5.2 [Membres de soutien]

Est membre de soutien de l'Association, toute personne ne s'identifiant pas à la définition de membres régulières, qui est admise à ce titre par l'assemblée générale ou le conseil d'administration, qui souscrit au préambule des présentes ainsi qu'aux objets de l'Association et qui a honoré sa cotisation au moins le jour de la tenue de l'assemblée générale annuelle ou spéciale. Ce type de membre n'a pas de droit de vote et ne peut pas être élu administrateur de l'association, mais peut agir à titre d'observateur au conseil d'administration.

5.3 [Groupes membres]

Est groupe membre de l'Association, toute personne morale qui répond à l'une de ces trois descriptions :

- a) Groupe de femmes incorporé en vertu de la partie III de la loi sur les Compagnies;
- b) Comité de femmes reconnu d'une organisation incorporée en vertu de la partie III de la loi sur les Compagnies;
- c) Organisation vouée à la mise en lien des femmes intéressées par l'environnement, la transition socioécologique, au renforcement des capacités d'intervention des femmes dans ces domaines à la sensibilisation de la population sur l'environnement et sur les liens entre l'environnement, les femmes et la santé ou à la mise en place d'actions concrètes de protection de l'environnement. Ces organisations doivent être admises à ce titre par l'assemblée générale ou le conseil d'administration, souscrire au préambule des présentes ainsi qu'aux objets de l'Association et avoir honoré leur cotisation au moins le jour de la tenue de l'assemblée générale annuelle ou spéciale, le cas échéant.

La personne morale membre sera convoquée aux assemblées générales, pourra y déléguer par résolution une représentante (identifiée en tant que femme), laquelle utilisera à cette occasion le droit de vote unique du groupe membre et aura le droit de se présenter aux élections pour occuper un poste au conseil d'administration.

5.4 [Groupes membres affiliés]

Est groupe membre affilié de l'Association, toute personne morale qui souscrit au préambule des présentes ainsi qu'aux objets de l'Association et qui est admise à ce titre par l'assemblée générale ou le conseil d'administration et qui a honoré sa cotisation au moins le jour de la tenue de l'assemblée générale annuelle ou spéciale, le cas échéant.

La personne morale membre affilié sera convoquée aux assemblées générales, pourra y déléguer une personne représentante par résolution, laquelle est sans droit de vote et sans droit de se présenter aux élections pour occuper un poste au conseil d'administration.

6. [Cotisation]

La cotisation, laquelle est établie par le Conseil d'administration, est valide à vie et est exigible au siège de l'Association.

- La cotisation est d'au moins cinquante dollars (50 \$) pour les membres individuelles et pour les membres de soutien.
- Les membres individuelles et de soutien sans emploi ou aux études au moment de leur adhésion, peuvent se prévaloir d'une cotisation d'au moins vingt-cinq dollars (25 \$).
- La cotisation des groupes membres et groupes membres affiliés est d'au moins cent dollars (100 \$) au maximum cinq cent (500 \$).

7. [Fin de l'adhésion]

Les membres peuvent mettre fin à leur adhésion à l'Association en envoyant un préavis écrit de trente (30) jours au siège de l'Association. La cotisation n'est cependant pas remboursable.

Section III : Assemblée générale

8. [Assemblée générale annuelle]

L'assemblée générale annuelle est tenue à une date fixée par le conseil d'administration dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier. Cette assemblée générale a lieu au siège de l'Association, ou à tout autre endroit au Québec désigné par le conseil d'administration.

Au cours de cette assemblée générale sont déposés les états financiers, le rapport de vérification, de même que le rapport des administratrices dont l'exercice prend fin. L'assemblée générale procède aussi alors à la ratification de tous les gestes posés par le conseil d'administration au cours de l'année écoulée. Aussi, les personnes chargées de la vérification y sont nommées et leur rémunération fixée. Enfin, l'assemblée procède à l'élection des administratrices pour le prochain terme.

9. [Assemblée générale spéciale]

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée pour toutes fins, et tenue en tout temps et à n'importe quel endroit au Québec, de la façon suivante :

- a) sur résolution du conseil d'administration;
- b) à la demande de la présidente;
- c) à la demande écrite d'au moins dix (10) membres;
- d) à la demande écrite d'une (1) membre lorsque, pour cause de vacance, le nombre des administratrices en exercice est moindre que le quorum.

10. [Avis d'assemblée]

Au plus tard trente (30) jours précédant le jour de la tenue de l'assemblée générale annuelle et quinze (15) jours dans le cas d'une assemblée générale spéciale, un avis de convocation est donné à toutes les membres, lequel doit au moins contenir les mentions suivantes :

- a) le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée générale;
- b) l'objet de l'assemblée générale.

Cet avis est donné par :

- la secrétaire générale; ou

- une autre personne désignée par le conseil d'administration; ou
- les membres qui convoquent l'assemblée générale.

11. [Omission de transmettre l'avis]

L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'invalide pas de ce fait les résolutions adoptées ou aucune des procédures appliquées à cette assemblée générale.

12. [Avis incomplet]

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis de convocation une affaire que la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38, ou un règlement de l'Association requiert de traiter à cette assemblée générale n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

13. [Renonciation à l'avis]

Un membre peut renoncer soit avant, soit après la tenue d'une assemblée générale, à l'avis de convocation de cette assemblée. Sa présence à l'assemblée générale équivaut à une renonciation à cet avis, sauf si elle y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

14. [Quorum]

Le quorum à une assemblée générale est fixé à 9 membres individuelles en règle au moment de l'assemblée générale.

15. [Ajournement]

Une assemblée générale peut être ajournée par le vote de la majorité des membres alors présentes. La reprise de l'assemblée générale ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les membres alors présentes.

16. [Décision des questions]

Chaque membre individuelle possède un (1) droit de vote. Une question soumise à une assemblée générale est décidée à la majorité simple. Les membres de soutien n'ont pas droit de vote. En cas d'égalité, la présidente a un vote prépondérant. Les votes par procuration ne sont pas permis.

17. [Procédure]

La procédure utilisée lors des assemblées générales est celle prescrite par la plus récente édition du Code Morin. L'assemblée générale est présidée par la présidente de l'Association et c'est la secrétaire de l'Association qui agit comme secrétaire d'assemblée. À défaut, les membres choisiront une présidente et/ou une secrétaire d'assemblée.

18. [Observatrice et observateur]

Lors de toute assemblée générale, les membres alors présentes peuvent, à leur entière discrétion, admettre toute personne à titre d'observatrice ou d'observateur.

Section IV : Conseil d'administration

19. [Composition]

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) membres votantes élues par vote secret lors de l'assemblée générale annuelle ainsi que de la direction générale, n'ayant pas droit de vote. Un maximum de deux postes peuvent être occupés par des représentantes de groupes membres.

20. [Éligibilité]

Est éligible à poser sa candidature à l'un de ces neuf (9) postes toute membre individuelle en règle et toute représentante (choisie par résolution) d'un groupe membre en règle.

21. [Terme]

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de deux (2) ans. À chaque assemblée générale, le mandat des administratrices est renouvelé en respectant une alternance par moitié (1/2). Toutefois, une membre peut être élue au Conseil d'administration pour plus d'un mandat.

Toute membre nommée administratrice par le Conseil d'administration en cas de vacance ne reste en fonction que pendant la période non expirée du mandat de l'administratrice qu'elle remplace. Cependant, si les administratrices forment quorum, elles peuvent continuer à agir malgré une ou des vacance.s.

22. [Démission]

Les administratrices peuvent à tout moment démissionner en donnant un préavis écrit d'au moins sept (7) jours à la présidente. Cette démission prend effet à l'expiration de ce délai ou à toute date ultérieure mentionnée à ce préavis.

23. [Vacance]

Toute vacance à l'un de ces neuf (9) postes peut être comblée par le conseil d'administration par cooptation.

24. [Rémunération]

Les administratrices ne sont pas rémunérées pour leurs services. Elles ont le droit de se faire rembourser leurs frais de voyage et autres dépenses occasionnées par les affaires de l'Association.

24. [Destitution]

Le conseil d'administration peut destituer une administratrice de l'Association, incluant les officières, si celle-ci manque au moins trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans motif jugé valable par ce dernier ou si elle commet une faute grave.

Les membres peuvent destituer une administratrice de l'Association, incluant les officières, par le vote d'approbation des deux tiers (2/3) des membres présentes à l'assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que la personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

L'administratrice qui fait l'objet de la destitution doit avoir été convoquée et informée, par lettre recommandée, par rencontre avec le CA, ou par communication électronique si nécessaire, que sa destitution sera à l'ordre du jour de l'assemblée générale spéciale et elle doit être mise au

courant des motifs invoqués. La personne visée devra avoir l'occasion de se faire entendre, par écrit ou de vive voix.

Un manquement aux obligations des administratrices prévues par la Loi (CCQ-1991), ainsi qu'à tous autres motifs qui menacent la pérennité de l'organisme ou étant liés à une inconduite grave, sont des motifs valables pouvant mener à la destitution d'une administratrice.

25. [Rôle d'observation]

Des membres peuvent assister aux rencontres du conseil d'administration de façon régulière en mentionnant leur intérêt lors de l'assemblée générale. Ces personnes sont réputées observatrices du CA et ne peuvent y exercer de droit de vote. Un nombre maximum d'entre elles peuvent être admises dans l'ordre de leur inscription, selon la capacité des locaux.

26. [Officières du conseil d'administration]

L'élection des officières au conseil d'administration se déroule dans l'ordre suivant :

- a) présidente;
- b) vice-présidente;
- c) secrétaire générale;
- d) trésorière;
- e) conseillère.

27. [Déroulement]

Le bon déroulement de l'élection des officières est assuré par une présidente d'élection élue par les membres présentes, qui peut se faire assister d'une personne désignée par elle et qui n'est candidate à aucun poste.

28. [Terme]

Les officières du comité exécutif sont élues lors du premier conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle pour un terme renouvelable d'un (1) an, ou jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle.

29. [Démission]

Une officière peut à tout moment démissionner en donnant un préavis écrit d'au moins sept (7) jours à la présidente. Cette démission prend effet à l'expiration de ce délai ou à toute date ultérieure mentionnée à ce préavis.

30. [Vacance]

Toute vacance au comité exécutif, y compris à la présidence, doit être comblée par le conseil d'administration par cooptation.

31. [Pouvoirs du conseil d'administration]

Le conseil d'administration est responsable de la gestion des affaires de l'Association. Il peut ainsi passer toute espèce de contrat non contraire à la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38, à l'acte constitutif ou aux règlements de l'Association. Le conseil d'administration est également responsable de prendre position sur toute question qu'il juge à propos. Le conseil d'administration doit autoriser les contrats pour l'achat de produits ou service dont le montant est

supérieur à 10 000 \$, ainsi que les contrats pour la vente de services dont le montant est supérieur à 30 000 \$;

32. [Assemblée régulière du conseil d'administration]

Le conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par année.

33. [Avis de convocation]

Le conseil d'administration peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation de la présidente, de la vice-présidente, ou de deux (2) administratrices, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administratrice, ou sans avis si toutes les membres du conseil d'administration sont présentes ou ont renoncé par écrit à l'avis de convocation.

Un avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée et s'il est envoyé par lettre au moins sept (7) jours ouvrables avant l'assemblée, ou par télécopieur ou courriel au moins soixante-douze (72) heures avant l'assemblée. Il est envoyé à la dernière adresse connue de travail ou du domicile de l'administratrice, ou à sa dernière adresse électronique connue.

Si cet avis est transmis directement, soit par téléphone ou en main propre, le délai est alors réduit à quarante-huit (48) heures. L'avis est donné par la secrétaire générale ou par une autre administratrice désignée par la présidente. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé non plus qu'il mentionne la nature des questions qui seront traitées à l'assemblée.

34. [Assemblée en cas d'urgence]

La présidente de même que la secrétaire générale peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du conseil d'administration.

Dans une telle éventualité, l'une ou l'autre doit donner avis de la convocation aux administratrices par téléphone, par télécopieur ou par courriel au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette assemblée.

Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

35. [Quorum]

Cinq (5) administratrices constituent le quorum à une assemblée du conseil d'administration.

36. [Ajournement]

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des administratrices alors présentes. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les administratrices alors présentes et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis d'au moins cinq (5) jours doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée.

Une affaire qui aurait pu être traitée avant l'ajournement peut tout autant l'être à la reprise de l'assemblée où le quorum est atteint. Si le quorum n'est pas atteint à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

37. [Décision des questions]

Une question soumise à une assemblée du conseil d'administration est décidée à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la présidente possède un vote prépondérant.

38. [Secrétaire d'assemblée]

La secrétaire générale, ou en son absence, une personne désignée par la présidente, agit comme secrétaire des assemblées du conseil d'administration. Les procès-verbaux de chaque assemblée du conseil d'administration doivent être signés par la secrétaire générale et la présidente, après leur adoption au commencement d'une assemblée subséquente.

39. [Renonciation à l'avis]

Une administratrice peut renoncer soit avant, soit après la tenue de l'assemblée du conseil d'administration à l'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf si elle y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

40. [Procédure]

La procédure utilisée lors des assemblées du conseil d'administration est celle prescrite par la plus récente édition du Code Morin.

41. [Validité des actes des administratrices]

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelque irrégularité dans l'élection ou la nomination d'une administratrice ou qu'une membre du conseil d'administration était destituée, les actes faits par le conseil d'administration sont aussi valides que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue.

42. [Résolutions écrites]

Toute résolution écrite, signée de toutes les administratrices habilitées à voter sur cette résolution lors d'une assemblée du conseil d'administration, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours de cette assemblée. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux du conseil d'administration.

43. [Participation à distance]

Les administratrices peuvent, si toutes sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes de communiquer entre elles, notamment par téléphone ou visioconférence. Elles sont alors réputées avoir assisté à l'assemblée.

44. [Décision par courriel]

Les administratrices peuvent, si toutes sont d'accord, participer à une décision du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes de communiquer entre elles, notamment par courriel. Elles sont alors réputées avoir pris une décision lorsque la majorité de 5 administratrices appuie cette décision.

45. [Poursuite par un tiers]

L'Association assume la défense de ses mandataires ou d'administratrices poursuivies par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de leurs fonctions. Elle paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte, sauf s'il constitue une faute lourde, une faute intentionnelle ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, l'Association n'assume que le paiement des dépenses de ses mandataires administratrices qui avaient des motifs raisonnables de croire que leur conduite était conforme à la loi ou qui ont été acquittées ou libérées.

46. [Poursuite par l'Association]

L'Association assume les dépenses de ses mandataires ou administratrices qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de leurs fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si l'Association n'obtient gain de cause qu'en partie, le montant des dépenses qu'elle assume sera celui déterminé par le tribunal.

47. [Assurance responsabilité]

L'Association peut souscrire et maintenir au profit de ses administratrices, de ses officières ou de ses représentantes ainsi que de ses mandataires une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en cette qualité d'administratrice, officière, représentante ou mandataire pour l'Association. Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association ni la responsabilité découlant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'Association.

Section V : Comité exécutif

48. [Composition du comité exécutif]

Le comité exécutif de l'Association est composé des quatre (4) officières de l'Association, à savoir de la présidente, de la vice-présidente, de la secrétaire générale et de la trésorière, lesquelles sont élues au sein du conseil d'administration ainsi que de la coordonnatrice ou de la direction générale, le cas échéant, sans droit de vote.

49. [Pouvoirs du comité exécutif]

Le comité exécutif administre les affaires courantes de l'Association et fait rapport au conseil d'administration de ses activités.

Le conseil d'administration peut ratifier, modifier ou révoquer les décisions du comité exécutif.

50. [Avis de convocation]

Le comité exécutif peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation de la présidente, de la vice-présidente, ou de deux (2) officières, pourvu qu'un avis soit donné à

chaque officière, ou sans avis si toutes les membres du comité exécutif sont présentes ou ont renoncé par écrit à l'avis de convocation.

Un avis de convocation à une assemblée du comité exécutif est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée et s'il est envoyé par lettre au moins sept (7) jours avant l'assemblée, ou par télécopieur ou courriel au moins soixante-douze (72) heures avant l'assemblée. Il est envoyé à la dernière adresse connue de travail ou du domicile de l'officière, ou à sa dernière adresse électronique connue.

Si cet avis est transmis directement, soit par téléphone ou en main propre, le délai est alors réduit à quarante-huit (48) heures. L'avis est donné par la secrétaire générale ou par une autre officière désignée par la présidente. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé non plus qu'il mentionne la nature des questions qui seront traitées à l'assemblée.

51. [Assemblée en cas d'urgence]

La présidente, de même que la secrétaire générale peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du comité exécutif.

Dans une telle éventualité, l'une ou l'autre doit donner avis de la convocation aux officières par téléphone ou par courriel au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette assemblée.

Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

52. [Quorum]

Trois (3) officières constituent le quorum à une assemblée du comité exécutif.

53. [Ajournement]

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du comité exécutif peut être ajournée par le vote de la majorité des officières alors présentes. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les officières alors présentes et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis d'au moins sept (7) jours doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée.

Une affaire qui aurait pu être traitée avant l'ajournement peut tout autant l'être à la reprise de l'assemblée où le quorum est atteint. Si le quorum n'est pas atteint à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

54. [Décision des questions]

Une question soumise à une assemblée du comité exécutif est décidée à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la présidente possède un vote prépondérant.

55. [Présidence du comité exécutif]

La présidente préside les assemblées du comité exécutif. Si elle ne peut agir, la vice-présidente assume cette charge.

56. [Secrétaire d'assemblée]

La secrétaire générale ou, en son absence, une personne désignée par la présidente, agit comme secrétaire des assemblées du comité exécutif.

57. [Renonciation à l'avis]

Une officière peut renoncer soit avant, soit après la tenue de l'assemblée, à l'avis de convocation à une assemblée du comité exécutif. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf si elle y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

58. [Procédure]

La procédure utilisée lors des assemblées du comité exécutif est celle prescrite par la plus récente édition du Code Morin.

59. [Participation par téléphone]

Les officières peuvent, si toutes sont d'accord, participer à une assemblée du comité exécutif à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes de communiquer entre elles, notamment par téléphone ou visioconférence. Elles sont alors réputées avoir assisté à l'assemblée.

Section VI : Fonctions des officières

60. [Fonctions à la présidence]

La présidente est la représentante et la porte-parole officielle de l'Association. Elle voit également à la direction générale des affaires de l'Association et préside les assemblées du comité exécutif. Enfin, la présidente s'assure de répondre adéquatement et dans les meilleurs délais aux demandes reliées aux affaires de l'Association.

61. [Fonctions à la vice-présidence]

En cas d'absence, de maladie ou d'incapacité d'agir de la présidente, la vice-présidente exerce, par intérim, tous les pouvoirs conférés à la présidente. De plus, elle assiste la présidente dans l'exercice de ses fonctions.

62. [Fonctions au secrétariat général]

La secrétaire générale donne les avis de convocation, rédige les ordres du jour de concert avec la présidente, de même que les procès-verbaux des assemblées générales, ainsi que des assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif.

La secrétaire générale tient un livre des procès-verbaux du conseil d'administration et du comité exécutif et s'assure de leur mise à jour, en plus d'être responsable du sceau et des archives de l'Association, ainsi que des registres dont la tenue est exigée par la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38.

63. [Fonctions à la trésorerie]

La trésorière planifie l'année financière de l'Association et établit à cette fin son budget annuel. Elle veille à l'équilibre de ce budget au cours de l'année, et voit de plus à la tenue des états

financiers, des livres comptables de l'Association, ainsi qu'aux autres affaires financières courantes de l'Association.

La trésorière soumet au conseil d'administration les états des revenus et dépenses de l'Association et rend compte trimestriellement de sa situation financière ou à chaque fois qu'elle en est requise par le conseil d'administration.

Section VII : Dispositions financières

64. [Exercice financier]

L'exercice financier de l'Association commence le premier jour du mois août et se termine le dernier jour du mois de juillet de chaque année.

65. [Registres]

Les registres prévus par la loi sont conservés au siège de l'Association, sous la garde de la secrétaire générale.

66. [États financiers vérifiés]

Les états financiers annuels de l'Association doivent être vérifiés par un vérificateur reconnu que ce soit en mission d'examen ou par de véritables vérifications des états financiers.

67. [Effets bancaires]

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association devront être signés par au moins deux (2) personnes parmi les suivantes : la présidente, la vice-présidente, la trésorière, la secrétaire ou la coordonnatrice (direction générale le cas échéant), ou toute autre personne membre du conseil d'administration de l'Association. De plus, toutes ces personnes devront être approuvées par une résolution du Conseil d'administration de l'Association.

68. [Contrats]

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents, à l'exception des contrats de travail, qui requièrent la signature de l'Association devront être signés par la présidente ou la vice-présidente et aussi par la secrétaire générale, la trésorière ou la coordonnatrice (direction générale le cas échéant). Le Conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'Association. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements de l'Association, aucune officière, représentante ou employée n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier l'Association par contrat ou autrement ni engager son crédit.

Section VIII : Dispositions finales

69. [Dissolution de l'Association]

L'Association ne peut être dissoute que par le vote d'approbation des deux tiers (2/3) des membres présentes à l'assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités compétentes les formulaires prescrits par la Loi et les lettres patentes de l'Association.

En cas de dissolution de l'Association ou de distribution de ses biens, ceux-ci seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue, soit le Réseau québécois des groupes écologistes.

70. [Modification du règlement]

Le présent règlement peut être modifié conformément aux dispositions des articles 91 et 224 de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38.

71. [Modification au règlement no. 1]

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais telle abrogation ou modification ne seront en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle ou spéciale, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

72. [Entrée en vigueur du règlement]

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale annuelle.

RÈGLEMENT II

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT

1. [Emprunt]

Les administratrices peuvent, lorsqu'elles le jugent opportun :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Association;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de l'Association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Association.

2. [Pouvoirs]

Tous les pouvoirs mentionnés à l'article 1 peuvent être exercés par l'une des administratrices désignées par résolution du conseil d'administration.

3. [Modification du règlement]

Le présent règlement peut être modifié conformément aux dispositions des articles 91 et 224 de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38.

4. [Entrée en vigueur du règlement]

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale annuelle.