Saint-Lazare-de-Bellechasse, 24 mai 2023

Bonjour chers membres,

Cette année pour la 31e assemblée générale annuelle de la Maison de la famille de Bellechasse se tiendra exceptionnellement 2 assemblées le 20 juin prochain. Une assemblée spéciale et suivra immédiatement, après l'assemblée générale annuelle pour se faire, vous trouverez les documents en annexe. Merci d'en prendre connaissance.

- Avis de convocations
- Ordre du jour AGS et AGA
- Résolution pour les lettres patentes
- Résolution pour les règlements généraux
- Règlements généraux modifiés
- Mise en nomination

Nous avons cette année 4 postes qui sont en élection au conseil d'administration, pour les membres intéressés à se joindre au CA, veuillez compléter à la mise en nomination ci-jointe et la faire parvenir au plus tard le 9 juin 2023 par courriel à l'adresse comp@mfbellechasse.org.

Merci de confirmer votre présence aux assemblées avant le 9 juin également.

Maison de la famille de Bellechasse
et centre de ressources périnatales

Saint-Lazare, le 24 mai 2023

31e Assemblée générale annuelle

de la Maison de la Famille de Bellechasse

Chèr(e) membre,
Chèr(e) partenaire,
Il me fait plaisir au nom du conseil d'administration et de l'équipe de travail de la Maison de la Famille de Bellechasse de vous convoquer à notre 31e Assemblée générale annuelle (AGA).

QUAND : Mardi, le 20 juin 2023

16 h 30 : Cocktail de bienvenue

17 h 00 : Repas froid

17 h 30 : Début de l'assemblée spéciale

18 h 00 : Début de l'assemblée générale annuelle

OÙ : Dans les locaux de

LA MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE

132, RUE AUBÉ,SAINT-LAZARE-DE-BELLECHASSE G0R 3J0

Nous vous demandons de confirmer votre présence (https://forms.gle/mhdejUQvPqPJojnGA) au plus tard jeudi, le 9 juin 2023 pour faciliter la planification de la rencontre.

Toute l'équipe et les membres du CA seront heureuses de vous accueillir.
Au plaisir de vous rencontrer!

Odette Thibodeau

Présidente du conseil d'administration

MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE

132, rue Aubé, Saint-Lazare-de-Bellechasse, Qc, G0R3J0
418-883-3101
info@mfbellechasse.org
www.mfbellechasse.org

Maison de la famille de Bellechasse
et centre de ressources périnatales

AVIS DE CONVOCATION

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Prenez avis qu'une assemblée générale spéciale
des membres de la Maison de la famille de Bellechasse
sera tenue au Siège social situé au 132, rue Aubé, Saint-Lazare
Le mercredi 20 juin 2023 à 17h30.

Ordre du jour

Cette assemblée a pour objet la ratification des lettres patentes et des règlements généraux.

1. Ouverture de l'assemblée générale spéciale

2. Lecture et adoption de l'ordre du jour

3. Présentation et ratification des lettres patentes, résolution no. 2023-01-30-01 relatif aux objets pour lesquels la corporation est constituée. Sur motion dûment proposée par Nicole Lavallée appuyée par Janie Nadeau il est résolu à l'unanimité de ratifier la résolution no. 2023-01-30-01.

4. Présentation et ratification des règlements généraux, résolution no. 2023-05-17-01 Sur motion dûment proposée par Marie-Line Gagnon et appuyée par Marie-Josée Labrecque il est résolu à l'unanimité de ratifier la résolution no. 2023-05-17-01

5. Levée de l'assemblée

Pour consulter les nouveaux reglements généraux

www.mfbellechasse.org
https://bit.ly/3MuA5hd

MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE

132, rue Aubé, Saint-Lazare-de-Bellechasse, Qc, G0R3J0
418-883-3101
info@mfbellechasse.org
www.mfbellechasse.org

Maison de la famille de Bellechasse
et centre de ressources périnatales

AVIS DE CONVOCATION

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

31e assemblée générale annuelle - AGA
de la Maison de la famille de Bellechasse
au 132, rue Aubé, Saint-Lazare,
mardi le 20 juin 2023, 18 h 00

Ordre du jour

1. Ouverture de l'assemblée et vérification du quorum
2. Mot de bienvenue de la présidente
3. Nomination d'un président(e) et d'un(e) secrétaire de l'assemblée
4. Lecture et adoption du projet d'ordre du jour
5. Lecture et approbation du procès-verbal de la 30e assemblée générale du 15 juin 2022
6. Présentation du rapport financier pour le mandat 2022-2023
7. Nomination d'un expert-comptable pour le mandat 2023-2024
8. Présentation du rapport des activités pour le mandat 2022-2023
9. Nomination d'un(e) président et d'un(e) secrétaire d'élections
10. Élections des administrateurs au conseil d'administration
11. Période de questions
12. Levée de l'assemblée

Pour consulter les nouveaux reglements généraux

www.mfbellechasse.org
https://bit.ly/3MuA5hd

MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE

132, rue Aubé, Saint-Lazare-de-Bellechasse, Qc, G0R3J0
418-883-3101
info@mfbellechasse.org
www.mfbellechasse.org

Projet de résolution pour l'adoption de la mise à jour des règlements généraux de la Maison de la famille de Bellechasse

Résolution MFB 2023-05-17-01

ATTENDU QUE la MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE a connu une croissance de ses activités et services depuis quelques années.

ATTENDU QUE la dernière ratification des règlements généraux de la MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE date de l'assemblée générale annuelle du 18 juin 2014.

ATTENDU QUE des modifications visant la mise à jour des règlements généraux apparaissent nécessaires.

SUR PROPOSITION DE Marie-Line Gagnon

APPUYÉE PAR Marie-Josée Labrecque

Résolution MFB 2023-05-17-01

lL EST RÉSOLU, par voie électronique avec quorum, d'adopter comme règlement la mise à jour aux règlements généraux et de les soumettre pour ratification à l'assemblée générale des membres de juin 2023. Les règlements seront disponibles sur le site web de la Maison de la famille de Bellechasse.

Projet de résolution pour l'adoption des modifications des lettres patentes à la prochaine réunion du conseil d'administration de la Maison de la famille de Bellechasse.

Résolution MFB 2023-01-30-01

ATTENDU que « MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE » a connu une croissance de ses activités et services depuis quelques années.

ATTENDU que « MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE » est aussi devenue depuis 2008, un centre de ressources périnatales.

ATTENDU que
- les Lettres patentes « MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE » données et scellées à Québec le 1992 01 22 et enregistrées le 1992 01 22 au libro C-1380, folio 99 et
- les lettres patentes supplémentaires « MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE » données et scellées à Québec le 1993 11 10 et enregistrées le 1993 11 10 au libro C-1443, folio 10 (2944-8156) ont fait l'objet d'une analyse pour savoir si elles reflétaient encore la réalité de l'organisme.

Attendu que

- Des modifications visant leur mise à jour apparaissent nécessaires.

SUR PROPOSITION DE _____

APPUYÉE PAR _____

IL EST RÉSOLU d'adopter comme règlement les modifications suivantes aux lettres patentes de notre organisme et de les soumettre pour ratification à l'assemblée générale des membres :

Résolution N° : MFB 2023-01-30-01

« Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

1- Accueillir les familles et leur offrir écoute, aide, support et information.
2- Soutenir les familles en périnatalité dans les différentes transitions et adaptations particulières à chacune des périodes que sont la préconception, la grossesse, la naissance et jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 2 ans.
3- Favoriser l'amélioration des conditions de vie en donnant aux familles l'occasion de s'entraider, de partager, de développer leur créativité et de créer de nouveaux liens.
4- Faire connaitre aux familles les ressources du milieu et les conscientiser à l'importance de les utiliser.
5- Promouvoir le bien-être et la place de la famille dans leur milieu social auprès de la communauté et des partenaires de la Maison de la famille de Bellechasse comme milieu de partage, d'entraide, d'éducation et d'apprentissage.
6- Favoriser l'engagement bénévole.
7- Offrir de la formation et du ressourcement au personnel et aux bénévoles.
8- Recevoir sous toute forme une assistance en ressources humaines, matérielles et financières.
9- Le tout ne pouvant constituer un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

Siège social :
Situé à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

Immeuble :
Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la corporation est limité à quatre millions de dollars.

Autres dispositions (selon le cas)

A- La destitution d'un administrateur :
Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la Corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution, ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

B- Emprunt :
« Le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun », adopter un règlement pour :
1- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation ;
2- Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation ;
3- Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la corporation pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins ; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionné par acte de fidéicommis, conformément aux articles 28, 29 et 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations (chapitre P-16), ou de toute autre matière ;
4- Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dette, contrats en engagements de la corporation.

C- En cas de liquidation de la corporation ou de distribution de biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à un organisme à but non lucratif exerçant une activité analogue. »

ADOPTÉE

- À l'unanimité
- À la majorité

Date :

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE

LA MAISON DE LA FAMILLE DE BELLECHASSE

(LA « PERSONNE MORALE »)

2023

ADOPTÉS par le conseil d'administration le 17 mai 2023

RATIFIÉS à l'Assemblée générale spéciale du 20 juin 2023

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
ARTICLE 1.01 — ABROGATION 4
ARTICLE 1.02 — DÉNOMINATION SOCIALE 4
ARTICLE 1.03 — INCORPORATION 4
ARTICLE 1.04 — TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL 4
ARTICLE 1.05 — OBJETS DE LA PERSONNE MORALE 4
CHAPITRE 2 : MEMBRES 5
ARTICLE 2.01 — CATÉGORIES 5
ARTICLE 2.02 — DÉFINITION DES CATÉGORIES DE MEMBRE 5
ARTICLE 2.03 — ADMISSION ET COTISATION 5
ARTICLE 2.04 — DEMISSION 6
ARTICLE 2.05 — SUSPENSION OU EXPULSION 6
ARTICLE 2.06 — RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION 6
CHAPITRE 3 : STRUCTURE ADMINISTRATIVE 6
ARTICLE 3.01 — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES 6
ARTICLE 3.02 — CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR 6
ARTICLE 3.03 — QUORUM 7
ARTICLE 3.04 — VOTE 7
ARTICLE 3.05 — LIEU ET MODALITÉS DE TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES 7
CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION 7
ARTICLE 4.01 — COMPOSITION 7
ARTICLE 4.02 — CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ D'UN ADMINISTRATEUR 8
ARTICLE 4.03 — ELABORATION DU PROFIL DE COMPÉTENCE DES ADMINISTRATEURS 8
ARTICLE 4.04 — MANDAT D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 8
ARTICLE 4.05 — VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
ARTICLE 4.06 — SUSPENSION OU DESTITUTION 8
ARTICLE 4.07 — CONFLITS D'INTÉRÊTS 9
ARTICLE 4.08 — ABSENCE DE RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS 9
ARTICLE 4.09 — RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 9
ARTICLE 4.10 — NOMBRE ET TENUE DES RÉUNIONS 9
ARTICLE 4.11 — CONVOCATIONS ET RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 9
ARTICLE 4.12 — QUORUM 10
ARTICLE 4.13 — VOTE 10
ARTICLE 4.14 — COMITÉS 10

CHAPITRE 5 : COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE 10
ARTICLE 5.01 — MANDAT 10
ARTICLE 5.02 — COMPOSITION 11
ARTICLE 5.03 — RESPONSABILITÉS 11
ARTICLE 5.04 — ÉCHÉANCIER DE LA MISE EN CANDIDATURE 11
CHAPITRE 6 : LES DIRIGEANTS 11
ARTICLE 6.01 — NOMINATION DES DIRIGEANTS 11
ARTICLE 6.02 — PRÉSIDENT 11
ARTICLE 6.03 — VICE-PRÉSIDENT 12
ARTICLE 6.04 — SECRÉTAIRE 12
ARTICLE 6.05 — TRÉSORIER 12
ARTICLE 6.06 — DIRECTION GÉNÉRALE 12
CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES 13
ARTICLE 7.01 — EXERCICE FINANCIER 13
ARTICLE 7.02 — EFFETS BANCAIRES 13
ARTICLE 7.03 — VÉRIFICATION DES LIVRES 13
ARTICLE 7.04 — EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS 13
ARTICLE 7.05 — LIVRES DE COMPTABILITÉ 13
CHAPITRE 8 : JURIDICATION SUR LES REGLEMENTS GÉNÉRAUX 13
ARTICLE 8.01 — ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX 13
CHAPITRE 9 : DISSOLUTION ET DISPOSITION DES BIENS 14
ARTICLE 9.01 — DISSOLUTION 14
ARTICLE 9.02 — DÉVOLUTION DES BIENS 14

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.01 — ABROGATION

Le présent règlement abroge tous les règlements généraux adoptés jusqu'à maintenant par la Personne morale et les remplace par ceux-ci à titre de règlements généraux.

ARTICLE 1.02 — DÉNOMINATION SOCIALE

Le nom de la Personne morale est « MAISON DE LA FAMILE DE BELLECHASSE ».

ARTICLE 1.03 — INCORPORATION

La Personne morale a été constituée par lettres patentes établies par le Registraire des entreprises de la province de Québec, conformément à la Partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C -38) le 22 janvier 1992. Des lettres patentes supplémentaires ont été émises par la suite le 10 novembre 1993. Un règlement de modification des lettres patentes a été adopté par le conseil d'administration le 30 janvier 2023, et, s'il est ratifié par l'assemblée générale spéciale des membres, des lettres patentes supplémentaires seront demandées.

ARTICLE 1.04 — TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

Le territoire principalement desservi par la personne morale est celui compris dans les limites de la municipalité régionale de comté de Bellechasse.

Le siège social de la Personne morale est établi à l'adresse déterminée par le conseil d'administration dans le territoire qu'elle dessert.

ARTICLE 1.05 — OBJETS DE LA PERSONNE MORALE

Les objets pour lesquels la Personne morale est constituée sont les suivants :

1- Accueillir les familles et leur offrir écoute, aide, support et information.
2- Soutenir les familles en périnatalité dans les différentes transitions et adaptations particulières à chacune des périodes que sont la préconception, la grossesse, la naissance et jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 2 ans.
3- Favoriser l'amélioration des conditions de vie en donnant aux familles l'occasion de s'entraider, de partager, de développer leur créativité et de créer de nouveaux liens.
4- Faire connaître aux familles les ressources du milieu et les conscientiser à l'importance de les utiliser.
5- Promouvoir le bien-être et la place de la famille dans son milieu social auprès de la communauté et des partenaires de la Maison de la famille de Bellechasse comme milieu de partage, d'entraide, d'éducation et d'apprentissage.
6- Favoriser l'engagement bénévole.
7- Offrir de la formation et du ressourcement au personnel et aux bénévoles.
8- Recevoir sous toute forme une assistance en ressources humaines, matérielles et financières.
9- Le tout ne pouvant constituer un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

ARTICLE 2.01 — CATÉGORIES

Il y a trois catégories de membre reconnues jouissant des mêmes droits et privilèges :

1. Membre utilisateur
2. Membre bénévole
3. Membre collaborateur

S'ajoute la catégorie de « membres partenaires », mais sans droit de vote ni droit d'être élu au conseil d'administration.

Une personne employée ou contractuelle de la personne morale ne peut pas en être membre, ni une personne qui lui est liée à titre de conjoint, père, mère, frère, sœur ou enfant. Une personne est considérée comme contractuelle si elle exerce des activités à ce titre dans le cadre de la mission de la Personne morale.

ARTICLE 2.02 — DÉFINITION DES CATÉGORIES DE MEMBRE

1. Un membre « utilisateur » est une personne recevant des services de la Personne morale selon les catégories déterminées par le conseil d'administration dans l'offre de services de la Personne morale.
2. Un membre « bénévole » est une personne impliquée bénévolement dans une activité de la personne morale.
3. Un membre « collaborateur » est une personne intéressée à la réalisation de la mission de la personne morale et qui souhaite mettre au service de cette dernière son expérience et son expertise.
4. Un membre « partenaire » est un groupe associatif, incorporé ou non, ou un organisme à but non lucratif ou une organisation concernée par la mission et les objectifs poursuivis par la personne morale. Le membre partenaire peut participer aux activités de la Personne morale et assister aux assemblées des membres, mais il n'a pas le droit de vote et n'est pas éligible comme membre du conseil d'administration. Il n'est pas tenu de verser de cotisation annuelle. Le membre partenaire est représenté par une personne dûment déléguée par résolution de son conseil d'administration déposée auprès du secrétaire de la personne morale.

ARTICLE 2.03 — ADMISSION ET COTISATION

Toute personne ou organisme peut devenir membre en faisant une demande écrite à cet effet et en étant accepté dans la catégorie appropriée par résolution du conseil d'administration. Si une personne peut faire partie de plus d'une catégorie, elle choisit elle-même la catégorie à laquelle elle veut adhérer, à défaut de quoi le conseil d'administration la détermine.

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la Personne morale par les membres ainsi que le moment de leur exigibilité.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans les quarante-cinq jours qui suivent sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

ARTICLE 2.04 — DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire du conseil d'administration ou à la direction générale de la Personne morale qui, par la suite, en avise le conseil d'administration. La démission prend effet à la date indiquée dans l'avis écrit. Un courriel peut tenir lieu d'avis écrit.

ARTICLE 2.05 — SUSPENSION OU EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser définitivement tout membre de la Personne morale qui enfreint quelques dispositions des règlements, ou dont la conduite est jugée nuisible à la Personne morale. Cette résolution doit être adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents au conseil. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel. Cependant, avant d'entériner la suspension ou l'expulsion d'un membre régulier, le conseil d'administration doit lui donner la possibilité de se faire entendre.

ARTICLE 2.06 — RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION

L'adhésion est renouvelable le 1er avril de chaque année, sans avis ni formalité, à moins que le conseil d'administration en ait fixé par résolution à cet effet.

CHAPITRE 3 : STRUCTURE ADMINISTRATIVE

ARTICLE 3.01 — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

1. L'assemblée générale annuelle des membres de la Personne morale a lieu dans **les quatre-vingt-dix (90) jours** suivant la fin de l'exercice financier de la Personne morale, à la date fixée par le conseil d'administration.

2. Une assemblée générale spéciale des membres de la Personne morale peut avoir lieu selon que les circonstances l'exigent. Elle peut être convoquée par ordre du conseil d'administration, ou sur la demande écrite de dix pour cent (10 %) des membres en règle, et adressée au secrétaire dans les huit (8) jours de la réception d'une telle demande, à défaut de quoi les requérants peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée. L'assemblée générale spéciale est convoquée par un avis du secrétaire, qui doit indiquer l'objet pour lequel cette assemblée est convoquée.

3. Les rôles et pouvoirs de l'assemblée générale des membres sont de :
   - Élire les membres du conseil d'administration ;
   - Recevoir les rapports du conseil d'administration ;
   - Recevoir les états financiers de la dernière année financière ;
   - Ratifier les modifications aux règlements généraux ;
   - Ratifier les modifications des lettres patentes ;
   - Décider de la liquidation de la personne morale ;
   - Nommer le vérificateur externe pour l'année financière en cours.

ARTICLE 3.02 — CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Une assemblée générale des membres des trois catégories est convoquée par un avis écrit du secrétaire, du président de la Personne morale ou des requérants d'une assemblée générale spéciale, s'il y a lieu, et ce, par lettre adressée à chaque membre à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par courriel.

Le délai de convocation d'une assemblée générale, ou d'une assemblée générale spéciale est d'au moins trente (30) jours.

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit comprendre les éléments suivants :

- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée ;
- Réception des rapports financiers et d'activités ;
- Nomination du vérificateur externe ;
- Élection des membres du conseil d'administration ;
- Ratification des changements aux règlements généraux ou à tout autre règlement, s'il y a lieu.

ARTICLE 3.03 — QUORUM

Le quorum lors de l'assemblée générale des membres est fixé à dix membres en règle.

ARTICLE 3.04 — VOTE

1. Toute question soumise nécessitant un vote est décidée à la majorité simple des membres présents. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.
2. Le vote se tient à main levée ou par scrutin secret, si tel est le désir de l'assemblée.

ARTICLE 3.05 — LIEU ET MODALITÉS DE TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

L'assemblée générale des membres se tient au lieu mentionné dans l'avis de convocation. Elle peut, si le conseil d'administration le décide ainsi, avoir lieu aussi en utilisant des moyens électroniques permettant aux participantes et participants de communiquer simultanément entre eux pendant toute la durée de la réunion.

CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 4.01 — COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de sept (7) membres, tous élus par les membres réunis en assemblée générale, dont au moins un membre utilisateur volet services aux familles, un membre utilisateur volet services en périnatalité, un membre bénévole et un membre collaborateur. Les personnes candidates doivent être proposées par le comité de mise en candidature, selon le mandat établi au chapitre 5.

La personne à la direction générale de la Personne morale assiste aux réunions du conseil d'administration comme personne-ressource. Cependant, par une décision majoritaire des

administrateurs, il peut lui être demandé de ne pas assister en tout ou en partie à une réunion du conseil.

ARTICLE 4.02 — CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ D'UN ADMINISTRATEUR.

Conditions d'admissibilité :

1. Connaître la Personne morale et adhérer à sa mission ;
2. Adhérer au code d'éthique de la Personne morale et le signer ;
3. Assurer sa disponibilité pour participer aux activités du conseil d'administration et, le cas échéant, de l'un de ses comités.

ARTICLE 4.03 — ÉLABORATION DU PROFIL DE COMPÉTENCE DES ADMINISTRATEURS

1. Le comité de la gouvernance du conseil d'administration est responsable d'élaborer et de proposer au conseil d'administration le profil de compétences des administrateurs de la personne morale.
2. Le profil doit inclure les connaissances attendues, l'expérience requise pour assumer ce rôle et les attitudes et comportements nécessaires à une saine contribution au conseil d'administration.
3. Le profil doit inclure également des compétences spécifiques reliées aux besoins d'efficacité et d'efficience du conseil d'administration, ainsi qu'aux enjeux organisationnels.

ARTICLE 4.04 — MANDAT D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le mandat de chacun des membres du conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans. Le mandat peut être renouvelé.

Pour les fins de l'élection, un numéro de poste est attribué par résolution à chacun des membres. Les quatre membres dont le numéro de poste est pair sont élus lors de l'assemblée générale annuelle des années paires, et les autres dont le numéro de poste est impair sont élus lors de l'assemblée des années impaires.

ARTICLE 4.05 — VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Il y a vacance au sein du conseil d'administration lorsque :
   - Un membre démissionne par écrit du conseil d'administration ;
   - Un membre cesse de posséder les qualifications requises conformément au présent règlement et aux lois du Québec ;
   - Un membre s'absente plus de trois (3) réunions consécutives sans raison valable ;
   - Un membre est suspendu ou est destitué.

2. Lorsqu'un poste est vacant ou le devient, le conseil d'administration voit à le combler. La personne désignée pour pourvoir un poste vacant termine le mandat de l'administrateur dont elle comble la vacance.

ARTICLE 4.06 — SUSPENSION OU DESTITUTION

Tout administrateur peut être suspendu temporairement, ou destitué définitivement de ses fonctions avant terme, parce qu'il a enfreint quelques dispositions des règlements ou parce que sa conduite est jugée nuisible à la Personne morale, par voie de résolution adoptée par les membres, lors d'une

assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin. Cette résolution doit être adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée et formant quorum.

L'administrateur visé par la résolution de suspension ou 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 pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa suspension ou destitution.

La décision des membres de la Personne morale visant la destitution d'un administrateur sera finale et sans appel.

ARTICLE 4.07 — CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout administrateur qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Personne morale, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Personne morale et à titre de représentant de cette dernière, ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Personne morale, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, se retirera lors des délibérations et s'abstiendra de voter, le cas échéant.

ARTICLE 4.08 — ABSENCE DE RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Les membres élus du conseil d'administration assurent leurs fonctions sans rémunération de la part de la Personne morale durant leur mandat.

Ils ont toutefois droit au remboursement de leurs dépenses et frais de déplacement encourus dans l'exercice de leurs fonctions sur production de pièces justificatives.

ARTICLE 4.09 — RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du conseil d'administration exercent les pouvoirs prévus par la loi et notamment, ils doivent :

1. Voir au respect et à la mise en œuvre des règlements généraux et internes ;
2. Veiller à la bonne gestion de la Personne morale ;
3. Déterminer les services et les comités selon les besoins de la Personne morale ;
4. Adopter les plans d'action annuels et pluriannuels, les prévisions budgétaires et recommander le vérificateur externe ;
5. Accepter les modifications budgétaires en cours d'année, autoriser les emprunts bancaires et recevoir les rapports financiers périodiques ;
6. Recevoir les rapports et les recommandations des comités ;
7. Nommer la personne à la direction générale, déterminer ses responsabilités, fixer son salaire, évaluer son travail et la congédier au besoin ;
8. Adopter les demandes d'assistance financière aux différents bailleurs de fonds ;
9. Préparer les assemblées générales annuelles et les assemblées générales spéciales ;
10. Fixer les politiques jugées nécessaires à la bonne marche de la Personne morale.

ARTICLE 4.10 — NOMBRE ET TENUE DES RÉUNIONS

Le conseil d'administration peut se réunir aussi souvent qu'il s'avère nécessaire, mais au moins cinq fois par année à des intervalles d'environ deux mois.

Les réunions se tiennent à l'endroit déterminé dans l'avis de convocation. Elles peuvent aussi avoir lieu en utilisant des moyens électroniques permettant aux participantes et participants de communiquer simultanément entre eux pendant toute la durée de la réunion.

ARTICLE 4.11 — CONVOCATIONS ET RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par téléphone, télécopieur ou courriel. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours ouvrables, sauf en cas de force majeure. L'assemblée du conseil d'administration, tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, peut être tenue sans avis de convocation.

2. Une réunion spéciale du conseil d'administration peut être tenue à la demande de 50 % plus un des membres du conseil d'administration. Dans un tel cas, la présidence doit faire en sorte que la rencontre spéciale se tienne dans les deux (2) semaines suivant la demande. À défaut de la présidence de respecter ce délai, les membres ayant présenté la demande pourront convoquer eux-mêmes la rencontre.

ARTICLE 4.12 — QUORUM

Le quorum est de cinquante pour cent (50 %) plus un des membres

Le quorum requis doit être présent à l'ouverture de l'assemblée et maintenu tout au long de ladite assemblée pour valablement transiger les affaires de sa compétence.

ARTICLE 4.13 — VOTE

1. Toute question soumise à toute réunion du conseil d'administration et nécessitant un vote est décidée à la majorité simple des membres présents. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

2. Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote et aucun vote prépondérant n'est accordé.

3. Le vote se tient au scrutin libre, à moins qu'un membre du conseil d'administration ne demande un vote secret.

ARTICLE 4.14 — COMITÉS

1. Le conseil d'administration peut, par résolution, former tout comité, permanent ou ad hoc, pour favoriser l'accomplissement de son mandat.

2. Le conseil d'administration fixe les objectifs et les modalités de fonctionnement de ces comités et s'assure de leur respect.

3. Les comités formés par le conseil d'administration sont présidés par un membre du conseil d'administration et ont un pouvoir de recommandation.

4. La présidence de la Personne morale, ou son représentant et la direction générale sont membres d'office de tous les comités.

CHAPITRE 5 : COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

ARTICLE 5.01 — MANDAT

Le comité est chargé de recommander aux membres, à l'Assemblée générale annuelle, les candidatures pour l'élection au titre d'administrateur du conseil d'administration qui répondent aux critères établis par le comité de gouvernance afin de s'assurer la représentativité des catégories de membres et une variété de compétences et de connaissances pour soutenir la Personne morale dans l'atteinte de sa mission.

Le comité de gouvernance peut exercer le mandat du comité de mise en candidature, mais doit alors respecter la composition prévue à l'article 5.02.

ARTICLE 5.02 — COMPOSITION

Le comité est composé d'au moins (2) membres du conseil d'administration et de la personne à la direction générale.

ARTICLE 5.03 — RESPONSABILITÉS

Le comité assume les responsabilités suivantes :

1. Procéder à l'appel de candidatures ;
2. Approcher et recruter des candidats si nécessaires ;
3. Recevoir les candidatures et les analyser en fonction des critères d'admissibilité et de compétence recherchée ;
4. Sélectionner les candidats qui répondent au profil ;
5. Proposer la liste des candidats sélectionnés à l'assemblée générale annuelle ;
6. Un membre du comité provenant du conseil d'administration est désigné pour le présider.

ARTICLE 5.04 — ÉCHÉANCIER DE LA MISE EN CANDIDATURE

1. L'affichage des postes vacants et le profil de compétences recherchées devront être communiqués aux membres au moins trente (30) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle.
2. Les candidatures devront être reçues quatorze (14) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle.

CHAPITRE 6 : LES DIRIGEANTS

Les termes et les expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa ; ceux employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa.

ARTICLE 6.01 — NOMINATION DES DIRIGEANTS

Les dirigeants sont, le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier. Une même personne peut cumuler plusieurs fonctions de dirigeant.

Le conseil d'administration peut nommer d'autres dirigeants et déterminer leurs fonctions par résolution, et ce, suivant les besoins.

Les dirigeants sont nommés par les membres du conseil d'administration lors de la première assemblée du conseil suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

ARTICLE 6.02 — PRÉSIDENT

1. Exerce tous les pouvoirs qui lui sont attribués par la loi, les règlements généraux ou le conseil d'administration ;
2. Préside les assemblées du conseil d'administration ainsi que celles des membres et fait observer les règles des assemblées délibérantes ;
3. Voit à ce que les décisions des membres et du conseil soient mises en œuvre ;
4. Signe tous les documents requérant sa signature ;
5. Signe avec le secrétaire les procès-verbaux des assemblées qu'il préside ;
6. Représente la Personne morale au bénéfice de celle-ci ;
7. Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par les présents règlements ou qui pourront lui être attribuées par le conseil d'administration.

ARTICLE 6.03 — VICE-PRÉSIDENT

1. Assiste le président dans toutes les affaires de la Personne morale ;
2. En cas d'absence, de démission ou d'incapacité d'agir permanente du président, il assume les fonctions de ce dernier jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

ARTICLE 6.04 — SECRÉTAIRE

1. Voit à la préparation de l'ordre du jour des réunions en collaboration avec le président et la direction générale ;
2. Convoque les réunions selon les modalités prévues dans les présents règlements ;
3. Exécute ou supervise la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales ;
4. Voit à la garde des livres et de la liste des membres de la Personne morale et s'assure de leur tenue à jour ;
5. Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par les présents règlements et qui pourront lui être attribuées par le conseil d'administration.

ARTICLE 6.05 — TRÉSORIER

1. Voit à la tenue des livres comptables de la Personne morale ;
2. Présente régulièrement au conseil d'administration les états financiers de la Personne morale ;
3. Voit à la préparation des prévisions budgétaires pour l'exercice financier à venir et les présente au conseil d'administration ;
4. S'assure de la gestion des biens, meubles et immeubles de la Personne morale, en conformité avec les directives du conseil d'administration ;
5. Procède à la signature des effets bancaires de la Personne morale, en collaboration avec les autres membres proposés par résolution par le conseil d'administration de la Personne morale.
6. Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

ARTICLE 6.06 — DIRECTION GÉNÉRALE

1. La direction générale est responsable, sous l'autorité du conseil d'administration, du fonctionnement de la Personne morale et de la gestion courante de ses activités et de ses ressources. Elle rend compte de sa gestion au conseil d'administration.
2. La nomination de la personne à la direction générale, de même que sa rémunération, ses conditions de travail et son congédiement éventuel sont décidés par le conseil d'administration par un vote d'au moins les deux tiers des administrateurs.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 7.01 — EXERCICE FINANCIER

L'année financière de la Personne morale débute le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque année.

ARTICLE 7.02 — EFFETS BANCAIRES

Les opérations bancaires et financières de la Personne morale s'effectuent avec les banques ou institutions financières que les administrateurs désignent. Les administrateurs désignent aussi, par résolution, les personnes pour effectuer ces opérations pour le compte de la Personne morale**.**

ARTICLE 7.03 — VÉRIFICATION DES LIVRES

Les comptes de la Personne morale devront être vérifiés à l'expiration de chaque exercice financier, de sorte que les états financiers annuels de la Personne morale seront des états financiers vérifiés. Le vérificateur externe indépendant est nommé à chaque assemblée générale annuelle des membres pour l'exercice financier suivant.

La rémunération et les caractéristiques du mandat de cette personne relèvent de la compétence du Conseil.
Par mesure d'exception, le conseil d'administration procède à la nomination d'un autre vérificateur externe en cours d'un exercice financier s'il arrive, au cours de tel exercice, que celui élu par l'assemblée est dans l'impossibilité d'assumer son mandat.

ARTICLE 7.04 — EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

Tous les chèques et autres effets ou opérations bancaires doivent être signés ou autorisés par les personnes désignées par résolution par le conseil d'administration. Les contrats et autres documents sont signés par le président et par le secrétaire, ou toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par le conseil d'administration.

ARTICLE 7.05 — LIVRES DE COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration charge le trésorier de la Personne morale de contrôler les données comptables dans lesquelles sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Personne morale et toutes les dettes et obligations, de même que toute autre transaction financière de la Personne morale. Ces données sont conservées de manière sécuritaire au siège de la Personne morale sur des supports physiques ou électroniques et sont accessibles en tout temps par les personnes responsables.

CHAPITRE 8 : JURIDICTION SUR LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ARTICLE 8.01 — ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement. Toute abrogation ou modification peut entrer en vigueur dès son adoption, mais demeure conditionnelle à sa ratification par les deux tiers (2/3) des membres présents ayant droit de vote à l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée spéciale des membres. Si son abrogation ou modification n'est pas approuvée durant cette assemblée, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

CHAPITRE 9 : DISSOLUTION ET DISPOSITION DES BIENS

ARTICLE 9.01 — DISSOLUTION

1. Toute proposition de dissolution de la corporation doit être soumise à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

2. L'avis de convocation, pour une assemblée générale spéciale portant sur la dissolution de la corporation, est expédié aux membres au moins trente (30) jours à l'avance.

3. Une proposition de dissolution est décidée à une majorité de quatre-vingts pour cent (80 %) des membres présents. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des voix. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée exerce un droit de vote additionnel.

4. Dans le cas de l'adoption d'une proposition de dissolution, le conseil d'administration ou les personnes désignées par l'assemblée générale spéciale doivent remplir les formalités nécessaires, tant celles prévues par les présents règlements généraux que celles prévues par la loi.

ARTICLE 9.02 — DÉVOLUTION DES BIENS

En cas de liquidation de la Personne morale ou de distribution des biens de celle-ci, ces derniers seront dévolus, après le paiement intégral des dettes et obligations de la Personne morale, selon les dispositions prévues à cette fin dans ses lettres patentes.

RÈGLEMENT APPROUVÉ ET ADOPTÉ en date du _____ par tous les administrateurs de la Personne morale et RATIFIÉ par au moins les 2/3 des membres présents lors d'une assemblée générale spéciale tenue le 20 juin 2023.

_____	_____
PRÉSIDENT	**SECRÉTAIRE**

Poste #

Mise en nomination

Pour un poste au sein du conseil d'administration

De la Maison de la famille de Bellechasse

Le présent signataire accepte sa mise en nomination à un poste au sein du Conseil d'administration de la Maison de la famille de Bellechasse.

Le signataire s'engage pour la période de son mandat à accomplir les tâches et responsabilités qui lui seront attribuées du mieux de ses connaissances et capacités, le tout dans l'intérêt de la mission de la Maison de la famille de Bellechasse.

Le présent mandat est pour un période de deux ans à compter de l'assemblée générale annuelle.

_____
Signataire

_____
Date

_____
Proposeur

_____
Secondeur

_____
Président(e) d'élection