



Table Jeunesse Papineau

Règlements généraux

*Adoptés lors de la réunion des membres du conseil d'administration
tenue le 5 juin 2006*

*Adopté par les membres de la Table lors de l'assemblée générale annuelle
tenue le*

*L'utilisation du générique masculin
dans le présent document
ne se veut pas discriminatoire
et vise uniquement à alléger le texte.
En conséquence,
tout ce qui s'applique aux hommes
s'applique également aux femmes.*

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
Article 1	Nom et statut	3
Article 2	Définitions	3
Article 3	Siège social et territoire	3
CHAPITRE II	BUTS ET OBJECTIFS	
Article 4	Buts et objectifs pour lesquels la table est constituée	3
CHAPITRE III	MEMBRES	
Article 5	Membres	4
Article 6	Catégories de membres	4
Article 7	Cotisation et carte de membre	4
Article 8	Suspension et exclusion	4
Article 9	Démission	5
CHAPITRE IV	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	
Article 10	Catégories d'assemblées	5
Article 11	Quorum	5
Article 12	Adoption des résolutions	5
	<i>SECTION 1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</i>	
Article 13	Définition et nombre	6
Article 14	Date et lieu	6
Article 15	Convocation	6
Article 16	Contenu de la réunion	6
Article 17	Rôles de l'assemblée générale conformément à la Loi	7
	<i>SECTION 2 - ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS</i>	
Article 18	Procédures d'élection	8
	<i>SECTION 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE</i>	
Article 19	Assemblée spéciale	9
Article 20	Convocation	9

CHAPITRE V	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Article 21	Composition	10
Article 22	Critères d'éligibilité	10
Article 23	Conflits d'intérêts, intégrité et transparence des décisions	10
Article 24	Entrée en fonction	10
Article 25	Limite du mandat	11
Article 26	Perte de qualité d'administrateur / vacance	11
Article 27	Démission	11
Article 28	Vacance	11
Article 29	Destitution	12
Article 30	Rémunération	12
Article 31	Devoirs, pouvoirs et responsabilités des administrateurs	12
Article 32	Rôle des administrateurs	13
Article 33	Devoirs des administrateurs	13
Article 34	Droits des administrateurs	13
Article 35	Fréquence des réunions	14
Article 36	Avis de convocation	14
Article 37	Quorum	14
Article 38	Vote	14
Article 39	Procès-verbaux	14
Article 40	Délégation de pouvoirs	14
Article 41	Comités	14
	 SECTION 1 - LES OFFICIERS	
Article 42	Rôles respectifs	15
Article 43	Délégation de pouvoir	16
CHAPITRE VI	PERSONNEL	
Article 44	Personnel.....	16
CHAPITRE VII	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	
Article 45	Année financière	17
Article 46	Livres et comptabilité	17
Article 47	Signature de contrats ou de conventions	17
CHAPITRE VIII	DISPOSITIONS ADDITIONNELLES	
Article 48	Dispositions spéciales	17
Article 49	Modifications aux règlements généraux	17
Article 50	Dissolution de la corporation	18

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 NOM ET STATUT

Table Jeunesse Papineau est un organisme lié au CLD Papineau.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Le mot *Table* signifie Table Jeunesse Papineau.

Le mot *membre* désigne toute personne ayant les qualités requises par les présents règlements.

Les mots *conseil* ou *conseil d'administration* signifient le conseil d'administration de la Table.

Le mot *administrateur* désigne toute personne faisant partie du conseil d'administration de la Table.

Le mot *officiers* désigne le président, le vice-président et le trésorier.

Le mot *loi* signifie la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38) ou la Loi sur les corporations canadiennes.

ARTICLE 3 SIÈGE SOCIAL ET TERRITOIRE

Le siège social de la Table se situe dans la MRC Papineau.

Le territoire desservi par la Table est celui de la MRC de Papineau.

CHAPITRE II BUTS ET OBJECTIFS

ARTICLE 4 BUTS ET OBJECTIFS POUR LESQUELS LA TABLE EST CONSTITUÉE

Représenter les intérêts des jeunes de 15 à 35 ans sur l'ensemble du territoire.

Financer des initiatives jeunesse qui améliorent la qualité de vie des jeunes de 15 à 35 ans de la MRC Papineau.

Favoriser le développement d'un sentiment d'appartenance des jeunes de 15 à 35 ans, au niveau local.

Devenir un acteur incontournable sur les questions jeunesse dans la MRC Papineau.

Favoriser l'apprentissage et l'expérience chez les jeunes.

Favoriser la rétention et le retour des jeunes par la dynamisation et la revitalisation de la MRC Papineau.

CHAPITRE III

MEMBRES

ARTICLE 5 **MEMBRES**

Toutes personnes âgées entre 15 et 35 ans, travaillant et/ou résidant sur le territoire de la MRC Papineau, manifestant un intérêt évident pour les questions relatives à la table et respectant les règlements.

ARTICLE 6 **CATÉGORIES DE MEMBRES**

La table comprend trois (3) catégories de membres : les membres actifs individuels, les membres actifs corporatifs et les membres honoraires.

- **membres actifs individuels** :

Toutes personnes qui :

- adhèrent aux objectifs de la table;
- s'engagent à se conformer aux présents règlements.

- **membres actifs corporatifs** :

Toutes personnes dûment déléguées par un organisme oeuvrant sur le territoire ou dans un autre domaine connexe de la table qui :

- adhèrent aux objectifs de la table;
- s'engagent à se conformer aux présents règlements.

- **membres honoraires** :

Toutes personnes à qui on demande d'accepter ce statut et d'associer ainsi son nom à celui de la table. Ces membres sont choisis en vertu de leur réputation ou de leur rayonnement.

ARTICLE 7 **COTISATION ET CARTE DE MEMBRE**

Aucune cotisation ou carte n'est requise.

ARTICLE 8 **SUSPENSION ET EXCLUSION**

Le conseil d'administration pourra, par résolution des deux tiers (2/3) de ses administrateurs, suspendre pour une période déterminée ou exclure définitivement tout membre qui contrevient à un règlement de la table ou dont la conduite ou les activités sont contraires aux objectifs de la table et susceptibles de nuire à ses membres ou à son

bon fonctionnement (ex. : poser un geste ou exprimer des propos contraires aux objectifs de la table ou incompatibles avec ceux-ci).

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son dossier et lui donner la possibilité de se faire entendre.

Le membre touché par une telle décision pourra en appeler devant l'assemblée générale spéciale ou annuelle.

ARTICLE 9 **DÉMISSION**

Tout membre pourra démissionner comme tel avec une lettre de démission au conseil d'administration. Cette démission prendra effet au moment de la réception de l'avis de démission.

CHAPITRE IV
ASSEMBLÉE DES MEMBRES

ARTICLE 10 **CATÉGORIES D'ASSEMBLÉES**

Les assemblées des membres se répartissent en deux (2) catégories : **l'assemblée générale annuelle** et **les assemblées générales spéciales**. Ces assemblées sont constituées des membres, tel que défini au chapitre III. Elles exercent leurs pouvoirs par résolutions et par règlements.

ARTICLE 11 **QUORUM**

Le quorum de toute assemblée générale annuelle ou spéciale est constitué des membres présents à cette assemblée (minimum de cinq (5) membres).

Aucune affaire ne sera décidée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de l'assemblée.

ARTICLE 12 **ADOPTION DES RÉOLUTIONS**

Lors de toutes les assemblées des membres, seuls les **membres actifs** en règle présents ont droit de vote, chacun de ces membres ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé.

Lors de toutes les assemblées des membres, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins une (1) personne, par scrutin secret. Les points soumis sont décidés à la majorité des voix des membres présents, à l'exception de ceux identifiés ultérieurement dans ces présents règlements ou prévus par la loi.

En cas d'égalité, le président doit reporter le vote à une autre assemblée.

SECTION 1 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

ARTICLE 13 DÉFINITION ET NOMBRE

En vertu de la loi, au moins une (1) assemblée des membres de la table est tenue annuellement : c'est l'**assemblée générale annuelle**. Au cours de cette assemblée, les administrateurs rendent compte de leur administration en présentant aux membres le bilan des activités, de même que le bilan et les états financiers de l'année écoulée. C'est également au cours de cette assemblée que les membres procèdent à l'élection des administrateurs pour l'année suivante ainsi qu'à la ratification des nouveaux règlements généraux, s'il y a lieu.

ARTICLE 14 DATE ET LIEU

Elle doit avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée annuelle.

ARTICLE 15 CONVOCAATION

Un avis écrit, dans le journal local, doit être publié pour aviser de la tenue de la réunion annuelle. L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et le ou les buts de l'assemblée.

Cet avis doit être publiée au moins **dix (10) jours ouvrables** avant la date à laquelle doit se tenir la réunion.

Seront remis aux membres :

- l'ordre du jour;
- le procès-verbal de la précédente assemblée générale annuelle;
- le texte de tout projet d'amendement aux règlements généraux de la corporation.

L'ordre du jour doit être limité aux questions mentionnées dans l'avis de convocation.

ARTICLE 16 CONTENU DE LA RÉUNION

Sans limiter l'inclusion de tout autre sujet à l'ordre du jour, l'assemblée générale annuelle comportera les points suivants :

- le rapport du président décrivant les activités de la table au cours de l'année écoulée;

- le rapport des activités de l'année écoulée;
- le plan d'action sommaire pour la prochaine année;
- le rapport du trésorier présentant la situation financière de la table et soumettant à l'assemblée générale les états financiers;
- et au besoin, l'approbation des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale.

ARTICLE 17 RÔLES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Elle prévoit trois (3) rôles précis¹ :

1. **Élire les administrateurs :**
C'est en ceci qu'elle exerce le plus sa souveraineté. L'assemblée générale annuelle, dans le respect des règlements de l'organisme, peut changer comme elle l'entend les personnes qui pourraient la représenter.
2. **Ratifier ou refuser de ratifier les règlements soumis par les administrateurs :**
Les règlements généraux sont toujours adoptés par le conseil d'administration et ils entrent en vigueur dès ce moment. Pour continuer d'être en vigueur, ils requièrent l'approbation de l'autre pallier de pouvoir au cours de l'assemblée générale (annuelle ou spéciale, selon le cas). Ceux-ci peuvent soit approuver ou refuser les règlements soumis à la majorité simple des voix. Si les règlements sont approuvés, ils continuent d'être en vigueur après l'assemblée. S'ils sont rejetés, ils cessent d'être en vigueur à compter de ce moment.
3. **Recevoir le bilan, les états financiers et le rapport d'activités du conseil d'administration :**
Comme le souligne ce titre, l'assemblée reçoit ces rapports mais elle ne peut pas se prononcer à leur sujet.

De plus, cette assemblée générale pourra :

- destituer les administrateurs;

En fait, l'assemblée générale annuelle jouit d'une certaine souveraineté mais pas dans les décisions administratives.

¹ Martel, M^e Paul, *La corporation sans but lucratif au Québec - Aspects théoriques et pratiques*, Éditions Wilson, Lafleur et Martel Ltée, Montréal Mise à jour 1994 - pp 14-6 à 14-8.1.

SECTION 2 - ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

ARTICLE 18

PROCÉDURE D'ÉLECTION

L'assemblée générale annuelle se constitue en assemblée élective et se nomme, parmi les personnes présentes, un (1) président d'élection et un (1) secrétaire. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, le président n'a pas le droit de vote ni le droit d'être mis en nomination. Quant au secrétaire, il a un droit de vote mais pas celui d'être mis en nomination.

Le président d'élection fait lecture des noms des administrateurs sortant de charge et informe alors l'assemblée des points suivants :

- seuls les membres actifs en règle peuvent faire des mises en candidature et être mis en candidature;
- les administrateurs sortant de charge sont rééligibles;
- les mises en candidature sont ouvertes sur une proposition dûment appuyée;
- l'assemblée peut mettre en candidature autant de candidats qu'elle le désire, à condition qu'elle soit dûment appuyée ;
- les mises en candidature sont closes sur une proposition dûment appuyée et non contestée ;
- le président d'élection s'assure que chaque candidat accepte d'être mis en candidature à l'élection, en commençant par la dernière personne mise en candidature. Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat;
- s'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation;
- s'il y a élection, elle a lieu par vote secret, qui consiste à distribuer des bulletins à chaque membre actif en règle qui inscrit les candidats de son choix pour un nombre correspondant aux sièges vacants (exemple : trois (3) postes vacants supposent trois (3) noms sur le bulletin de vote);
- le secrétaire recueille les bulletins de vote et participe au décompte avec le président;
- les candidats ayant accumulé le plus de votes sont élus;
- en cas d'égalité des votes pour le dernier siège, les scrutins sont repris entre les candidats égaux seulement;
- le président d'élection nomme les nouveaux élus, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret. Les bulletins de vote, après vérification du président, sont détruits immédiatement après l'élection ;
- À défaut d'être présent à l'assemblée générale annuelle, un membre actif en règle peut signifier son intérêt, par

écrit, d'être mis en candidature à un poste d'administrateur.

Toute décision du président quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière en appelle.

Lorsqu'un poste d'administrateur est laissé vacant par suite du défaut des membres d'élire une liste complète de remplaçants aux administrateurs sortants, une telle vacance ne peut être comblée par les administrateurs car sinon, comme l'explique Cumming : ... il y aurait une faille dans le système des élections à ce poste².

SECTION 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

ARTICLE 19 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Toutes les assemblées générales spéciales des membres seront tenues au siège social de la table ou ailleurs, selon que les circonstances l'exigeront, notamment pour des raisons d'espace disponible. Le conseil d'administration peut, par résolution, demander la tenue d'une assemblée générale spéciale.

De plus, le vice-président sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins dix (10) membres actifs en règle. Le délai est de **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception d'une telle demande écrite, à défaut de quoi les membres pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée générale spéciale. Pour être recevable, la demande doit spécifier le but et les objectifs d'une telle assemblée dans le délai prescrit. Celle-ci pourra être convoquée par les signataires eux-mêmes dans la demande écrite.

À une assemblée générale spéciale, ne peuvent être débattues que les affaires spécifiquement mentionnées dans l'avis de convocation.

ARTICLE 20 CONVOCATION

Un avis écrit, dans le journal local, devra être publié. L'avis mentionnera de façon précise la date, l'endroit et les buts de l'assemblée générale spéciale. Il mentionnera de façon précise les affaires qui y seront débattues.

- Cet avis doit être publié au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la tenue de la réunion.

² Cumming, P.-A., *Propositions pour un nouveau droit des corporations canadiennes sans but lucratif*, vol. 1 (1974), note 7, p. 191.

CHAPITRE V CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 21 COMPOSITION

Les affaires de la table sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres actifs.

Le coordonnateur de la table participe aux réunions du conseil d'administration en tant que personne-ressource. Celui-ci n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 22 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres actifs en règle sont éligibles comme membre du conseil d'administration et peuvent remplir de telles fonctions.

Le membre en question doit être légalement capable de contracter et être solvable³.

ARTICLE 23 CONFLITS D'INTÉRÊTS, INTÉGRITÉ ET TRANSPARENCE DES DÉCISIONS

Tout administrateur qui se retrouve en situation de conflit d'intérêt, réel ou apparent, doit en aviser verbalement ou par écrit les autres membres du conseil et demander que son retrait soit noté au procès verbal. Si le conflit d'intérêt s'avère évident du fait que sa seule présence au sein du conseil, cette personne doit, sans tarder, remettre sa démission au conseil.

Ce membre tenu à l'obligation de retrait conserve néanmoins le droit d'être présent dans une partie de la séance pour exprimer son point de vue et pour répondre aux questions des autres administrateurs.

Un administrateur ne peut directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

ARTICLE 24 ENTRÉE EN FONCTION

Le nouvel administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle qui l'a élu.

³ Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs et les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. **CEPENDANT, les mineurs et les majeurs en tutelle peuvent être administrateurs d'une association constituée en personne morale qui n'a pas pour but de réaliser des bénéfices pécuniaires et dont l'objet les concerne.** Code civil du Québec 1994, 2^e édition - Règlements relatifs au Code civil du Québec et lois connexes, Les Éditions Yvon Blais Inc., art. 327.

ARTICLE 25 **LIMITE DU MANDAT**

Le mandat des administrateurs est de deux ans⁴. Une réélection est possible à la fin de leur terme.

Afin d'assurer la continuité dans la philosophie et les politiques administratives, la table utilise le système de mandats décalés.

ARTICLE 26 **PERTE DE QUALITÉ D'ADMINISTRATEUR / VACANCE**

Perd sa qualité d'administrateur le membre qui :

- offre sa démission par écrit au conseil d'administration;
- s'est servi de la table aux fins de promouvoir des intérêts contraires à l'intérêt général;
- profite de sa situation de conflit d'intérêts ou a obtenu un emploi offert ou parrainé par la table ;
- Manque trois réunions consécutives du conseil sans raison valable.

ARTICLE 27 **DÉMISSION**

En tout temps, un administrateur peut démissionner de son poste de membre du conseil d'administration de la table.

Pour fins de preuve, il est préférable que celui-ci donne sa démission par écrit. Toutefois, l'administrateur peut démissionner verbalement lors d'une réunion du conseil d'administration et faire enregistrer cette démission dans le procès-verbal de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que la démission soit acceptée par le conseil d'administration.

Une démission ne peut être rétroactive; elle prend effet soit immédiatement, soit à la date postérieure précisée par son auteur.

ARTICLE 28 **VACANCE**

Si le poste d'un quelconque administrateur de la table devient vacant, par suite de décès, de résignation ou de toute autre cause, le conseil d'administration pourra, par résolution, nommer, dans les trois (3) mois, une autre personne possédant les qualités requises. Cet administrateur restera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'administrateur ainsi remplacé. Même incomplet, les administrateurs du conseil peuvent exercer tout leur pouvoir s'ils constituent le quorum.

Pour exercer ce pouvoir, le conseil d'administration doit toutefois être en mesure d'agir, c'est-à-dire que les administrateurs restants

⁴ Le terme maximal des administrateurs des corporations provinciales est de deux (2) ans (*Loi sur les compagnies*, art. 88). ... la corporation fixe la durée du mandat des administrateurs dans ses lettres patentes ou, plus souvent, ses règlements généraux... Si elle ne le fait pas, la Loi prévoit, au Québec, que : ...l'élection des administrateurs a lieu annuellement et tous les administrateurs alors en fonction se retirent (art. 89).

doivent être en nombre suffisant pour constituer un quorum. Si, à la suite de la ou des vacances, il n'y a plus quorum, seuls les membres de la corporation, réunis en assemblée générale, pourront combler cette ou ces vacances.

ARTICLE 29

DESTITUTION

Seuls les membres qui ont droit d'élire un administrateur (membres actifs individuels et membres actifs corporatifs) peuvent le destituer lors d'une assemblée spécialement convoquée à cette fin. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. L'avis de convocation de cette assemblée doit également mentionner que cette personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. L'administrateur peut y assister et prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer le ou les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Une vacance créée par la suite de la destitution d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la destitution a eu lieu ou à défaut, conformément au troisième paragraphe de l'article 89 de la loi. L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner, le cas échéant, la tenue d'une telle élection, si la résolution de la destitution est adoptée.

ARTICLE 30

RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés par la table pour assister aux assemblées du conseil d'administration.

Ils ont toutefois droit au remboursement des frais et dépenses encourus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 31

DEVOIRS, POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

C'est au conseil d'administration pris dans son ensemble, en tant que corps, que la loi attribue le pouvoir d'administrer les affaires de la table. Les administrateurs, en tant qu'individus, ne bénéficient d'aucun pouvoir lié à la table, sauf s'ils ont été spécialement autorisés / mandatés à cet effet. ***Les décisions des administrateurs doivent donc être collectives.***

Les administrateurs de la table peuvent en administrer les affaires et passer en son nom toutes espèces de contrats permis par la loi. Ce pouvoir d'administrer implique que c'est le conseil d'administration qui agit comme centre de décision et donc, qui exerce, pour la table, les pouvoirs que la loi lui confère.

- La table est responsable du bon fonctionnement de l'organisation. Elle en fixe les priorités et les orientations;
- La table a la responsabilité de la gestion du budget de l'organisation;
- La table, en collaboration avec le CLD, est responsable de l'embauche, du congédiement, de l'évaluation et de l'élaboration des conditions de travail du personnel rémunéré de l'organisation. Elle supervise les tâches et les activités du personnel, s'il y a lieu;
- La table voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'elle juge nécessaire de créer pour l'accomplissement de son rôle. Elle en fixe les mandats, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de tels comités;
- La table étudie et prend position sur toute question ou dossier intéressant l'organisation;
- Sous toute réserve des présents statuts, la table peut adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions.

ARTICLE 32 RÔLE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs de la table sont les mandataires de celle-ci et doivent agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la table.

ARTICLE 33 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

En tant que mandataires, les administrateurs ont, envers la table, des devoirs de compétence et de soins ainsi que de loyauté et de bonne foi. Ils doivent donc agir dans l'intérêt de la table plutôt que dans le leur.

ARTICLE 34 DROITS DES ADMINISTRATEURS

Les droits des membres du conseil d'administration sont :

- d'être convoqués aux réunions du conseil d'administration;
- de renoncer à l'avis de convocation avant, pendant ou après la réunion du conseil d'administration;
- de contester la validité de la réunion du conseil d'administration;
- d'assister aux réunions;
- de participer aux décisions et de voter;
- d'être renseignés sur les affaires de la table et d'avoir accès à tous les livres de comptabilité et aux procès-verbaux.

ARTICLE 35 **FRÉQUENCE DES RÉUNIONS**

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que requiert la bonne marche des affaires de la table. Toutefois, les administrateurs devront se réunir un minimum de **neuf (9) fois par année**.

ARTICLE 36 **AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation d'une réunion régulière doit parvenir aux administrateurs au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la date fixée pour cette réunion et contenir un projet d'ordre du jour.

Le président peut, de son propre chef ou à la demande d'un (1) administrateur, convoquer une réunion spéciale des administrateurs. Dans le cas d'un refus de la part de celui-ci, trois (3) administrateurs peuvent convoquer une telle réunion. Toutefois, l'accord de tous les administrateurs peut rendre nulle la nécessité d'un tel avis. À cette fin, l'appel conférence est acceptable.

ARTICLE 37 **QUORUM**

Une majorité simple des membres siégeant au conseil d'administration devra être présente à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour une assemblée régulière ou spéciale.

ARTICLE 38 **VOTE**

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président demande que le vote soit repris lors d'une prochaine réunion.

ARTICLE 39 **PROCÈS-VERBAUX**

Il est tenu des procès-verbaux et des copies en sont remises à tous les membres du conseil d'administration. Ces procès-verbaux devront être adoptés par le conseil d'administration et signés par le vice-président et le président.

ARTICLE 40 **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Le conseil d'administration peut nommer des officiers dont il détermine les fonctions⁵.

ARTICLE 41 **COMITÉS**

Le conseil d'administration nomme des comités de fonctionnement permanents notamment : le comité promotion communication, le comité des activités, le comité forum de discussion. Selon les

⁵ Code civil, art. 359; Loi sur les compagnies, art. 89 (4) et 91 (2) (d).

besoins, le conseil d'administration peut nommer des comités de travail ponctuels. Le conseil d'administration peut également confier des études à des comités consultatifs dont il détermine la composition.

Le rôle de ces comités se limite à renseigner le conseil d'administration ou à l'aider dans son travail et, en toutes circonstances, à exécuter ses instructions. En fait, il s'agit d'instances exécutant des mandats précis (un pouvoir de recommandation et non décisionnel).

Il n'est pas nécessaire que les membres de ces autres comités soient choisis parmi les administrateurs ou même parmi les membres de la corporation. Cependant, pour des fins de contrôle et pour favoriser la liaison avec le conseil d'administration, au moins un (1) membre du conseil d'administration doit faire partie de chacun de ces comités.

SECTION 1 - LES OFFICIERS

ARTICLE 42

RÔLES RESPECTIFS

Les administrateurs élisent parmi eux six (6) officiers. Les officiers de la table sont le président, le vice-président, le trésorier, les deux (2) représentants de la table à la Table Jeunesse Outaouais et l'administrateur au CLD Papineau. Ils doivent remplir les fonctions suivantes :

Le président

Le président est le premier officier de la table. Il exerce les droits et les devoirs habituellement attribués à cette fonction. Il agit comme porte-parole de la table auprès des tiers. Il préside toutes les assemblées de la table et il fait partie « *ex-officio* » de tous les comités de l'organisme. Il voit à l'exécution des décisions proposées par le conseil d'administration et l'assemblée générale. Il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant son mandat.

Le vice-président

Le vice-président sera l'officier supérieur prenant rang après le président. En l'absence du président, il exercera tous les droits et devoirs de cette fonction et se chargera de tous les devoirs spéciaux que lui confiera le président avec l'approbation du conseil d'administration.

Le trésorier

Il doit suivre l'évolution de la situation financière de la table. Il remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par les règlements ou le conseil d'administration. Il est chargé de la saine gestion des biens de la table. Il prépare (ou voit à faire préparer) les budgets et affecte les dépenses aux divers postes budgétaires.

Il fait rapport annuellement (ou voit à ce que le rapport annuel soit fait) à l'assemblée générale de la situation financière de la table. Il doit tenir le conseil d'administration informé de toutes les questions concernant les finances de la table.

Les représentants siégeant sur la Table Jeunesse Outaouais.(2)

Ils représentent la table aux assemblées de la Table Jeunesse Outaouais. Ils peuvent prendre position lors des assemblées. Ils doivent tenir le conseil d'administration informé de toutes les questions concernant la jeunesse et la table.

Administrateur au CLD Papineau

Il siège au conseil d'administration du CLD Papineau. Défend les intérêts de la table et de la jeunesse. Il soumet les demandes de projet afin de les faire accepter. Il fait un compte rendu des rencontres à la table.

ARTICLE 43

DÉLÉGATION DE POUVOIR

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la table ou pour toute autre raison jugée satisfaisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou autre membre du conseil d'administration.

Certaines responsabilités des officiers peuvent être déléguées au coordonnateur de la table.

CHAPITRE VI PERSONNEL

ARTICLE 44

PERSONNEL

Le conseil d'administration peut, par simple résolution, choisir le personnel dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration : coordonnateur, gestionnaires, comptables, notaires, avocats, techniciens ou toute autre personne susceptible d'aider la table.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 45 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la table se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 46 LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la table ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la table, tous les biens détenus par la table de même que toutes autres transactions financières de la table.

ARTICLE 47 SIGNATURE DE CONTRATS OU DE CONVENTIONS

Tous contrats ou conventions engageant la table ou la favorisant doivent être signés par deux (2) des trois (3) personnes suivantes : le président, le trésorier et le vice-président.

CHAPITRE VIII DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

ARTICLE 48 DISPOSITIONS SPÉCIALES

Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles des présents règlements, le conseil d'administration de la table a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision.

ARTICLE 49 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter les règlements généraux de la table. Il a également le pouvoir de modifier ou de révoquer les présents règlements généraux et toutes autres annexes.

Tout changement entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration et demeure en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle (ou si le conseil d'administration en décide ainsi, à une assemblée générale spéciale tenue avant celle-ci). Les modifications doivent être adoptées par les deux tiers (2/3) des membres présents ayant droit de vote (membres actifs individuels et membres actifs corporatifs). Si ces modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée, les

règlements généraux cessent d'être en vigueur⁶, mais à partir de ce jour seulement.

ARTICLE 50

DISSOLUTION DE LA TABLE

La table pourrait être dissoute lors d'une décision de l'assemblée générale spéciale et ne plus poursuivre ses activités.

En cas de liquidation de la table / personne morale ou de distribution des biens de celle-ci, ces derniers seront dévolus à une ou des organisations communautaire du territoire de la MRC de Papineau, selon la décision du conseil d'administration.

Les particuliers qui ont prêté de l'équipement à la table seront préalablement contactés pour connaître leur intention quant à reprendre ou non leur ancien bien.

⁶ L.C.Q., article 91.