



**L'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE
L'ORGANISATION LIMITE DE LA PERSONNALITÉ
(AQOLP)**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Dernière mise à jour
30 mai 2008**

**Préparé par Robert Labrosse (418) 802-6165
Revisé par Jean-Luc Lesage, conseiller juridique
du Centre d'Action Bénévole de Québec
(418) 681-3501**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.	6
1.1 Dénomination sociale	6
1.2 Siège social	6
1.3 Territoire	6
1.4 Sceau	6
1.5 Nature	6
1.6 Langue officielle	6
1.7 Interprétation	6
ARTICLE 2 : BUTS ET OBJETS.	8
2.1 Énoncé de mission	8
2.2 Objets apparaissant dans les lettres patentes	8
2.3 Buts généraux de l'Association	8
ARTICLE 3 : RÈGLEMENTS	10
3.1 Adoption, modifications et approbation des règlements généraux	10
ARTICLE 4 : MEMBRES	11
4.1 Membres	11
4.2 Catégories de membres	11
4.3 Conditions d'adhésion	12
4.4 Cotisation annuelle	12
4.5 Carte de membre	12
4.6 Démission ou retrait	12
4.7 Suspension	12
4.8 Expulsion	13
4.9 Confidentialité du registre des membres	13

ARTICLE 5 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES	14
5.1 Assemblée générale annuelle	14
5.2 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle	14
5.3 Assemblée générale spéciale (extraordinaire)	15
5.4 Convocation sur demande des membres	15
5.5 Avis de convocation	15
5.6 Renonciation à l'avis de convocation	16
5.7 Contenu de l'avis	16
5.8 Irrégularités	16
5.9 Quorum	16
5.10 Présidence et secrétariat de l'assemblée générale	17
5.11 Ajournement	17
5.12 Membres ayant droit de vote	17
5.13 Vote par procuration	17
5.14 Vote à main levée	17
5.15 Vote au scrutin	17
5.16 Décision des questions	18
5.17 Égalité des voix	18
5.18 Observateurs	18
ARTICLE 6 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	19
6.1 Composition	19
6.2 Cooptation	19
6.3 Représentation régionale	19
6.4 Sens d'éligibilité	19
6.5 Qualité requises	20
6.6 Élection	20
6.7 Durée du mandat	20
6.8 Retrait d'un administrateur	20
6.9 Démission	20
6.10 Destitution	21
6.11 Fin du mandat	21
6.12 Vacance et remplacement	21
6.13 Rémunération	21
6.14 Indemnisation	21

ARTICLE 7 : COMITÉ EXÉCUTIF	22
7.1 Les officiers et autres dirigeants	22
7.2 Devoirs et style de direction	22
7.3 Réunions du comité exécutif	22
7.4 Quorum et vote	22
7.5 Pouvoirs	22
7.6 Rémunération	22
7.7 Procédures	23
7.8 Descriptions des rôles et des tâches des officiers	23
7.9 Éligibilité	24
7.10 Mode d'élection du comité exécutif	24
7.11 Durée de mandat	24
7.12 Inhabilité d'un membre du comité exécutif	24
7.13 Démission d'un membre du comité exécutif	24
7.14 Vacances	24
ARTICLE 8 : LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	25
8.1 Principe	25
8.2 Donations	25
8.3 Rémunération et remboursement des dépenses	26
8.4 Personnel administratif	26
ARTICLE 9 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	27
9.1 Rythme des réunions du conseil d'administration	27
9.2 Convocation	27
9.3 Le procès-verbal	27
9.4 Quorum et vote	27
9.5 Invité	27
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	28
10.1 Année financière	28
10.2 Livres de comptabilité	28
10.3 Vérification	28
10.4 Effets bancaires	28
10.5 Affaires financières	28
10.6 Pouvoirs d'emprunt	28

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES (SUITE)	
10.7 Valeurs mobilières	28
ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES	29
11.1 Amendements	29
11.2 Dissolution	29
11.3 Distribution des biens	29
11.4 Lieu des assemblées délibérantes	29
11.5 Participation par téléphone	29
11.6 Formation des comités	29
11.7 Comité de nomination	30
11.8 Garde de documents	30
11.9 Conflit d'intérêts ou de devoirs	30
11.10 En cas de litige aux assemblées délibérantes	30
11.11 Sanction	30
ANNEXE I :	31
Rôle de l'administrateur à titre de représentant régional	31

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

- 1.1. **Dénomination sociale.** L'Association québécoise de l'organisation limite de la personnalité (AQOLP) est l'appellation reconnue.
- 1.2. **Siège social.** (**Résolution en date du 20 novembre 2007**) Le siège social de la corporation est situé dans la province de Québec, à l'endroit physique où réside le président de l'Association. Le conseil d'administration peut, lorsque requis et nécessaire, changer cet endroit.
- 1.3. **Territoire.** L'ensemble du territoire couvert par l'Association est la province de Québec dans sa totalité.
- 1.4. **Sceau.** Si le conseil d'administration le juge à propos, la corporation peut posséder un sceau, lequel doit contenir le nom de l'Association et l'année de la corporation. Ce sceau sera gardé au siège social de la corporation et seule une personne autorisée par résolution des administrateurs pourra l'apposer sur un document émanant de la corporation.
- 1.5. **Nature.** L'Association est une organisation sans but lucratif qui regroupe les personnes physiques et morales concernées par certains troubles de la personnalité tel que définis à l'article 2.2.1 et qui fonctionne sur une base démocratique sans discrimination de race, de sexe, de religion, d'opinion politique ou de statut social.
- 1.6. **Langue officielle.** Le français est la langue d'usage et de travail de l'Association, aussi bien dans ses communications avec l'extérieur, notamment avec ses membres, qu'à ses assemblées, qu'aux réunions de son conseil d'administration.

1.7. Interprétation :

1.7.1. **Définitions et interprétation.** À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- 1.7.1.1. « **Acte constitutif** » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la corporation, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32 ;
- 1.7.1.2. « **Administrateurs** » désigne le conseil d'administration ;
- 1.7.1.3. « **Association (L')** » et « **Corporation** » désignent l'Association québécoise de l'organisation limite de la personnalité (AQOLP) ;
- 1.7.1.4. « **Dirigeant** » désigne tout administrateur, officier, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de la corporation ;
- 1.7.1.5. « **Loi** » désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q. 1977, c. C-38, telle qu'amendée par la Loi modifiant la Loi des compagnies et autres dispositions législatives, L.Q. 1979, c. 31, la Loi modifiant la Loi sur les compagnies et la Loi sur les déclarations des - compagnies et sociétés, L.Q. 1980, c. 28 et la Loi sur l'inspecteur général des institutions financières et modifiant diverses dispositions législatives, L.Q. 1982, c. 52 et par tout amendement subséquent;
- 1.7.1.6. « **Membre** » désigne le membre actif de la corporation ;
- 1.7.1.7. « **Membre en règle** » désigne un membre de la corporation qui ne fait pas l'objet d'un avis de défaut de la part du conseil d'administration pour cause de non-respect de l'une ou l'autre des dispositions contenues aux présentes et qui a dûment acquitté sa cotisation annuelle, s'il y a lieu ;
- 1.7.1.8. « **Majorité simple** » désigne cinquante pour cent (50%) plus une des voix exprimées à une assemblée lors d'un vote ;

1.7.1.9. « **Officier** » désigne le président de la corporation, et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que toute autre fonction établie par résolution du conseil d'administration ;

1.7.1.10. « **Règlements** » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la corporation alors en vigueur.

1.7.2. Définitions de la Loi. Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.7.3. Règles d'interprétation. Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice et versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

1.7.4. Discrétion. Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la corporation.

1.7.5. Primauté. En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

1.7.6. Titres. Les titres des chapitres et paragraphes utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

ARTICLE 2 : BUTS ET OBJETS.

2.1. Énoncé de mission. L'Association québécoise de l'organisation limite de la personnalité (AQOLP) est un organisme communautaire provincial (Québec) dont la mission consiste à :

2.1.1. informer et sensibiliser la population sur les troubles ou les traits de personnalité, notre majeure se situant au niveau de la personnalité "borderline" ou organisation limite de la personnalité ;

2.1.2. représenter les personnes aux prises avec des troubles de personnalité auprès du public et des autorités afin de promouvoir et défendre leurs intérêts ;

2.1.3. appuyer la création des réseaux d'entraide et collaborer avec les organisations existantes au développement des groupes d'entraide.

2.2. Objets apparaissant dans les lettres patentes :

2.2.1. Les buts et objets de la corporation sont ceux qui apparaissent dans les lettres patentes données par l'Inspecteur général des institutions financières du Québec sous le nom de l'Association québécoise de l'organisation limite de la personnalité, en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (LRQ, chapitre C-38, article 218), le 22 février 2007 et déposées au registre le même jour, sous le matricule 1164259971.

2.2.2. Ces objets ne peuvent être modifiés, selon les termes de la Loi, que par un vote majoritaire des deux tiers des participants à une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin et par l'obtention de lettres patentes supplémentaires délivrées par l'Inspecteur général des Institutions financières.

2.3. Buts généraux de l'Association. À des fins purement charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, ces objets sont de :

2.3.1. regrouper en personne morale les personnes, du Québec, vivant ou ayant vécu des troubles ou des traits de personnalité, notre majeure se situant au niveau de la personnalité "borderline" ou organisation limite de la personnalité ainsi que toutes personnes liées de près à ces troubles de personnalité (exemples: psychiatres, intervenants, gestionnaires, proches) ;

2.3.2. représenter les personnes aux prises avec des troubles de personnalité auprès du public et des autorités afin de promouvoir et défendre leurs intérêts ;

2.3.3. sensibiliser ces personnes à leurs droits, obligations et responsabilités ;

2.3.4. favoriser la participation et déléguer des représentants des personnes aux prises avec des troubles de personnalité à tout débat public, commission, comité de travail, groupe d'étude, table de concertation ou tout autre forum traitant des questions qui les concernent telles que l'accessibilité des soins, la prévention du suicide, la stigmatisation, à l'invitation d'autorités locales, régionales ou nationales ;

2.3.5. sensibiliser la population aux besoins de ces personnes ;

2.3.6. promouvoir l'entraide ;

- 2.3.7.** favoriser le recrutement, la formation et l'orientation des personnes qui désirent développer et consolider des groupes d'entraide et de soutien s'adressant aux personnes aux prises avec des troubles de personnalité ;
- 2.3.8.** offrir des cours, des conférences, des colloques sur différentes thématiques en lien avec la santé mentale et l'entraide, sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9) et ses règlements ;
- 2.3.9.** offrir un soutien matériel et moral aux responsables de groupe d'entraide ;
- 2.3.10.** supporter la mise sur pied des réseaux d'entraide sur le territoire de la province de Québec ;
- 2.3.11.** imprimer, publier, diffuser, éditer et distribuer des ouvrages, des revues, des périodiques et, plus généralement, toute information se rapportant à la personnalité borderline ou organisation limite de la personnalité et aux symptômes associés ;
- 2.3.12.** maintenir un site Web ;
- 2.3.13.** recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitable.

ARTICLE 3 : RÈGLEMENTS

3.1. Adoption, modifications et approbation des règlements généraux :

- 3.1.1.** Sauf lorsque la loi l'interdit, le conseil d'administration peut adopter et modifier les présents règlements généraux ou tout autre règlement de l'Association ;
- 3.1.2.** Les modifications aux règlements généraux de l'Association doivent être adoptées par le conseil d'administration et seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou à l'assemblée spéciale convoquée à cette fin pour les faire ratifier par les membres ;
- 3.1.3.** Toute ratification aux règlements généraux survenue au cours d'année devra être spécifiée aux membres qui en seront avisés par courrier dans les trente (30) jours qui suivent leur modification entérinée par le conseil d'administration ;
- 3.1.4.** Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée générale annuelle ou spéciale, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur ;
- 3.1.5.** La ratification de toute modification aux règlements généraux de l'Association requiert le vote d'une majorité simple des membres présents à l'assemblée.

ARTICLE 4 : MEMBRES

4.1. Membres. Sont membres en règle de l'Association, toutes les personnes qui satisfont aux exigences de catégorie, et aux conditions d'adhésion telles que définies dans les présents règlements et se sont dûment acquittés de la cotisation établie par résolution annuelle du conseil d'administration.

4.2. Catégories de membres. L'Association accepte cinq (5) catégories de membres: les membres réguliers, les membres corporatifs, les membres associés et finalement, les membres honoraires :

4.2.1. Membre régulier. Le membre régulier est toute personne qui satisfait aux conditions énumérées à l'article **4.3** et qui, à cause de son statut d'intervenant professionnel ou/et paraprofessionnel des milieux publics ou/et communautaires, de chercheur, de gestionnaire dans le domaine de la santé mentale et des services sociaux, paye la contribution annuelle fixée par le conseil d'administration. Le membre régulier a un droit de parole, un droit de vote et est éligible au conseil d'administration.

4.2.2. Membre associé. Le membre associé est toute personne qui satisfait aux conditions énumérées à l'article **4.3** et qui, à cause de son statut de personne aux prises d'un trouble de personnalité (TP), de proche (parent et amis) d'une personne ayant un TP ou d'étudiant, paye la contribution annuelle minimale fixée par le conseil d'administration. Le membre associé a un droit de parole, un droit de vote et est éligible au conseil d'administration.

4.2.3. Membre corporatif. Le membre corporatif est toute corporation, organisme ou association qui intervient au niveau local, régionale ou provincial, dans le domaine de la santé mentale ou/et des services sociaux, qui correspond à la définition « d'organisme communautaire » telle que spécifiée dans la Loi sur les services de Santé et les Services sociaux (Art. 334-335), qui satisfait aux conditions énumérées à l'article **4.3** et qui paye la contribution annuelle maximale fixée par le conseil d'administration. Le membre corporatif a droit de parole et est éligible au conseil d'administration mais n'a pas droit de vote.

4.2.4. Membre donateur. Est membre donateur toute entreprise, fondation ou corporation qui satisfait aux conditions suivantes :

4.2.4.1. être sensibilisé à la cause des personnes aux prises avec un trouble de personnalité ;

4.2.4.2. verser une contribution financière annuelle prédéterminée par le conseil d'administration de l'Association et pour laquelle un reçu aux fins d'impôt a été émis ;

4.2.4.3. le membre donateur a droit de parole, mais n'a pas droit de vote et n'est pas éligible au conseil d'administration.

4.2.5. Membre honoraire. Le conseil d'administration peut désigner à chaque année comme membres honoraires de la corporation toute personne ayant rendu service à la corporation, notamment par son travail ou par ses donations en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit d'être administrateur ou d'assister et de voter aux assemblées des membres.

4.3. Conditions d'adhésion. Pour être membre, toute personne, corporation ou association reconnue par le conseil d'administration comme étant intéressée par la mission de l'Association doit répondre aux six (6) critères qui suivent :

- 4.3.1. Résider dans la province du Québec ;
- 4.3.2. adhérer aux buts et objectifs de la corporation ;
- 4.3.3. respecter les règlements de l'Association ;
- 4.3.4. s'acquitter de sa contribution ;
- 4.3.5. remplir annuellement le formulaire d'adhésion ou de renouvellement et le remettre au secrétariat de l'Association ;
- 4.3.6. être admis par le conseil d'administration.

4.4. Cotisation annuelle. La cotisation annuelle exigée est établie par le conseil d'administration de l'Association ainsi que les modalités de paiement. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension, démission ou retrait d'un membre. En cas de refus de paiement, le membre se voit passible d'une suspension et/ou expulsion.

4.5. Carte de membre. Les administrateurs peuvent émettre des cartes de membres et en approuver la forme, la teneur et toute autre modalité.

4.6. Démission ou retrait :

- 4.6.1. Un membre peut se retirer ou démissionner de l'Association en faisant parvenir un avis écrit au conseil d'administration de la corporation.
- 4.6.2. La démission ou le retrait prend effet au moment de la réception dudit avis au conseil d'administration, qui doit en accuser réception dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent.
- 4.6.3. La démission d'un membre ne libère pas celui-ci du paiement de toute dette due à l'Association.

4.7. Suspension :

- 4.7.1. Nonobstant toutes autres dispositions contenues aux présentes, le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine, tout membre qui ne correspond plus aux conditions d'adhésion, qui enfreint les règlements de l'Association, qui ne paie pas sa cotisation annuelle dans les délais prévus tel que décrit à l'article 4.4 ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisible à la corporation (agissant contrairement aux intérêts de la corporation ou lui a causé un préjudice grave).
- 4.7.2. Un membre peut être suspendu de l'Association par un vote des deux tiers (2/3) du conseil d'administration.
- 4.7.3. Lorsque le conseil d'administration décide d'une suspension, le secrétaire de l'Association doit, par avis écrit envoyé à la dernière adresse connue de la personne concernée, dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la décision, aviser le membre de la date, de l'heure, et de l'endroit où il sera discuté de sa situation et lui offrir la possibilité de faire valoir sa défense. Le conseil d'administration doit faire part à la personne concernée des raisons qui justifient cette décision ainsi que des modalités de la levée de la suspension.

4.7.4.Le membre suspendu peut revenir en appel auprès du conseil d'administration, au moyen d'une lettre spécifiant les motifs de contestation de la décision, et ceci dans un délais de un (1) mois suivant la suspension.

4.7.4.1. Le cas échéant, ladite constestation est inscrite à l'ordre du jour du conseil d'administration suivant ;

4.7.4.2. si le conseil d'administration, après révision, décide du maintien ou de la levée de la suspension, le secrétaire de l'Association doit en aviser le membre dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent. Il doit aussi lui faire part des raisons qui justifient cette décision ;

4.7.4.3. s'il y a maintien de la suspension, il doit en informer le membre de son droit d'appel à l'assemblée générale de l'année en cours.

4.7.5.Le membre dont le droit d'appel a été rejeté par le conseil d'administration peut s'adresser, au moyen d'une lettre spécifiant les motifs de contestation de la décision, et ceci dans un délai de un (1) mois suivant le maintien de la suspension au secrétaire de l'Association pour que la décision soit révisée par l'assemblée générale de l'année en cours.

4.8. Expulsion :

4.8.1.Nonobstant toutes autres dispositions contenues aux présentes, peut être expulsé, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration, tout membre ayant été préalablement avisé de ses manquements aux règlements de l'Association et n'ayant rien fait pour modifier la situation.

4.8.2.Un membre ne peut être expulsé que s'il a été préalablement suspendu.

4.8.3.l'expulsion d'un membre déjà suspendu est décidée en assemblée générale. Le membre en instance d'expulsion doit être avisé trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée et il y dispose alors du droit d'être entendu.

4.8.4.les décisions de l'assemblée générale sont finales et sans appel.

4.9. Confidentialité du registre des membres. Le registre des membres est la propriété exclusive de la corporation. En aucun temps, ce registre ne pourra être mis à la disposition d'un autre organisme, société commerciale ou autre. Sa consultation par les membres ne pourra être faite que sous surveillance du secrétaire de la corporation, par les administrateurs en conseil ou par un dirigeant dûment autorisé pour fins de convocations ou autres envois officiels.

ARTICLE 5 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

5.1. Assemblée générale annuelle :

5.1.1.L'assemblée annuelle des membres a lieu à chaque année, dans les cent-vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier, au siège social de la corporation ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution.

5.1.2.Toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de tout autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

5.2. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle :

5.2.1.L'assemblée annuelle se tient aux fins de recevoir le rapport d'activités des administrateurs, les états financiers annuels, le rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, de nommer les vérificateurs de la corporation, d'élire les membres du conseil d'administration et, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être également saisie. De plus, l'assemblée annuelle est habilitée à prendre connaissance et à décider de toute affaire pouvant ou devant être soumise à une assemblée spéciale, à la condition que l'avis de convocation en fasse expressément mention.

5.2.2.L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit nécessairement comporter les points suivants :

- Vérification des présences et du quorum ;
- Ouverture de l'assemblée ;
- Adoption de l'ordre du jour ;
- Nomination d'un président d'assemblée ;
- Nomination d'un secrétaire d'assemblée ;
- Lecture et adoption des procès-verbaux de l'assemblée générale annuelle précédente ;
- Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées générales spéciales convoquées depuis la dernière assemblée générale annuelle, s'il y a lieu ;
- Dépôt et discussion du rapport des administrateurs ;
- Dépôt des états financiers annuels et du rapport du vérificateur ;
- Nomination du vérificateur externe ;
- Ratifications ou rejet des modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration ;
- Élection des membres du conseil d'administration ;
- Levée de l'assemblée.

5.2.3.Tout membre peut demander de mettre un point varia à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

5.2.4.Tout point du jour ayant pour objet de modifier les règlements généraux doit nécessairement avoir été inscrit tel quel dans l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation et ne peut être ajouté à l'ordre du jour lors de l'assemblée générale.

5.3. Assemblée générale spéciale (extraordinaire) :

5.3.1. Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs en tout temps et en tout endroit qu'ils détermineront au Québec.

5.3.2. L'assemblée générale spéciale doit se tenir dans les vingt-et-un (21) jours ouvrables suivant le dépôt de la requête.

5.4. Convocation sur demande des membres :

5.4.1. Une assemblée spéciale doit être convoquée soit sur instruction spéciale de la présidence, à la demande de cinquante pourcent (50%) des membres du conseil d'administration, ou soit sur requête écrite par courrier recommandé d'au moins dix (10) membres en règle de l'Association.

5.4.2. La requête des membres doit être écrite et indiquer en termes généraux mais clairs l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège de la corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de l'association de convoquer l'assemblée conformément aux règlements généraux. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres signataires de la requête, conformément à la Loi. En pareilles circonstances, les administrateurs sont tenus de participer à l'assemblée et de fournir toute l'information dont ils disposent sur le sujet en cause.

5.5. Avis de convocation :

5.5.1. Un avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres en règle de la corporation. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messenger ou par la poste, au moins trente (30) jours juridiques francs avant la date fixée pour l'assemblée, à l'adresse respective des membres telle qu'elle apparaît aux livres de la corporation. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la corporation, l'avis peut être transmis par tout moyen jugé utile à toute adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir au membre dans les meilleurs délais.

5.5.2. L'avis de convocation doit également être envoyé aux vérificateurs de la corporation lorsque requis.

5.5.3. Le conseil d'administration peut décider, par résolution, que la convocation d'une assemblée des membres est urgente et dans un tel cas, l'avis de convocation devra être donné par tous les moyens, y compris les moyens électroniques de communication (incluant le téléphone ou le télécopieur), au moins dix (10) jours juridiques francs avant telle assemblée.

5.5.4. Si une assemblée a été ajournée, il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise fixée lors de l'ajournement sauf dans la situation prévu à l'article **5.12**.

5.6. Renonciation à l'avis de convocation. Une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par télégramme, télex, câble, ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation, sauf s'il assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

5.7. Contenu de l'avis :

5.7.1. Tout avis de convocation à une assemblée générale des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle doit comporter l'ordre du jour proposé et le texte des modifications proposées aux règlements généraux, le cas échéant, ou celui des nouveaux règlements adoptés ou des amendements faits par les administrateurs et devant être ratifiés par l'assemblée des membres.

5.7.2. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

5.8. Irrégularités. Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait que tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée générale des membres où le quorum prescrit est respecté.

5.9. Quorum :

5.9.1. À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exigent un quorum différent à une assemblée générale des membres, les membres en règle (ayant droit de vote) présents à cette assemblée constitue un quorum.

5.9.2. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée générale des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

5.9.3. Aucun membre n'est admis à se faire représenter par procuration.

5.10. Présidence et secrétariat de l'assemblée générale. Le président de l'Association agit comme président de l'assemblée. En son absence, le vice-président le remplace. Au besoin, on peut élire un président d'assemblée.

5.10.1. Le président d'assemblée détermine les procédures de délibérations.

5.10.2. Si un membre en règle de la corporation agit comme président d'assemblée, il peut voter.

5.11. Ajournement :

5.11.1. Pour toute raison jugée importante, le président d'une assemblée qui a le quorum requis peut ajourner l'assemblée générale, avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

5.11.2. La reprise de toute assemblée générale ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessiter un avis de convocation. Lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et aux règlements des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originellement convoquée.

5.12. Membres ayant droit de vote. Chaque membre régulier et associé en règle de l'Association et présent à l'assemblée a un droit de parole et un droit de vote tel que précisé aux articles **4.1.1** et **4.1.2**.

5.13. Vote par procuration. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées générales des membres.

5.14. Vote à main levée. Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi ou toute autre disposition de ces règlements, toute question soumise à toute assemblée générale des membres peut être décidée par vote à main levée, à moins que le vote par scrutin ne soit demandé et accepté majoritairement ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée générale des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

5.15. Vote au scrutin :

5.15.1. Le vote pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins dix pour cent (10%) des membres le demande.

5.15.2. En cas de vote au scrutin, le président de l'assemblée doit nommer deux scrutateurs parmi les membres en règle pour distribuer, recueillir et compiler les bulletins de vote et transmettre le résultat au président.

5.15.3. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son droit de vote.

5.16. Décision des questions :

5.16.1. À moins de disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptés à la majorité simple des voix exprimées.

5.17. Égalité des voix :

5.17.1. Advenant une égalité des voix, le président du conseil d'administration de l'Association peut se prévaloir de son deuxième vote.

5.18. Observateurs. Chaque membre peut inviter des observateurs, sans droit de parole ni droit de vote.

ARTICLE 6 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1. Composition :

6.1.1. Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) représentants élus par l'assemblée générale, soit par région administrative (voir l'article **6.3**) et par catégorie des membres (réguliers et associés exclusivement, tel que défini aux articles **4.1.1** et **4.1.2**), dont au moins deux (2) représentants sont des personnes utilisatrices de services de santé mentale au sens de la loi 120.

6.1.2. Le conseil d'administration peut être désigné sous tout autre nom dans toute publication émanant de la corporation.

6.2. Cooptation. Lors de leur première réunion suivant l'élection, les administrateurs élus de la corporation pourront, si un ou des postes sont vacants, coopter des personnes parmi les noms proposés par le comité de nomination agissant en vertu de l'article **11.7** du présent règlement. Ces administrateurs cooptés agiront avec tous les droits et devoirs d'un administrateur de la corporation.

6.3. Représentation régionale :

6.3.1. Afin d'assurer une meilleure représentation régionale, la composition du conseil d'administration de l'Association sera formé, si possible, des représentants des différentes régions administratives du Québec.

6.3.2. Dans le cas où les circonstances le permettront :

- deux (2) membres représenteront la région de Montréal ;
- deux (2) membres représenteront la région de Québec ;
- trois (3) membres représenteront le restant des régions de Québec.

6.3.3. Dans le but d'assurer un juste équilibre dans la représentativité entre les organismes publics et communautaires, le conseil d'administration devra comprendre, dans la mesure du possible un minimum de quatre (4) membres provenant de ces milieux respectifs.

6.4. Sens d'éligibilité :

6.4.1. Pour devenir administrateur, il faut être :

- une personne physique ;
- âgé d'au moins dix-huit ans ;
- résidant au Québec ;
- capable de contracter (être non en tutelle ou en curatelle) ;
- solvable (non en faillite) ;
- membre en règle de la corporation.

6.4.2. Dans le cas où des personnes morales sont membres de l'Association, celles-ci doivent désigner des personnes physiques pour les représenter au sein du conseil d'administration.

6.5. Qualités requises :

6.5.1. Certaines qualités personnelles sont recherchées chez les personnes élues à titre d'administrateur, entre autres :

- le dévouement ;
- le respect de la mission de l'Association ;
- la disponibilité ;
- la capacité de travailler dans une équipe structurée ;
- l'ouverture d'esprit ;
- la transparence ;
- l'équité ;
- la responsabilité.

6.5.2. L'administrateur doit également être intègre, loyal, avoir un bon jugement et une expérience ou des connaissances pertinentes aux besoins de l'Association.

6.6. Élection :

6.6.1. Il y a élection des administrateurs une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association.

6.6.2. Avant de procéder à l'élection, l'assemblée doit nommer le président et le secrétaire d'élection.

6.6.3. Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu.

6.6.4. Les membres du personnel, aviseurs, consultants, contractuels et pigistes qui reçoivent un salaire, une rémunération ou des honoraires de l'Association ne peuvent pas être élus comme administrateur tant qu'ils occupent ces postes et pour une période de 12 mois suivant la fin de leur engagement.

6.7. Durée du mandat. (Résolution en date du 22 avril 2008) Lors des années paires, les membres élisent quatre (4) des administrateurs et lors des années impaires, trois (3) administrateurs. Le terme d'office des administrateurs élus est de deux (2) ans, renouvelable.

6.8. Retrait d'un administrateur. Cesse de faire partie du conseil d'administration et, le cas échéant, d'occuper sa fonction d'officier et toute fonction ou poste, tout administrateur qui :

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- décède, devient inapte ou fait faillite ;
- est absent sans raison valable à trois réunions consécutives du conseil d'administration ;
- est destitué ;
- est déchu de son statut de membre de l'association.

6.9. Démission. N'importe quel administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit adressée au président ou au secrétaire de l'Association. La démission d'un administrateur doit être acceptée, par résolution, par le conseil lors d'une réunion régulière ou spéciale et devient effective à partir de la date de son acceptation.

6.10. Destitution. Sur proposition du conseil d'administration, à moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, en raison d'un motif sérieux. Une assemblée générale spéciale est convoquée à cette fin et une résolution adoptée par un vote au 2/3 des membres présent est requise. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre 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 destitution.

6.11. Fin du mandat. Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso facto s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

6.12. Vacance et remplacement. Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

6.13. Rémunération :

6.13.1. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

6.13.2. Le conseil d'administration peut adopter de temps à autre toute résolution ou politique visant à rembourser les administrateurs, officiers, dirigeants et employés des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

6.13.3. Le conseil d'administration peut rembourser les dépenses faites dans l'intérêt de la corporation et les frais de voyages encourus pour assister aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, des autres comités ou des assemblées générales aux personnes qu'il désigne et aux conditions qu'il détermine.

6.14. Indemnisation :

6.14.1. La corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous frais, charges et dépenses, de quelque nature qu'ils soient encourus en raison de poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente.

6.14.2. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

ARTICLE 7 : COMITÉ EXÉCUTIF

7.1. Les officiers et autres dirigeants :

7.1.1. Les officiers de la corporation demeurent en office après l'assemblée générale annuelle jusqu'à la première réunion du conseil d'administration.

7.1.2. Lors de leur première réunion subséquente à l'assemblée générale annuelle, les administrateurs éliront les officiers de la corporation à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie. Ces officiers forment le comité exécutif.

7.1.3. En cas de nécessité, le conseil d'administration peut nommer un trésorier extérieur à la corporation. Celui-ci n'a pas droit de vote.

7.2. Devoirs et style de direction. Le comité exécutif accomplit les mandats que lui confie le conseil d'administration. Le comité exécutif fait rapport de ses réunions et actes au conseil d'administration à chaque réunion régulière. Les membres du comité exécutif doivent former une équipe de travail, qui exécute d'une manière collective.

7.3. Réunions du comité exécutif. Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les réunions du comité exécutif, aussi souvent que le nécessitent les affaires de l'Association, en suivant la procédure établie pour la convocation des séances du conseil d'administration. Les réunions du comité exécutif sont présidées par le président de la corporation ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de la corporation agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux de délibérations du comité exécutif.

7.4. Quorum et vote :

7.4.1. Une majorité des membres en exercice du comité exécutif doit être présente à chaque réunion pour constituer le quorum ;

7.4.2. Toutes les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, chaque membre du comité exécutif ayant droit à un seul vote ;

7.4.3. En cas d'égalité des voix, le président a droit de vote prépondérant ;

7.4.4. Le vote par procuration n'est pas valide.

7.5. Pouvoirs. Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration sauf ceux qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement. Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et les administrateurs peuvent les modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

7.6. Rémunération. Les membres du comité exécutif ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

7.7. Procédures. La procédure établie pour les séances du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité exécutif mutatis mutandis (que l'on peut traduire par « ce qui devait changer ayant été changé »).

7.8. Descriptions des rôles et des tâches des officiers :

7.8.1. Le président. Le président est le principal officier exécutif de l'Association et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de la corporation. Le président préside toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et peut présider les assemblées délibérantes des membres. Il prépare avec le secrétaire (ou avec une personne désignée d'office), les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et signe les procès-verbaux de ces assemblées. Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par résolution ou par règlement par le comité exécutif ou le conseil d'administration. Il doit ainsi veiller à l'application de toutes les décisions, de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée générale. Il signe, généralement avec le secrétaire, les documents relevant de son autorité, autorisés par le conseil d'administration et qui engagent la corporation.

7.8.2. Le vice-président. Le vice-président, ou s'il y en a plus d'un, les vices-présidents exercent les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, l'un des vices-présidents, par ordre d'ancienneté, peut le remplacer en exécutant ses pouvoirs et prérogatives, définies à l'article 7.2.1. Il exerce toutes les prérogatives qui peuvent lui être attribuées par résolution ou par règlement.

7.8.3. Le trésorier. Le trésorier a la charge générale des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres des comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à se faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Les assistants-trésoriers exercent les pouvoirs et les fonctions du trésorier qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier.

7.8.4. Le secrétaire. Le secrétaire a la garde des documents et registres de la corporation. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des assemblées des membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la corporation. Il est chargé des archives de la corporation, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la corporation, des copies de tous les rapports faits par la corporation et de tout livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs. Les assistants-secrétaires peuvent exercer

les pouvoirs et les fonctions qui leur sont délégués par les administrateurs ou le secrétaire.

7.9. Éligibilité. Est éligible à un poste d'officier tout membre régulier (tel que défini à l'article 4.1.1) et tout membre associé (tel que définis à l'article 4.1.2) étant élu au conseil d'administration.

7.10. Mode d'élection du comité exécutif :

7.10.1. Le conseil d'administration doit se nommer un président et un secrétaire d'élection choisis par les personnes présentes mais qui n'ont pas droit de vote ;

7.10.2. Le président d'élection donne lecture des noms des officiers sortant de charge et procède à la mise en nomination des candidats ;

7.10.3. Le candidat est élu à la majorité simple.

7.11. Durée de mandat. Le mandat des officiers est d'une durée de deux ans, renouvelable.

7.12. Inhabilité d'un membre du comité exécutif :

7.12.1. Peut être destitué du comité exécutif sur le vote des 2/3 des administrateurs toute personne (ayant préalablement été avisée et n'ayant rien fait pour modifier la situation) qui enfreint un ou des règlements de l'Association ou qui s'absente à plus de trois (3) réunions consécutives sans motivation jugée valable par le comité exécutif.

7.12.2. Advenant une destitution, le conseil d'administration de l'Association doit signifier par écrit à l'officier destitué ainsi qu'à tous les membres du conseil d'administration, un avis de destitution, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la décision rendue incluant la motion votée ainsi que la compilation du vote telle qu'elle fut faite.

7.13. Démission d'un membre du comité exécutif. Tout officier du comité exécutif peut démissionner au comité exécutif. La démission de l'officier est effective à compter du moment où le conseil d'administration, par résolution, l'accepte.

7.14. Vacances. Si les fonctions d'un quelconque officier de l'Association deviennent vacantes, le comité exécutif doit consulter le conseil d'administration et par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et cet officier reste en fonction pour la durée du mandat de l'officier manquant.

ARTICLE 8 : LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1. Principe. Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la corporation sauf ceux qui sont expressément réservés par la Loi ou les présents règlements à l'assemblée des membres. Les affaires de la corporation sont administrées par le conseil d'administration. Ce dernier agit au nom de la corporation et exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions qui lui sont dévolues par résolution des membres ou par les présents règlements. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les rôles et pouvoirs du conseil d'administration comprennent notamment ce qui suit :

- 8.1.1. Assurer la viabilité à long terme de l'Association ;
 - 8.1.2. Définir les orientations de l'Association conformément à sa mission ;
 - 8.1.3. Élaborer un plan d'action (à courts, moyens et longs termes) pour l'année courante et créer les structures nécessaires à sa réalisation ;
 - 8.1.4. Élaborer et approuver les politiques de l'Association ;
 - 8.1.5. Approuver et contrôler le budget et les opérations financières ;
 - 8.1.6. Contrôler la mise en œuvre des orientations, des politiques, des prévisions budgétaires et du plan d'action annuel de l'Association ;
 - 8.1.7. Permettre, par résolution, à un ou plusieurs dirigeants de la corporation d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération; soutenir la permanence dans l'accomplissement de ses tâches ;
 - 8.1.8. Favoriser la concertation entre les partenaires de la corporation, instances et organismes en désignant un ou des représentants et porte-parole de la corporation auprès de tels partenaires, instances et organismes. Les membres du conseil d'administration peuvent agir à titre de représentants régionaux (voir rôle du représentant régional à « l'annexe I ») ;
 - 8.1.9. Déléguer, délimiter, retirer à sa discrétion, tout pouvoir à une personne qu'il détermine sauf ceux que la Loi lui interdit de déléguer ;
 - 8.1.10. Ratifier les décisions du comité exécutif relativement aux affaires courantes ;
 - 8.1.11. Voir à l'organisation des assemblées générales et spéciales et à la préparation des ordres du jour de ces assemblées ;
 - 8.1.12. Désigner des membres honoraires, lorsqu'il y a lieu.
- 8.2. Donations.** Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la corporation sous réserve du respect de son acte constitutif.

8.3. Rémunération et remboursement des dépenses :

8.3.1.Le conseil d'administration établit et applique une politique de remboursement relative aux dépenses des administrateurs ;

8.3.2.Le conseil d'administration peut aussi autoriser le remboursement des dépenses visant à promouvoir les objectifs de la corporation ;

8.3.3.Les administrateurs ne reçoivent aucun salaire ou honoraires en échange de leurs services ; cependant, une somme peut leur être accordée comme remboursement pour des dépenses réelles engagées par un administrateur dans l'exercice de ses fonctions, sur présentation des pièces justificatives, et sur résolution du conseil d'administration.

8.4. Personnel administratif. Les administrateurs peuvent employer du personnel ou retenir les services de tout aviseur ou personne jugée nécessaire pour la conduite efficace des activités de l'Association. Ces personnes jouiront de l'autorité et rempliront les fonctions qui leur auront été dévolues par le conseil d'administration au moment de leur nomination et par toute résolution subséquente du conseil d'administration.

ARTICLE 9 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1. Rythme des réunions du conseil d'administration. Le conseil d'administration devra se réunir au moins quatre (4) fois par an selon la procédure qu'il sera défini.

9.2. Convocation. Le président, le vice-président, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télégramme ou par messenger, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir au moins dix (10) jours juridiques francs avant la date fixée pour cette réunion ; dans un cas d'urgence, le conseil d'administration peut être convoqué par téléphone ou télécopieur au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion.

9.3. Le procès-verbal. Le procès-verbal des réunions est rédigé par écrit et sera déposé au secrétariat de l'Association. Des copies conformes du procès-verbal de chaque réunion seront distribuées à tous les membres du conseil d'administration avant la réunion subséquente.

9.4. Quorum et vote :

9.4.1.La majorité des membres en exercice au conseil d'administration doit être présente à chaque séance pour constituer le quorum ;

9.4.2.Qu'il y ait quorum ou non, toute séance du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs présents. Les administrateurs absents doivent être informés de la date et de l'endroit de la rencontre subséquente ;

9.4.3.Chaque administrateur présent a droit à un vote ;

9.4.4.Les votes se font à main levée sauf si deux (2) administrateurs font la demande d'un vote secret ;

9.4.5.Sauf disposition contraire, toutes les décisions se prennent à la majorité simple des administrateurs présents qui exercent leur droit de vote ;

9.4.6.Le président peut exercer son droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix ;

9.4.7.Le vote par procuration n'est pas valide.

9.5. Invité :

9.5.1.Le conseil d'administration a le pouvoir d'inviter des personnes ressources n'ayant pas le droit de vote.

9.5.2.Une personne désirant faire valoir ses droits ne pourra le faire que sur invitation expresse du conseil d'administration.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 10.1. Année financière.** L'exercice financier de l'Association commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars suivant.
- 10.2. Livres de comptabilité.** Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilités dans lesquels sont inscrits les recettes (fonds reçus) et déboursés de l'Association, les biens détenus par celle-ci, ses dettes et obligations, de même que toutes ses transactions financières et sont ouverts en tout temps à l'examen du président du comité exécutif ou du conseil d'administration.
- 10.3. Vérification :**
- 10.3.1.** Les livres et états financiers de l'Association seront vérifiés chaque année par le vérificateur externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle précédente.
- 10.3.2.** Les états financiers vérifiés doivent être en possession du conseil d'administration dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de l'exercice financier.
- 10.3.3.** Dans aucune circonstance, le vérificateur peut être un membre de l'Association.
- 10.3.4.** Si le vérificateur cesse ses activités au cours du mandat ou se désiste, le conseil d'administration a le pouvoir de nommer un remplaçant.
- 10.4. Effets bancaires :**
- 10.4.1.** Tous les chèques, billets et autres effets de commerce de l'Association seront signés par deux (2) personnes sur trois (3) qui auront été dûment nommées par le conseil d'administration.
- 10.4.2.** Deux (2) membres du conseil d'administration, désignés par résolution du conseil d'administration, doivent faire partie des trois (3) signataires et deux (2) de ces trois signatures doivent figurer sur tout chèque ou autre effet de commerce.
- 10.4.3.** Le conseil d'administration détermine la ou les institutions financières où les dépôts et transactions seront effectués.
- 10.5. Affaires financières :**
- 10.5.1.** Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, doivent être signés par deux (2) personnes parmi les trois (3) spécialement mandatées à cette fin par le conseil d'administration.
- 10.5.2.** Deux (2) membres du conseil d'administration, désignés par résolution du conseil d'administration, doivent faire partie des trois (3) signataires et l'une (1) de ces deux signatures doit figurer sur tout chèque, contrat ou autre effet de commerce.
- 10.6. Pouvoirs d'emprunt.** Les administrateurs peuvent, lorsque la situation financière de l'Association l'exige, effectuer des emprunts temporaires en respectant les ententes signées avec les divers bailleurs de fonds.
- 10.7. Valeurs mobilières.** L'Association peut acquérir et détenir des valeurs mobilières, les vendre ou autrement en disposer.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES

11.1. Amendements :

11.1.1. Toute modification des règlements doit être transmise aux membres avec la convocation à l'assemblée annuelle.

11.1.2. Tel que spécifié à l'article 3, l'assemblée générale peut, par vote d'une majorité simple des voix exprimées, approuver ou rejeter les règlements de la corporation.

11.2. Dissolution :

11.2.1. Sous réserve de la Loi et des règlements, toute résolution entraînant la fusion, la liquidation ou la dissolution de l'Association est du ressort de l'assemblée générale des membres de l'Association.

11.2.2. Cette résolution devra être votée par au moins deux tiers (2/3) des voix des membres présents à l'assemblée.

11.3. **Distribution des biens.** Le conseil d'administration a la responsabilité de la liquidation des biens de l'Association. Par contre, les biens de l'Association ou les profits liés à la liquidation de ceux-ci seront remis à un ou plusieurs organismes de bienfaisance ou sociétés sans but lucratif des milieux communautaires qui oeuvrent dans le domaine de la santé mentale auprès des personnes aux prises avec des troubles de personnalité.

11.4. **Lieu des assemblées délibérantes.** Toutes les assemblées délibérantes des membres sont tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit que peut déterminer le conseil d'administration.

11.5. **Participation par téléphone.** Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du conseil d'administration ou du comité exécutif à l'aide de moyens, dont par téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à cette réunion. Cet administrateur est, en pareil cas, réputé assister à la réunion.

11.6. **Formation de comités.** Pour des fins définies, le conseil d'administration peut, par résolution, créer divers comités et établir les règles précises quant à leur régie interne et leur attribuer les fonctions qu'il jugera à propos.

11.6.1. **Pouvoirs des comités.** Les comités qui peuvent de temps à autre être formés par le conseil d'administration doivent exercer leurs fonctions sous le contrôle et la direction du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport de leurs activités. Dans l'exercice de leurs fonctions, les comités doivent respecter les règlements généraux de la corporation.

11.6.2. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration.

11.6.3. Le conseil d'administration dispose selon sa volonté des comptes-rendu et des recommandations de ces comités.

- 11.7. Comité de nomination.** Afin de satisfaire aux exigences de l'article **6.3** du présent règlement concernant la représentation régionale dans la composition du conseil d'administration, un comité de nomination sera annuellement appointé par le conseil d'administration dans le but de rechercher les personnes dont la candidature pourra être soumise à l'assemblée générale annuelle ou aux administrateurs élus.
- 11.8. Garde de documents.** La garde des archives, registres et autres documents se font au siège social de l'Association.
- 11.9. Conflit d'intérêts ou de devoirs :**
- 11.9.1.** L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à l'Association tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.
- 11.9.2.** Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé ou à un proche intéressé dans un contrat avec la corporation doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.
- 11.10. En cas de litige aux assemblées délibérantes.** En cas de litiges, les procédures de toutes les assemblées délibérantes sont régies par le code Morin.
- 11.11. Sanction.** Le présent règlement de régie interne de l'Association entre en vigueur dès son acceptation par le conseil d'administration.

Date d'entrée en vigueur le : 18 septembre 2007

Signatures :

Luc Vigneault, Secrétaire-Trésorier

Isabelle Racette, Administratrice

ANNEXE I :

***Au-delà de ses droits, devoirs et responsabilités à caractère légal,
l'administrateur dûment élu au sein du conseil d'administration de
l'Association québécoise de l'organisation limite de la personnalité (AQOLP)
agit également à titre de représentant régional.***

L'AQOLP étant une association provinciale, il est primordial d'établir une structure lui permettant de prendre et maintenir contact avec les ressources en santé mentale et des services sociaux de chaque région, de chaque localité. C'est donc, entre autre, par le biais de ses administrateurs qu'il lui est possible d'y parvenir.

Les administrateurs permettent par leur implication, une meilleure concertation provinciale et ce, tout en créant un partenariat accru sur le plan local ainsi que sur le plan régional. De plus, par une meilleure diffusion de l'information, les dynamiques locales et régionales sont mieux représentées au sein du conseil d'administration de l'AQOLP. Ainsi, la solidarité locale, régionale et provinciale accentue la représentation au Québec des personnes concernées de près ou de loin par les troubles de personnalité, dont la majeure se situe sur l'organisation limite de la personnalité.

Rôle de l'administrateur à titre de représentant régional (Conseil d'administration / AQOLP)

- Agir à titre d'agent de communication, de point de contact avec les ressources en santé mentale et des services sociaux de leur localité et de leur région afin d'assurer un suivi des dossiers de l'AQOLP (rencontres régionales, communications téléphoniques, envois, etc.)
- Agir à titre de personne déléguées de l'AQOLP lors d'événements régionaux (ex. : conférence de presse).
- Informer l'AQOLP des dossiers régionaux.
- Participer à la coordination d'activités promotionnelles ayant pour but de faire connaître l'AQOLP et de faire de la recherche de financement (ex. : Campagne de sensibilisation).