



Association de la fibromyalgie
Région Île-de-Montréal

*Membre de la
Fédération québécoise
de la fibromyalgie*

1140, rue Jean-Talon-Est, bureau 300, Montréal QC H1R 2V9

☎ : (514) 259-7306 📠 : (514) 259-2526

💻 : afim_mtl@yahoo.ca Site Web : www.afim.qc.ca

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DE L'ASSOCIATION

DE LA FIBROMYALGIE

RÉGION ÎLE-DE-MONTRÉAL

Juin 2011

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION DE LA FIBROMYALGIE RÉGION ÎLE-DE-MONTRÉAL

PRÉSÉANCE

Advenant le cas où les présents règlements soient traduits en anglais, le texte français aura préséance pour l'interprétation. Afin d'alléger le texte, nous avons utilisé le masculin, le féminin étant automatiquement inclus.

CHAPITRE 1 : DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. DÉFINITIONS

- « **administrateurs** » désigne les **personnes élues au conseil d'administration**;
- « conseil » désigne le conseil d'administration, organe de la corporation, composé de tous les administrateurs;
- « corporation » désigne l'Association de la fibromyalgie, région Île-de-Montréal;
- « **majorité simple** » désigne **cinquante pour cent (50 %) plus une** des voix exprimées à une réunion du conseil d'administration ou à une assemblée des membres;
- « **membre** » désigne toute personne **ayant payé sa cotisation**.

2. LETTRES PATENTES ET OBJECTIFS

Toutes les dispositions des lettres patentes de la corporation sont parties intégrantes aux présentes. Les objectifs de l'Association sont donc de :

- 2.1 défendre et promouvoir les intérêts des personnes atteintes de fibromyalgie;
- 2.2 offrir de l'information et de l'appui concernant les multiples aspects de la maladie (aspects physiologiques, psychologiques et sociaux, ainsi que les ressources existantes);
- 2.3 sensibiliser l'entourage des personnes atteintes (famille, amis, collègues de travail, s'il y a lieu) ainsi que la population en général, y compris les professionnels de la santé et des services sociaux, à la maladie de la fibromyalgie ainsi qu'aux besoins des personnes atteintes;
- 2.4 se procurer, aux fins mentionnées ci-dessus, des fonds ou autres biens par voie de souscriptions publiques;

Les objectifs de la corporation ne lui permettent pas de se livrer, sur le territoire du Québec, à des activités qui tombent dans le champ d'exercice exclusif d'une profession en vertu d'une loi.

3. RAISON SOCIALE

La corporation est désignée sous la raison sociale de :

ASSOCIATION DE LA FIBROMYALGIE, RÉGION ÎLE-DE-MONTRÉAL

4. LOI

La corporation respecte les dispositions de la « Loi sur les compagnies, Partie III (Québec) ».

5. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est établi sur le territoire de l'île-de-Montréal.

6. SCEAU

Il sera loisible au conseil d'administration, s'il le juge à propos, d'adopter un sceau corporatif.

7. ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier annuel de la corporation débute le 1^{er} juillet pour se terminer le 30 juin de chaque année¹.

CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

8. LES MEMBRES

8.1 Actifs : toute personne qui adhère aux objectifs de l'Association et qui a payé sa cotisation annuelle à l'Association de la fibromyalgie, région Île-de-Montréal.

8.2 Honoraires : il sera loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer des membres honoraires; la durée du mandat de ces membres et les cotisations rattachées, le cas échéant, à l'une ou l'autre de leurs fonctions ou titres, seront déterminées par le conseil d'administration et ils auront droit de parole aux assemblées, mais non le droit de vote.

9. DROITS ET DEVOIRS DE MEMBRES

Seuls les membres actifs ont droit de parole, de vote et d'être élus aux diverses instances de l'Association. Chaque membre a comme devoir de prendre part aux diverses activités de l'Association et d'acquitter sa cotisation annuelle à l'Association de la fibromyalgie, région Île-de-Montréal.

Cependant, après entente entre les parties concernées, un ou des membres d'une autre association régionale pourra, si tel est son désir, et après avoir acquitté les frais de cotisation, être réputé appartenir à l'Association de la fibromyalgie, région Île-de-Montréal.

¹ L'année financière 2011-2012 sera une année charnière comptant quinze mois, du 1^{er} avril 2011 au 30 juin 2012.

10. SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration pourra, par une résolution adoptée par le vote de la majorité simple des membres du conseil présents à une assemblée convoquée à cette fin, recommander la suspension pour une période qu'il aura déterminée ou recommander l'expulsion d'un membre de la corporation qui :

- a) ne respecte pas les règlements de la corporation; et/ou
- b) poursuit des activités ou a une conduite contraire aux intérêts de l'Association.

Le membre dont le cas sera à l'ordre du jour de l'assemblée a le droit :

- a) d'être convoqué;
- b) de connaître les accusations portées contre lui; et
- c) de faire valoir son point de vue.

11. DÉMISSION

Tout membre pourra démissionner comme tel en adressant un avis écrit au secrétariat de l'AFIM, région Île-de-Montréal. La démission prend effet sur réception de l'avis.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

12. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation se tient à une date fixée par le conseil d'administration au plus tard six mois après l'expiration de l'année financière (c'est-à-dire au plus tard le 30 décembre). Cette assemblée a pour objet de prendre connaissance des états financiers de la corporation pour l'exercice fiscal précédent, d'élire les administrateurs de la corporation, d'approuver le budget de la nouvelle année financière, d'approuver, le cas échéant, les résolutions du conseil d'administration qui doivent être soumises à l'assemblée des membres en vertu de la loi, de traiter de tous les autres sujets permis par la loi.

13. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Les assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées par ordre du président ou du conseil d'administration, en tout temps et en tout lieu.

De plus, sur réception par le secrétaire de la corporation d'une demande écrite signée par au moins un dixième des membres de la corporation indiquant les objets de l'assemblée projetée, les administrateurs ou, s'ils ne sont pas en nombre suffisant pour former quorum, l'administrateur ou les administrateurs qui restent doivent immédiatement convoquer une assemblée pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la corporation, les membres, signataires ou non, de la demande, représentant au moins un dixième du nombre total des membres, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

14. AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée; en cas d'assemblée extraordinaire, l'avis inclut le projet d'ordre du jour; cet avis est donné aux membres par courrier ordinaire à l'adresse indiquée aux livres de la corporation; le délai de convocation à toute assemblée est d'au moins quinze jours après la mise à la poste. Au début de chaque assemblée, il doit être fait état que des avis de convocation ont été donnés à toutes les personnes dont le nom apparaît au registre des membres de la corporation. En cas d'urgence, une procédure exceptionnelle peut être utilisée, comme la chaîne téléphonique, et ce, dans un délai de quarante-huit heures.

15. QUORUM ET VOTE

Le **quorum** est constitué des **membres présents**. Chaque membre a droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. Toutes les questions soumises sont décidées à la **majorité des membres présents** (sauf les cas mentionnés aux présents règlements) par vote à main levée ou, si tel est le désir d'au moins trois membres présents, par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a droit au vote prépondérant.

16. AJOURNEMENT

Le président d'une réunion du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité simple des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. La continuation de la réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis si le lieu, la date et l'heure de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. Lors de la continuation de la réunion, les administrateurs peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de la réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la continuation de cette réunion.

S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SA COMPOSITION

17. CONSEIL D'ADMINISTRATION

17.1 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de 7 membres qui se réunissent aussi souvent que nécessaire. Sa composition est la suivante :

- un président
- un vice-président
- un secrétaire
- un trésorier
- trois administrateurs

Les officiers sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

17.2 RÔLES ET POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) administration courante des affaires de l'association;
- b) promouvoir des projets spéciaux;
- c) favoriser la création de comités ad hoc afin de réaliser les objectifs énoncés à l'article 1 des présents règlements.

18. QUORUM ET VOTE

La **présence de trois membres** constitue le **quorum** requis lors des assemblées du conseil d'administration; le vote est toujours ouvert à moins qu'un administrateur n'exige un scrutin secret et chaque administrateur n'a droit qu'à un seul vote.

19. DURÉE DES FONCTIONS

Tout membre du conseil d'administration **entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu**. Les mandats sont d'une durée d'un an.

20. ÉLECTIONS

Les élections se font au moyen d'un scrutin secret si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre de postes à combler. Les 7 membres ayant obtenu le plus grand nombre de votes (majorité simple) sont déclarés élus. Tout officier sortant est rééligible s'il possède les qualifications requises. L'élection à la présidence du conseil se fait à la majorité absolue des voix. Si un deuxième tour de scrutin est nécessaire, seuls les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix demeurent en lice. L'élection des autres administrateurs se fait à la majorité simple des voix.

21. PROCÉDURES

21.1 ADMISSIBILITÉ

Seuls les membres en règle de l'Association peuvent être membres du conseil d'administration.

21.2 MISE EN CANDIDATURE

Le conseil d'administration doit constituer un comité d'élection formé de trois membres de l'Association.

Dès qu'ils ont accepté les tâches qui leur sont ainsi dévolues par le conseil d'administration, les membres du comité d'élection peuvent, sur demande, dévoiler les noms des candidats en lice, tout en observant la plus stricte neutralité relativement à la procédure d'élection.

21.3 RÔLE DU COMITÉ D'ÉLECTION

- ✓ s'assurer que les mises en candidature à l'égard de l'élection des membres du conseil d'administration sont reçues entre le trentième et le cinquième jour précédant la date de l'assemblée générale annuelle;

- ✓ informer les membres de l'Association des postes à combler, des modalités de mise en candidature, de la forme et de la teneur du bulletin de mise en candidature, du délai de mise en candidature et de toute règle qu'il jugera à propos d'adopter relativement à la tenue des élections et conformes aux règlements de l'Association.
- ✓ superviser le déroulement de la période de mise en candidature ainsi que des élections;
- ✓ nommer un président, un secrétaire et un scrutateur d'élection;
- ✓ faire rapport aux membres, lors de l'assemblée générale annuelle, des mises en candidature reçues au regard de chacun des postes à combler au sein du conseil d'administration.

21.4 VALIDATION DU BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE

Pour être valide, un bulletin de mise en candidature au regard d'un poste à combler au sein du conseil d'administration doit comporter les informations suivantes : une mention à l'effet que le candidat doit être :

- membre en règle de l'Association de la fibromyalgie, région Île-de-Montréal;
- le nom du candidat;
- le consentement de la personne présentée au regard de sa mise en candidature;
- des précisions sur ses compétences et ses intérêts quant à la mise en candidature.

21.5 CLÔTURE DES MISES EN CANDIDATURE

À la clôture de la période des mises en candidature, si aucune d'elles n'a été formulée au regard d'un poste du conseil d'administration, des mises en candidature peuvent être reçues lors de l'assemblée générale annuelle en respectant les mêmes modalités.

Si, au contraire, à la clôture de la période des mises en candidature, chacun des postes au conseil d'administration à être comblé fait l'objet d'une seule mise en candidature, le comité d'élection fait rapport à l'assemblée générale des membres. Ces personnes sont élues par acclamation aux postes visés du conseil d'administration.

22. CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit à la demande du président, soit sur demande écrite d'au moins deux membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit.

23. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée du conseil d'administration peut être verbal ou écrit. Si l'avis est écrit, il doit être donné aux administrateurs par courrier ordinaire ou électronique à l'adresse indiquée au livre de la corporation. Dans le cas d'un avis écrit, le délai est d'au moins quinze jours suivant la mise à la poste. **L'avis verbal doit être fait au moins quarante-huit heures avant l'assemblée.** Si, de l'avis du président, il y a **urgence**, une assemblée peut être convoquée à **douze heures d'avis**. La présence d'un administrateur à une assemblée ou la renonciation d'un administrateur d'assister à une assemblée peut se faire par voie téléphonique ou électronique. Aucun avis ne sera requis si le lieu, la date et l'heure de la prochaine réunion sont annoncés lors de la réunion initiale.

24. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs de la corporation peuvent en administrer les affaires et passer en son nom tout contrat permis par la loi et les lettres patentes de la corporation en tout ce qui est du ressort du conseil d'administration en vertu de la loi.

25. DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Tout administrateur est tenu de dévoiler à la corporation tout intérêt qu'il pourrait avoir dans une transaction et, advenant un tel intérêt, ledit administrateur ne participera aucunement au vote relatif à une telle transaction à la demande de l'un des administrateurs de la corporation.

26. DESTITUTION

Les administrateurs de la corporation **peuvent être démis de leurs fonctions** avant la fin de leur mandat respectif s'ils cumulent trois absences consécutives et non motivées aux assemblées du conseil. Toute destitution doit être votée par les deux tiers des administrateurs présents. Les vacances ainsi créées sont comblées par cooptation (voir article 30).

27. INDEMNITÉS

Tout membre du conseil d'administration pourra être indemnisé des dépenses faites dans le cadre de ses fonctions. Le conseil détermine les modalités et le montant des remboursements. Dans le cas de poursuite judiciaire, tout membre du conseil ou toute personne dûment mandatée par le conseil d'administration pour le représenter sera indemnisé de la totalité des dépenses engagées dans un procès où il est partie à cause de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions si certaines conditions d'intégrité et de bonne foi, telles que prévues par la « Loi sur les compagnies, Partie III (Québec) », ont été respectées. Le conseil d'administration souscrit à une assurance-responsabilité civile au bénéfice des administrateurs.

28. DÉLÉGATION DE POUVOIR

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation, le conseil d'administration pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre membre du conseil d'administration.

29. DESCRIPTIONS DE TÂCHES

29.1 PRÉSIDENT

Le président est le principal administrateur de la corporation et, à ce titre :

- préside aux assemblées du conseil d'administration ou fait désigner un président d'assemblée;
- signe, au besoin, tous les documents et exécute toutes les tâches qui lui sont dévolues;
- exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être confiés par le conseil.

29.2 VICE-PRÉSIDENT

En l'absence du président, ou en cas d'incapacité de ce dernier, il le remplace et exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions généralement dévolues au président.

29.3 SECRÉTAIRE

Il accomplit toutes les tâches relatives à sa fonction, notamment :

- rédige et envoie les avis de convocation et les procès-verbaux des assemblées du conseil et de l'assemblée générale;
- a la garde de tous les documents pertinents au fonctionnement de la corporation;
- a la garde du sceau de la corporation, de son livre de procès-verbaux et de tous les autres registres de la corporation.

29.4 TRÉSORIER

Parmi ses tâches, le trésorier :

- voit au contrôle des entrées et sorties du fonds de la corporation;
- dépose les fonds de la corporation dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration;
- veille à ce que les fonds de la corporation soient utilisés aux fins prévues et dans les limites des dépenses prévues au budget;
- a la garde des livres comptables et des sommes d'argent de la corporation;
- voit à ce que les donateurs reçoivent, le cas échéant, un reçu officiel d'impôts;
- rend compte régulièrement au conseil d'administration de l'état des dépenses et des revenus;
- exerce toutes les fonctions qui peuvent lui être attribuées de temps à autre par les administrateurs.

29.5 ADMINISTRATEUR

Au nombre de trois, ces personnes siègent au conseil d'administration et :

- se chargent des divers dossiers des comités ou sous-comités;
- aident aux tâches des autres membres du conseil d'administration;
- exercent toutes les fonctions qui leur sont dévolues de temps à autre par les membres du conseil.

30. VACANCE

Si les fonctions de l'un des administrateurs deviennent vacantes, le conseil, par résolution, pourra combler cette vacance. Ce membre restera en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur ainsi remplacé.

31. TRÉSORERIE – effets bancaires et contrats

La trésorerie de la corporation sera traitée à l'une des institutions financières reconnues par une loi du Canada ou du Québec. Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin. Trois personnes sont désignées pour signer les effets bancaires et deux signatures sont requises en tout temps.

32. POUVOIR D'EMPRUNT

Le conseil peut, lorsqu'il le juge opportun, adopter un règlement concernant les pouvoirs d'emprunt.

33. PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des assemblées de la corporation feront preuve de leur contenu sur signature du secrétaire et du président.

34. INSTANCES JUDICIAIRES

L'un quelconque des administrateurs dûment mandaté de la corporation peut, comme suite à un mandat précis du conseil d'administration, comparaître pour et au nom de la corporation devant toute instance civile ou criminelle, produire les réclamations, plaintes et playdoyers appropriés et spécialement effectuer les déclarations à la suite des saisies-arrêts pratiquées contre la corporation.

35. REGISTRES

Les affaires de la corporation seront consignées dans un registre de procès-verbaux, registre de membres, ainsi que dans tous les autres registres prévus par la loi.

