



Groupe de Recherche et de Formation sur la Pauvreté au Québec

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés par le CA le 21 décembre 2018

Modifiés par le CA le 11 janvier 2019

Ratifiés par l'assemblée générale le 23 janvier 2019

Modifiés par le CA le 24 mai 2019

Modifiés par le CA le 9 juillet 2019

Ratifiés par l'assemblée générale le 17 septembre 2019

Toute personne a droit à un niveau de vie
suffisant pour assurer sa santé,
son bien-être et ceux de sa famille...

322-2520, av. Lionel-Groulx
Montréal, Québec
H3J 1J8

514-248-8429
info@grfpq.org
grfpq.org

Table des matières

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME.....	4
II. MEMBRES.....	5
Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES.....	5
Article 5 MEMBRES ACTIFS (mod. 2019-05-24).....	5
5.1 Membres individuels.....	5
5.2 Membres corporatifs	5
Article 6 ADHÉSION ET COTISATION (mod. 2019-05-24)	5
6.1 Procédure d'adhésion (mod. 2019-05-24)	5
6.2 Durée et renouvellement de l'adhésion (mod. 2019-05-24)	6
6.3 Cotisation.....	6
Article 7 CARTE DE MEMBRE.....	6
Article 8 RETRAIT D'UN MEMBRE	6
Article 9 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION (mod. 2019-07-09).....	6
9.1 Motifs de radiation, suspension, expulsion.....	6
9.2 Procédure à suivre (ajout 2019-07-09).....	7
Article 10 MEMBRES HONORAIRES	7
III. ASSEMBLÉES DES MEMBRES	8
Article 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) (mod. 2019-05-24)	8
Article 12 ORDRE DU JOUR DES AGA.....	8
Article 13 QUORUM DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	8
Article 14 AJOURNEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	8
Article 15 PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (mod. 2019-05-24)	9
Article 16 VOTE LORS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	9
Article 17 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE (AGS) (mod. 2019-05-24)	10
IV. CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)	11
Article 18 NOMBRE DE MEMBRES DU CA (mod. 2019-05-24)	11
Article 19 POUVOIRS ET DEVOIRS DES MEMBRES DU CA	11
Article 20 ÉLIGIBILITÉ.....	12
Article 21 DURÉE DES FONCTIONS.....	12
Article 22 ÉLECTIONS	12
22.1 Procédure d'élection	12
Article 23 RETRAIT D'UN MEMBRE DU CA	13
Article 24 VACANCES	13
Article 25 DESTITUTION (mod. 2019-07-09).....	13
Article 26 RÉMUNÉRATION.....	13
Article 27 INDEMNISATION.....	13
Article 28 CONFLITS D'INTÉRÊTS (mod. 2019-01-11).....	14
Article 29 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (mod. 2019-05-24).....	14

29.1 Avis de convocation	14
29.2 Quorum.....	14
29.3 Présidence et secrétariat des assemblées.....	15
29.4 Procédure.....	15
29.5 Vote	15
29.6 Résolution signée.....	15
29.7 Participation à distance	15
29.8 Procès-verbaux (mod. 2019-01-11)	15
29.9 Ajournement	15
29.10 Ordre du jour.....	15
V. LES OFFICES ET LES COMITÉS.....	16
Article 30 LES OFFICES (mod. 2019-05-24).....	16
30.1 Désignation	16
30.2 Élection.....	16
30.3 Qualification	16
30.4 Rémunération.....	16
30.5 Durée du mandat.....	16
30.6 Destitution.....	16
30.7 Retrait d'un office et vacance	16
30.8 Pouvoirs et devoirs des titulaires d'office	16
30.9 Présidence (mod. 2019-05-24).....	17
30.10 Vice-présidence.....	17
30.11 Secrétariat (mod. 2019-05-24)	17
30.12 Trésorerie (mod. 2019-05-24).....	17
Article 31 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES	18
31.1 Les comités et sous-comités.....	18
31.2 Les ressources externes.....	18
Article 32 COMITÉ EXÉCUTIF (mod. 2019-05-24)	18
32.1 Composition.....	18
32.2 Création	18
32.3 Pouvoirs et responsabilités.....	18
VI. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	20
Article 33 EXERCICE FINANCIER	20
Article 34 VÉRIFICATION COMPTABLE	20
Article 35 EFFETS BANCAIRES	20
VII. AUTRES DISPOSITIONS.....	21
Article 36 DÉCLARATIONS EN COUR.....	21
Article 37 DÉCLARATIONS AU REGISTRE	21
Article 38 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX (mod. 2019-05-24)	21
Article 39 MODIFICATIONS AUX LETTRES PATENTES (ajout 2019-05-24).....	21
Article 40 DISSOLUTION ET LIQUIDATION	22
Article 41 RÈGLES DE PROCÉDURE	22

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Groupe de recherche et de formation sur la pauvreté au Québec (GRFPQ)

Dans les règlements qui suivent, les mots « organisme » ou « organisation » désignent le GRFPQ.

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la province du Québec.

Le siège social est situé au Québec à l'adresse que le conseil d'administration fixe par résolution.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau (le logo) de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de la présidence ou du secrétariat et est authentifié par leur signature.

II. MEMBRES

Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte, deux catégories de membres, soit 1) les membres actifs, et 2) les membres honoraires.

Article 5 MEMBRES ACTIFS (mod. 2019-05-24)

Les membres actifs se divisent en deux catégories, les membres individuels et les membres corporatifs. Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'y assister et d'y voter, et de se faire élire au conseil d'administration.

5.1 Membres individuels

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre individuel à condition de :

- a) avoir 18 ans et plus;
- b) contribuer ou vouloir contribuer à la réalisation de la mission du GRFPQ, et en informer l'organisme par écrit lors de chaque renouvellement de l'adhésion (mod. 2019-05-24);
- c) se conformer aux règlements édictés par la corporation.

5.2 Membres corporatifs

Toute organisation intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre corporatif à condition de :

- a) être enregistrée au Québec depuis au moins un an;
- b) avoir une vie démocratique régulière;
- c) contribuer ou vouloir contribuer à la réalisation de la mission du GRFPQ, et en informer l'organisme par écrit lors de chaque renouvellement de l'adhésion (mod. 2019-05-24) ;
- d) se conformer aux règlements édictés par l'organisme.

Article 6 ADHÉSION ET COTISATION (mod. 2019-05-24)

6.1 Procédure d'adhésion (mod. 2019-05-24)

La personne ou l'organisme qui partage les valeurs de l'organisme et qui désire en devenir membre le signifie en remplissant et signant le formulaire adopté par le conseil d'administration. Dans ce formulaire, la personne ou l'organisme doit inscrire ses coordonnées complètes (adresse, téléphone, courriel et le nom de la personne contact dans le cas d'un organisme), et y écrire son intérêt à contribuer et/ou sa contribution à la mission du GRFPQ.

Le statut de membre est accordé par le CA, lors de la rencontre du CA suivant le dépôt de la demande d'adhésion, si l'individu ou l'organisme répond aux critères pour devenir membre. Les demandes qui sont faites un (1) mois avant l'AGA seront seulement traitées après l'AGA.

Si le conseil d'administration considère ne pas admettre une personne ou un organisme à titre de membre de l'Organisme, la décision est reportée à une réunion ultérieure. Entre-temps, il est donné

l'occasion à la personne ou à l'organisme concerné de transmettre leurs commentaires écrits à l'attention du conseil d'administration. La décision du CA est finale et exécutoire, et en cas de refus, les motifs du refus doivent être transmis par écrit à la personne ou à l'organisme qui avait fait la demande.

6.2 Durée et renouvellement de l'adhésion (mod. 2019-05-24)

La durée de l'adhésion au GRFPQ est d'un (1) an, et s'échelonne de la journée de l'AGA d'une année donnée à l'ouverture de l'AGA qui a lieu dans l'année qui suit.

Une invitation à renouveler leur adhésion est envoyée aux membres concernés avant **l'avis de convocation à l'AGA**. L'adhésion est automatiquement renouvelée dès la réception du formulaire de renouvellement. Les membres qui ne se manifestent pas perdent leur adhésion au moment de l'ouverture de l'AGA.

Pour devenir membre à nouveau, un individu ou un organisme doit suivre à nouveau la procédure d'adhésion.

6.3 Cotisation

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

Article 7 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotés.

Article 8 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Article 9 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION (mod. 2019-07-09)

9.1 Motifs de radiation, suspension, expulsion

Le conseil d'administration (CA) peut, par résolution, radier tout membre.

Le CA peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui ne se conforme pas aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- a) de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- b) de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- c) d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales;

d) de ne pas verser la cotisation, s'il y a lieu, à laquelle il est tenu.

9.2 Procédure à suivre (ajout 2019-07-09)

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui enfreint les règlements de la corporation, ne respecte pas le contrat de service ou le code de vie, la régie interne ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil doit informer par écrit, 21 jours à l'avance, de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où sera débattue la question, des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre, par écrit, en faisant parvenir une lettre au conseil d'administration, ou en personne, en signalant par écrit au conseil d'administration qu'il sera présent à cette rencontre et s'il sera représenté et/ou accompagné. Si le membre se présente à la réunion du conseil d'administration, le conseil d'administration dispose du droit d'inviter le membre à quitter la réunion à tout moment. La décision du conseil d'administration, avec les motifs qui la justifient, est ensuite transmise par écrit au membre dans les cinq (5) jours qui suivent.

Le membre concerné peut faire appel de la décision du conseil d'administration en faisant parvenir au conseil d'administration, dans les vingt-et-un (21) jours qui suivent la réception de la décision finale du conseil d'administration, une demande écrite signée par dix (10) membres actifs requérant la tenue d'une assemblée générale spéciale, conformément à l'article 17. Lors de cette assemblée, le conseil d'administration et le membre concerné disposent d'un temps équivalent pour faire valoir leur point de vue. Les membres présents disposent aussi d'un temps pour poser des questions au conseil d'administration, au membre concerné, et aux autres personnes qui auront intervenu. À la fin de ces échanges, les membres présents se prononcent sur le maintien ou le renversement de la décision du conseil d'administration. La décision de l'assemblée générale spéciale est finale et exécutoire.

Article 10 MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

III. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) (mod. 2019-05-24)

L'assemblée générale annuelle (AGA) est tenue à endroit fixé par le conseil d'administration.

L'AGA annuelle doit avoir lieu à une date fixée par le conseil d'administration dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier avant ladite assemblée générale.

L'avis de convocation est envoyé par courriel à tous les membres au plus tard 1 mois, jour pour jour, avant l'AGA. Par exemple, pour une AGA qui aurait lieu le 20 octobre, l'avis de convocation devra être envoyé au plus tard le 20 septembre qui précède.

Article 12 ORDRE DU JOUR DES AGA

L'ordre du jour des AGA est fixé par le conseil d'administration. Tout autre sujet peut être ajouté à la demande de deux (2) membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée.

Le nouvel ordre du jour devra être transmis au moins huit (8) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

À cette assemblée générale, on procède à l'élection des membres du conseil d'administration pour combler les sièges devenus vacants (fin de mandat, sièges vacants). Les états financiers doivent y être soumis et approuvés par l'assemblée générale de même que le rapport de la personne chargée de la présidence et le rapport des activités.

L'ordre du jour de l'AGA doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et le procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- l'approbation des prévisions budgétaires;
- la nomination d'un vérificateur;
- une discussion sur les perspectives d'action de l'organisme;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

Article 13 QUORUM DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Le quorum est de 15% des membres, avec un minimum de 15 membres, présents en direct, qu'ils soient sur les lieux, par téléphone ou en ligne.

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée, et tout membre présent peut demander si le quorum est maintenu.

Article 14 AJOURNEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire, et cette assemblée peut être tenue comme reprise sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau.

Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui est adoptée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté est valide, à moins que de nouvelles décisions soient prises à ce sujet après la reprise.

Article 15 PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (mod. 2019-05-24)

De façon générale, la personne chargée de la présidence, ou toute autre personne qui est chargée d'une fonction, préside l'assemblée annuelle et les assemblées générales spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner une autre personne pour présider l'assemblée.

La personne chargée du secrétariat de l'organisme, ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents, peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 16 VOTE LORS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris la personne chargée de la présidence, ont droit à un vote chaque.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées, à l'exception des questions qui exigent les deux tiers (2/3) des votes selon la loi.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre présent réclame le scrutin secret. Dans ce cas, la personne qui préside l'assemblée nomme deux personnes scrutatrices pour distribuer, recueillir, compiler les résultats et les remettre à la présidence.

Lorsque la personne qui préside l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Un membre ne peut pas cumuler deux droits de vote (en tant que membre individuel et membre corporatif), et doit indiquer à quel titre il participe à l'assemblée.

L'assemblée générale spéciale (AGS) est une assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou par les membres pour un ou des objets définis suivant les formalités prévues par la loi et les présents règlements.

L'avis de convocation est envoyé par courriel à tous les membres au plus tard dix (10) jours avant l'AGS.

Une AGS des membres peut être tenue en tout temps pour l'expédition de toute affaire courante relevant de l'assemblée générale ou pour un débat sur une question qui, de l'avis du conseil, est assez grave pour justifier une consultation de l'assemblée, ou encore parce que le règlement d'une question ne saurait être différé jusqu'à l'assemblée générale annuelle. Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres, dans un tel cas les membres acceptent de sursoir à l'avis de convocation.

Le conseil est tenu de convoquer une AGS dans les dix (10) jours après la réception d'une demande écrite, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins dix (10) membres actifs; si le conseil d'administration ne convoque pas une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande (art. 99, L.C.Q.).

Seules les questions mentionnées dans l'avis de convocation pourront être traitées au cours d'une telle assemblée.

Les articles 13, 14, 15 et 16 s'appliquent aussi aux AGS.

IV. CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 18 NOMBRE DE MEMBRES DU CA (mod. 2019-05-24)

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration (CA) composé de neuf (9) membres, dont, dans la mesure du possible, deux (2) personnes en situation de pauvreté, et d'une personne déléguée d'un organisme de défense collective des droits des personnes appauvries, c'est-à-dire un organisme qui est membre d'un regroupement membre du Regroupement des organismes de défense collective des droits (RODCD).

La personne à la coordination participe d'office aux rencontres du CA sans droit de vote.

Article 19 POUVOIRS ET DEVOIRS DES MEMBRES DU CA

Le CA est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux,

Il adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.

Il vaque à l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale.

Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la charte et les règlements et tous ceux auxquels la loi l'oblige dans l'intérêt de la corporation.

Il administre les biens de la corporation. Personne ne peut engager les fonds de la corporation sans une décision du conseil d'administration.

Il prend connaissance des rapports des comités et juge de l'opportunité de mettre à exécution leurs recommandations.

Il choisit l'institution financière où les fonds de la corporation seront déposés.

Il désigne trois membres pour la signature des chèques, deux signatures sur trois étant obligatoires.

Il remplace par un autre membre actif tout membre du conseil d'administration qui a cessé de remplir ses fonctions avant la fin de son terme. Tout membre ainsi nommé demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'il remplace.

Il se donne une structure interne en désignant, parmi les membres du CA, ceux qui sont chargés de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir ainsi qu'à vendre, échanger, ou aliéner les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

Il prend les décisions concernant l'engagement des personnes salariées, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.

Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 20 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les personnes qui terminent leur mandat au CA sont rééligibles.

Article 21 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque personne élue sur le CA entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle a été élue. La durée du mandat est de deux (2) ans, et 50 % des postes doivent être mis en élection à chaque AGA.

Article 22 ÉLECTIONS

Les membres du CA sont élus par scrutin secret parmi les membres actifs de la corporation réunis en assemblée. Ces membres sont élus pour un terme de deux (2) ans renouvelable.

L'élection des membres du CA est effectuée selon la procédure d'élection décrite ci-après.

22.1 Procédure d'élection

L'assemblée élit une personne pour présider les élections, une personne pour assumer le secrétariat, et deux personnes pour scruter les votes.

L'élection des membres du CA est faite par vote secret selon la procédure d'élection suivante, soit :

- a) La personne qui préside les élections ouvre la période de candidature;
- a) Les membres proposent et appuient chaque candidature;
- b) La personne qui préside les élections ferme la période de mise en candidature lorsqu'il n'y a plus de proposition;
- c) La personne qui préside les élections demande à chaque personne candidate si elle est d'accord avec la mise en candidature;
- d) La personne qui préside les élections attribue un numéro à chaque personne candidate qui a accepté;
- e) La personne qui préside les élections donne la possibilité à chaque personne candidate de faire valoir sa candidature pendant que les bulletins de vote sont distribués;
- f) La personne qui préside les élections demande à chaque membre de voter en inscrivant le numéro de chaque personne candidate que le membre soutient (le membre peut voter pour toutes les candidatures en inscrivant tous les numéros de celles-ci);
- g) Les deux personnes chargées de scruter les votes recueillent les bulletins de vote, les dépouillent et remettent les résultats à la personne qui préside les élections;
 - a. S'il y a autant ou moins de candidatures que de sièges vacants, sont élues toutes les candidatures qui ont reçu les votes de la majorité des membres.
 - b. S'il y a plus de candidatures que de sièges vacants, sont élues les candidatures qui ont reçu le plus de votes tout en ayant reçu ceux de la majorité des membres.
- h) La personne qui préside les élections annonce les membres élus sans donner le nombre de voies reçues;

- i) La personne qui préside les élections met sous scellé les bulletins de vote, les préserve pour 3 jours, et par la suite les détruit sous la surveillance d'un membre du CA qui n'était pas en élection.

Article 23 RETRAIT D'UN MEMBRE DU CA

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre du CA qui :

- a) s'absente pendant trois (3) séances consécutives sans motif valable;
- b) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration;
- c) est destitué selon l'article 25 du présent règlement.

Article 24 VACANCES

Tout membre du CA dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais la personne remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré du membre qu'elle remplace. Dans l'intervalle, le CA peut valablement continuer à exercer ses fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du CA, ou, à défaut, un membre de l'organisme peut exceptionnellement convoquer une assemblée générale spéciale pour procéder aux élections.

Article 25 DESTITUTION (mod. 2019-07-09)

La destitution d'un membre du CA, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres réunis en assemblée générale. Comme le précisent les lettres patentes du GRFPQ, les membres peuvent, lors d'une assemblée dûment convoquée, destituer un membre du CA de la corporation. L'avis de convocation à cette assemblée doit mentionner qu'une personne est passible de destitution et en énoncer les motifs. Ledit membre du CA a le droit d'assister à l'assemblée et d'exposer les motifs de son opposition à cette destitution.

Article 26 RÉMUNÉRATION

La fonction de l'administration n'est pas rémunérée. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les personnes des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique de remboursement des frais de participation des membres.

Article 27 INDEMNISATION

Tout membre du CA ou personne mandataire de l'organisme (ou ses ayants droits) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires.

Toutefois, cette indemnisation ne comprend pas les frais qui résultent de la propre négligence ou de l'omission volontaire de la personne concernée.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit des personnes qui ont des charges.

Article 28 CONFLITS D'INTÉRÊTS (mod. 2019-01-11)

Aucun membre du CA ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par l'organisme. Chaque membre du CA doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations que lui prescrit sa charge envers l'organisme.

Lors des débats du conseil, si un de ses membres se trouve en conflit d'intérêt, il doit en aviser le secrétaire et se retirer de la réunion pendant les délibérations et le vote.

Article 29 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (mod. 2019-05-24)

29.1 Avis de convocation

Les membres du CA se réunissent au moins six (6) fois par année, et aussi souvent que nécessaire.

Les membres du CA conviennent de la répartition, entre les membres du CA et la coordination, des responsabilités relatives à l'envoi de l'avis de convocation, l'établissement de l'ordre du jour, la fixation des dates d'assemblées, etc.

En l'absence d'une répartition de ces responsabilités entre les membres du CA et la coordination, la personne chargée du secrétariat est responsable de l'envoi des avis de convocation. La personne chargée de la présidence, en consultation avec les autres membres du CA, est responsable de fixer la date des assemblées et d'établir l'ordre du jour. Si la personne chargée de la présidence néglige ce devoir, la majorité des membres du CA peuvent, sur demande écrite au secrétariat, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue des membres du CA. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion.

Si tous les membres du CA sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un membre du CA à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cette même personne.

29.2 Quorum

Le quorum est de cinq (5) membres.

29.3 Présidence et secrétariat des assemblées

Les membres du CA choisissent parmi les personnes présentes, et à chaque rencontre, une personne qui assumera la présidence et une autre le secrétariat de l'assemblée.

29.4 Procédure

La personne qui préside l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports.

29.5 Vote

Chaque membre du CA a droit à une voix, et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins qu'un membre du CA demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, la personne chargée du secrétariat de l'assemblée dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la personne qui préside l'assemblée est autorisée à le reporter à une prochaine assemblée.

29.6 Résolution signée

Une résolution écrite, signée par la majorité simple des membres du CA, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Les signatures peuvent être électroniques. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

29.7 Participation à distance

Si tous les membres du CA y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens leur permettant de communiquer en direct (téléphone, internet, etc.). Tous ces membres sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Les membres du CA peuvent aussi participer par écrit sur des points précis. Dans un tel cas, leur point de vue et leur vote sont pris en compte, mais ils ne sont pas réputés avoir assisté à l'assemblée.

29.8 Procès-verbaux (mod. 2019-01-11)

Les membres peuvent consulter les résolutions du CA.

29.9 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du CA peut être ajournée en tout temps par un vote majoritaire des membres du CA présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui est adoptée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté est valide, à moins que de nouvelles décisions soient prises à ce sujet après la reprise.

29.10 Ordre du jour

L'ordre du jour doit être connu par tous les membres du CA avant la tenue de l'assemblée. Il peut être modifié et doit être adopté en début de rencontre du CA.

V. LES OFFICES ET LES COMITÉS

Article 30 LES OFFICES (mod. 2019-05-24)

30.1 Désignation

Les offices de l'organisme sont la présidence, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie, ainsi que tout autre titre et fonction qui peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

30.2 Élection

Le conseil d'administration peut, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les membres du CA qui seront chargés d'un office.

30.3 Qualification

La présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie ne peuvent être occupés que par des membres du CA.

30.4 Rémunération

Les fonctions d'office ne sont pas rémunérées. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les personnes officières des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique de remboursement des frais de participation des membres.

30.5 Durée du mandat

Les personnes officières entrent en fonction à compter de leur élection, et ce jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle.

30.6 Destitution

Les personnes officières peuvent être destituées par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

30.7 Retrait d'un office et vacance

Toute personne peut se retirer ou démissionner en tout temps de l'office duquel elle est titulaire en tout temps en remettant un avis écrit au conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un office peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées à l'article 24 du présent règlement; la nouvelle personne ainsi nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'elle remplace.

30.8 Pouvoirs et devoirs des titulaires d'office

Les titulaires d'un office ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, auxquels se rajoutent les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs relatifs aux offices peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en

cas d'incapacité d'agir des membres du CA qui en sont titulaires.

30.9 Présidence (mod. 2019-05-24)

Les fonctions de la présidence sont les suivantes :

- voir à la bonne marche des activités du CA et à l'exécution des décisions du CA;
- signer, avec le secrétariat et la trésorerie, tous les documents requérant sa signature;
- remplir tous les devoirs qui peuvent être attribués à cet office par le conseil d'administration;
- répondre publiquement au nom de l'organisme au besoin.

Toutes les fonctions de la présidence peuvent être accomplies en collaboration avec les personnes salariées de l'organisme. Une partie des pouvoirs de la présidence peut être délégué par le CA à une personne salariée de l'organisme. Cependant, la personne titulaire de la présidence en demeure toujours responsable.

30.10 Vice-présidence

La vice-présidence remplace la présidence dans l'absence ou l'incapacité d'agir de la personne qui en est chargée. La personne chargée de la vice-présidence exerce alors toutes les prérogatives de la présidence.

30.11 Secrétariat (mod. 2019-05-24)

Les fonctions du secrétariat sont les suivantes :

- Remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration;
- Assurer la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau (logo) de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs;
- Envoyer les avis de convocation aux membres du CA et de l'organisme;
- Signer, avec la présidence, les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme;
- Rédiger les rapports requis par diverses lois.

Toutes les fonctions du secrétariat peuvent être accomplies en collaboration avec les personnes salariées de l'organisme. Une partie des pouvoirs du secrétariat peut être délégué par le CA à une personne salariée de l'organisme. Cependant, la personne titulaire du secrétariat en demeure toujours responsable.

30.12 Trésorerie (mod. 2019-05-24)

Les fonctions de la trésorerie sont les suivantes :

- Avoir la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité;
- Signer, avec la présidence, les chèques et autres effets de commerce;
- Effectuer les dépôts, en considérant que tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme;
- Laisser les autres membres du CA examiner les livres et comptes de l'organisme;

Toutes les fonctions de la trésorerie peuvent être accomplies en collaboration avec les personnes

salariées de l'organisme. Une partie des pouvoirs de la trésorerie peut être délégué par le CA à une personne salariée de l'organisme. Cependant, la personne titulaire de la trésorerie en demeure toujours responsable.

Article 31 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

31.1 Les comités et sous-comités

Les comités et sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités et sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités et sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance des rapports et des recommandations que ces comités auront produits. Toute personne qui participe à un comité ou à un sous-comité doit y être autorisé selon ses règles de fonctionnement qui auront été prévues par le CA.

Les membres peuvent être invités, ou demander à participer au travail de tout comité. Les documents de travail, agendas et comptes rendus des travaux des comités seront accessibles aux membres selon le mode de fonctionnement prévu par le CA pour chaque comité. En cas de conflit sur la participation d'un membre à un comité, le CA est la première instance de recours.

31.2 Les ressources externes

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des ressources externes (ex. : animation, formation, recherche, gestion de projets, vie associative, pédagogie, etc.) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

Article 32 COMITÉ EXÉCUTIF (mod. 2019-05-24)

32.1 Composition

Le conseil d'administration, s'il le juge opportun, peut former un comité exécutif composé minimalement de trois titulaires d'office. Le comité exécutif est, d'office, composé par la présidence et la trésorerie, et peut être complété par la vice-présidence ou le secrétariat.

32.2 Création¹

Un comité exécutif peut être créé en cas de besoin, par le CA, et les membres doivent alors être informés de sa création.

32.3 Pouvoirs et responsabilités

Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration

¹ Conformément à la Loi sur les compagnies (L.c., art. 92), la création éventuelle d'un comité exécutif doit être prévue aux règlements généraux, et ce règlement doit être approuvé par au moins les 2/3 des membres réunis en assemblée générale annuelle ou spéciale.

peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

Les membres du comité exécutif sont assujettis aux mêmes règles que les membres du conseil d'administration.

Le comité exécutif est assujetti aux mêmes règles que le conseil d'administration, cependant leurs assemblées peuvent être tenues au moment opportun déterminé par la personne chargée de la présidence, sans avis, aussi souvent que nécessaire.

En cas de désaccord au sein du comité exécutif, l'objet du désaccord devra être rapporté au CA, et celui-ci devra trancher la question.

VI. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 33 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation se terminera le 30 juin de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Les états financiers doivent être préparés par la trésorerie, approuvés par le CA et être soumis à l'assemblée générale annuelle pour approbation.

Article 34 VÉRIFICATION COMPTABLE

Une firme experte-comptable est nommée chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, et le CA a pour tâche de négocier le coût du contrat. Aucun administrateur/administratrice, officier ou autre représentant de la corporation ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable. Si la firme experte-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, le CA peut en nommer une autre qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec la personne chargée de la trésorerie.

Article 35 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par les personnes chargées de la présidence ou de la vice-présidence, conjointement avec celles chargées du secrétariat ou de la trésorerie, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, toute autre personne pour exercer cette fonction.

Tout membre du CA n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

VII. AUTRES DISPOSITIONS

Article 36 DÉCLARATIONS EN COUR

Tous les membres du CA et toute autre personne que le CA autorise sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 37 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout membre du CA ayant cessé d'occuper leur fonction par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'occuper cette fonction, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 38 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX (mod. 2019-05-24)

Conformément à la Loi sur les compagnies (L.c., art. 91.3), le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée générale (annuelle ou spéciale).

Les amendements aux règlements devront être approuvés par la majorité des membres présents à une assemblée générale.

Le texte de toute modification aux règlements généraux de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de l'assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 39 MODIFICATIONS AUX LETTRES PATENTES (ajout 2019-05-24)

Conformément à la Loi sur les compagnies (L.c., art. 87), le conseil d'administration doit, pour modifier les lettres patentes, soumettre sa proposition de modification dans le cadre d'une assemblée générale spéciale ou annuelle des membres. Une résolution autorisant le conseil d'administration à demander des lettres patentes supplémentaires doit alors être adoptée aux deux tiers des voix (L.c., art. 37). Le CA dispose par la suite de six mois pour demander des lettres patentes supplémentaires (L.c., art. 38).

Article 40 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La corporation ne peut être dissoute que par le vote des 2/3 des membres de la corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours, donné par écrit à chaque membre actif.

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que le Groupe de recherche et de formation sur la pauvreté au Québec, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire du Québec.

Article 41 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné et dans toute assemblée ou instances de l'organisme, le code de procédure qui prévaut est les *Procédures des assemblées délibérantes* (Code Morin).