

ASSOCIATION  
PRÉVENTION SUICIDE  
PREMIÈRES NATIONS  
ET INUITS  
DU QUÉBEC ET DU  
LABRADOR



FIRST NATIONS  
AND INUIT  
SUICIDE PREVENTION  
ASSOCIATION  
OF QUEBEC AND  
LABRADOR

## STATUT ET RÈGLEMENTS

## TABLE DES MATIÈRES

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 1

|       |                               |   |
|-------|-------------------------------|---|
| 1.1.  | Définition .....              | 1 |
| 1.2.  | Définition de la loi.....     | 1 |
| 1.3.  | Règles d'interprétation ..... | 1 |
| 1.4.  | Discrétion .....              | 1 |
| 1.5.  | Adoption des règlements ..... | 1 |
| 1.6.  | Primauté.....                 | 2 |
| 1.7.  | Titres .....                  | 2 |
| 1.8.  | Nom .....                     | 2 |
| 1.9.  | Siège social.....             | 2 |
| 1.10. | Bureaux.....                  | 2 |
| 1.11. | Sceau .....                   | 2 |
| 1.12. | Objectifs .....               | 2 |
| 1.13. | Territoire.....               | 3 |
| 1.14. | Langues .....                 | 3 |

### 2. MEMBRES ..... 3

|      |                                          |   |
|------|------------------------------------------|---|
| 2.1. | Catégories de membres.....               | 3 |
| 2.2. | Membre actif .....                       | 4 |
| 2.3. | Membre associé.....                      | 4 |
| 2.4. | Membre honoraire.....                    | 4 |
| 2.5. | Cotisation annuelle .....                | 5 |
| 2.6. | Cartes de membres .....                  | 5 |
| 2.7. | Suspension ou exclusion des membres..... | 5 |
| 2.8. | Démission .....                          | 5 |

### 3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ..... 5

|       |                                                 |   |
|-------|-------------------------------------------------|---|
| 3.1.  | Assemblée générale annuelle.....                | 5 |
| 3.2.  | Avis de convocation .....                       | 5 |
| 3.3.  | Assemblée générale spéciale .....               | 6 |
| 3.4.  | Présidence des assemblées .....                 | 6 |
| 3.5.  | Quorum .....                                    | 6 |
| 3.6.  | Permanence du quorum .....                      | 6 |
| 3.7.  | Ajournement.....                                | 6 |
| 3.8.  | Ordre du jour .....                             | 7 |
| 3.9.  | Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale ..... | 7 |
| 3.10. | Votation et qualification .....                 | 7 |
| 3.11. | Procédures d'élection.....                      | 8 |
| 3.12. | Renonciation à l'avis d'assemblée .....         | 9 |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>                                                     | <b>9</b>  |
| 4.1. Généralités.....                                                                          | 9         |
| 4.2. Nombre d'administrateurs .....                                                            | 9         |
| 4.3. Vacance .....                                                                             | 9         |
| 4.4. Pouvoir des administrateurs.....                                                          | 10        |
| 4.5. Remboursement des dépenses .....                                                          | 11        |
| 4.6. Indemnisation des administrateurs et autres .....                                         | 11        |
| 4.7. Assemblées et avis .....                                                                  | 11        |
| 4.8. Quorum .....                                                                              | 12        |
| 4.9. Président d'assemblée.....                                                                | 12        |
| 4.10. Vote.....                                                                                | 12        |
| 4.11. Personne ressource .....                                                                 | 12        |
| 4.12. Ajournement.....                                                                         | 13        |
| 4.13. Règlements et résolutions.....                                                           | 13        |
| <b>5. OFFICIERS ET COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>                                                   | <b>13</b> |
| 5.1. Nomination et mandat.....                                                                 | 13        |
| 5.2. Responsabilités.....                                                                      | 14        |
| 5.3. Réunions et avis.....                                                                     | 14        |
| 5.4. Quorum .....                                                                              | 14        |
| 5.5. Président.....                                                                            | 14        |
| 5.6. Vice-président .....                                                                      | 15        |
| 5.7. Secrétaire.....                                                                           | 15        |
| 5.8. Trésorier.....                                                                            | 16        |
| 5.9. Secrétaire-trésorier .....                                                                | 16        |
| 5.10. Officiers.....                                                                           | 16        |
| 5.11. Rémunération .....                                                                       | 17        |
| <b>6. POUVOIRS BANCAIRES .....</b>                                                             | <b>17</b> |
| 6.1. Compte bancaire.....                                                                      | 17        |
| 6.2. Transactions bancaires.....                                                               | 17        |
| <b>7. SOUSCRIPTION DE DOCUMENTS .....</b>                                                      | <b>17</b> |
| 7.1. Signature de documents .....                                                              | 17        |
| 7.2. Autorisation de signature des administrateurs .....                                       | 17        |
| 7.3. Sceau.....                                                                                | 17        |
| <b>8. VÉRIFICATEURS.....</b>                                                                   | <b>17</b> |
| <b>9. EXERCICE FINANCIER.....</b>                                                              | <b>17</b> |
| <b>10. RÉGIE INTERNE.....</b>                                                                  | <b>18</b> |
| <b>11. REGISTRES.....</b>                                                                      | <b>18</b> |
| <b>12. ACCÈS AUX PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU<br/>COMITÉ EXÉCUTIF.....</b> | <b>18</b> |

|                      |    |
|----------------------|----|
| 13. RÈGLEMENTS.....  | 18 |
| 14. DISSOLUTION..... | 18 |

# STATUT ET RÈGLEMENTS

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Définitions

À moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne le veuille, dans ces règlements :

1.1.1. « **Administrateurs** » désigne le conseil d'administration;

1.1.2. « **Autochtone** » désigne toute personne des Premières Nations, Métisse ou Inuit ;

1.1.3. « **Conseil** » désigne le conseil d'administration ;

1.1.4. « **REQ** » désigne le Registraire des entreprises du Québec chargé de l'administration de la Loi ;

1.1.5. « **Loi** » désigne la Loi des compagnies, Partie III (L.R.Q., chap. C-38, art. 218) ;

1.1.6. « **Charte des droits et libertés de la personne** » fait référence au chapitre C-12 des Lois du Québec ;

1.1.7. « **Règlements** » désigne l'un ou l'autre des règlements de l'Association en vigueur à l'époque pertinente.

### 1.2. Définition de la loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux dispositions de ces règlements.

### 1.3. Règles d'interprétation

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice-versa, et les dispositions qui s'appliquent à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et les autres groupements non constitués en corporation.

### 1.4. 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 l'Association.

### 1.5. Adoption des règlements

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à

l'acte constitutif de l'Association et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de l'Association. Toutefois, les règlements adoptés par les administrateurs ne seront effectifs que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres ou ils devront être ratifiés, sinon ils cesseront d'être applicables à la date décidée par l'assemblée.

#### **1.6. Primauté**

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

#### **1.7. Titres**

Les titres utilisés dans les règlements le sont comme référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation de ces règlements.

#### **1.8. Nom**

L'Association est désignée sous le nom de :

Association Prévention Suicide Premières Nations et Inuits du Québec et du Labrador

First Nations and Inuit Suicide Prevention Association of Quebec and Labrador, ci après appelée l'« Association ».

#### **1.9. Siège social**

Le siège social de l'Association est situé sur le territoire de la communauté de Wemotaci, province de Québec, ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

#### **1.10. Bureaux**

Les bureaux de l'Association sont situés au 3177, rue St-Jacques Ouest, suite 302, Montréal (Québec) H4C 1G7.

#### **1.11. Sceau**

L'Association peut avoir un ou plusieurs sceaux corporatifs que le conseil d'administration adopte et change quand il le juge opportun.

#### **1.12. Objectifs**

- 1.12.1. Rassembler des personnes ou des organisations préoccupées et impliquées face à la prévalence du suicide et autres comportements autodestructeurs en milieu autochtone.
- 1.12.2. Favoriser le développement des modèles de compréhension, de prévention et d'inversement adaptés aux réalités spécifiques des communautés des Premières Nations, des Inuits et des populations autochtones vivant en

milieu urbain.

- 1.12.3. Favoriser le partage de l'information sur les initiatives et les expériences qui se réalisent en prévention et en intervention qui se font ici ou à l'extérieur du Québec.
- 1.12.4. Favoriser la création d'un réseau d'entraide et de support professionnel pour les intervenants.
- 1.12.5. Organiser des activités de formation « Sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9) et de ses règlements ».
- 1.12.6. Favoriser la formation « culturelle » des intervenants non autochtones (dans les communautés, en milieu hospitalier).
- 1.12.7. Favoriser pour l'ensemble de la population, une meilleure compréhension des réalités historiques et actuelles qui ont contribué à la prévalence des problèmes sociaux comme le suicide en milieu autochtone.
- 1.12.8. Recevoir des dons, legs et autre 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 sociales et philanthropiques et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres.

### **1.13. Territoire**

Les activités de l'Association se dérouleront principalement sur le territoire de la province de Québec et du Labrador.

### **1.14. Langues**

- 1.14.1. L'Association est un organisme bilingue.
- 1.14.2. Pour l'interprétation des présents règlements, la version française ou la version anglaise peut être utilisée.

## **2. MEMBRES**

### **2.1. Catégories de membres**

Il y aura trois catégories de membres :

- Membre actif
- Membre associé
- Membre honoraire

## **2.2. Membre actif**

- 2.2.1. Est « membre actif » de l'Association, toute personne ou organisation qui répond aux conditions suivantes :
- a) être impliqué directement dans des activités de prévention ou d'intervention face à la problématique du suicide et autres comportements d'autodestruction en milieu autochtone (communauté ou milieu urbain) ;
  - b) ou être désignée pour représenter un organisme des Premières Nations dont la mission est parallèle ou complémentaire à celle de l'Association ;
  - c) et acquitter la cotisation annuelle ;
  - d) et être acceptée comme membre par le conseil d'administration ;
  - e) et s'engager à respecter les objectifs et les règles de l'Association.
- 2.2.2. Compte tenu des enjeux fondamentaux reliés à la mission de l'Association et dans l'esprit de l'article 20 de la Charte des droits et libertés de la personne, le nombre de membres actifs non autochtones ne pourra pas dépasser le quart (1/4) du nombre de membres actifs de l'Association.

## **2.3. Membre associé**

- 2.3.1. Peut être membre associé de l'Association toute personne :
- a) qui est en accord avec ses objectifs et sa mission et qui souhaite participer à la vie et aux activités de l'Association (réunions, formations, comités, etc.) ;
  - b) qui acquitte la cotisation annuelle ;
  - c) qui est acceptée comme membre associé par le conseil d'administration ;
  - d) et qui s'engage à respecter les objectifs et règles de l'Association.
- 2.3.2. Le membre associé n'a pas de vote à l'assemblée générale et n'est pas éligible au conseil d'administration.

## **2.4. Membre honoraire**

Toute personne ayant contribué de façon exceptionnelle à la mission ou au développement de l'Association. Le membre honoraire est exempté du paiement de la cotisation. Il a droit de parole mais il n'a pas le droit de vote. Il n'est pas éligible comme administrateur.

## **2.5. Cotisation annuelle**

Le membre actif et le membre associé doivent payer la cotisation annuelle telle que fixée par le conseil d'administration.

## **2.6. Cartes de membres**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres, aux conditions qu'il pourra déterminer. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du secrétaire de l'Association ou d'un autre officier en exercice. La carte de membre est valide pour une période d'un (1) an.

## **2.7. Suspension ou exclusion des membres**

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre si celui-ci ne respecte pas les objectifs de l'Association ou ses engagements pris lors de son adhésion.

Le membre suspendu ou expulsé peut en appeler de la décision lors d'une prochaine assemblée générale annuelle ou une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet.

## **2.8. Démission**

Un membre peut démissionner en avisant, par écrit ou verbalement, le conseil d'administration de l'Association.

Cet avis prend effet lors de l'acceptation de la démission par le conseil d'administration de l'Association.

Le membre démissionnaire ne peut réclamer, ni en totalité ou en partie, sa cotisation annuelle ou une partie des actifs de l'Association.

# **3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

## **3.1. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres aura lieu dans un délai d'un an après la fin de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

## **3.2. Avis de convocation**

Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins quarante-cinq (45) jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle. Ce délai se compte à partir du jour suivant celui où pareil avis a été mis à la poste. L'avis doit être envoyé par courrier ordinaire à chaque membre à la dernière adresse paraissant dans les registres de l'Association. L'assemblée générale peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation. Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des

membres.

### **3.3. Assemblée générale spéciale**

Le conseil d'administration ou un tiers (1/3) des membres peuvent en tout temps convoquer une assemblée générale spéciale, aux lieu, date et heure qu'ils fixent. Le conseil d'administration procède par résolution, tandis que le groupe d'un tiers (1/3) des membres ou plus doit produire une demande écrite signée par un tiers (1/3) des membres ou plus. Le secrétaire est alors tenu de convoquer immédiatement cette assemblée. Il doit donner un délai de cinq (5) jours aux membres pour cette assemblée. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant la date de la demande qui a été déposée au siège social de l'Association, alors au moins un tiers (1/3) des membres, signataires de la demande ou non, peuvent la convoquer eux-mêmes. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

### **3.4. Présidence des assemblées**

Le président ou, en son absence, le vice-président ou, en l'absence de celui-ci, tout autre membre du conseil d'administration, assume la présidence des assemblées générales des membres de l'Association. Le président n'a pas droit de vote à une assemblée des membres, sauf en cas d'égalité des voix, alors qu'il a un vote prépondérant relativement à toute affaire soumise au vote de l'assemblée des membres.

Nonobstant ce qui précède, l'assemblée des membres peut nommer ou élire pour présider l'assemblée, une personne membre ou non membre de l'Association.

### **3.5. Quorum**

L'assemblée générale est constituée de tous les membres actifs qui ont acquitté leur contribution annuelle.

Le quorum à une assemblée générale des membres se compose des membres actifs présents.

### **3.6. Permanence du quorum**

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut être validement tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le cours de l'assemblée.

### **3.7. Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée des membres peut-être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis écrit d'au moins cinq (5) jours francs doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut autant être traitée à la reprise de l'assemblée où il y a quorum.

S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

### **3.8. Ordre du jour**

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les points suivants :

- a) L'acceptation des rapports et procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;
- b) Le choix du ou des vérificateur(s) ;
- c) L'approbation des états financiers vérifiés ;
- d) L'approbation par l'assemblée générale des règlements (nouveaux ou modifiés), adoptés par les directeurs depuis la dernière assemblée générale ;
- e) L'élection ou la réélection des membres du conseil d'administration, ainsi que les trois (3) membres substitués pour remplacer lorsqu'un poste au sein du conseil d'administration devient vacant.

### **3.9. Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale**

- 3.9.1. L'assemblée générale est souveraine concernant toute question portée à sa considération.
- 3.9.2. Elle reçoit et approuve les rapports du conseil d'administration.
- 3.9.3. Elle élit les membres et membres substitués du conseil d'administration.
- 3.9.4. Elle approuve les états financiers.
- 3.9.5. Elle discute de toute affaire jugée opportune pour le bien de l'Association et elle prend les décisions qu'elle croit indiquées.
- 3.9.6. Elle désigne le ou les vérificateur(s) de l'Association.
- 3.9.7. Elle ratifie les amendements aux présents règlements de l'Association et/ou les nouveaux règlements. Dans un tel cas, ces changements ou ces nouveaux règlements doivent être ratifiés par les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée.
- 3.9.8. Elle délègue au conseil d'administration les pouvoirs nécessaires ou requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts de l'Association.
- 3.9.9. Elle fixe l'orientation de l'Association.

### **3.10. Votation et qualification**

- 3.10.1. Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, pour l'acte constitutif ou par un règlement de l'Association, chaque membre actif présent et inscrit à

l'assemblée a droit de vote lors de la tenue d'une assemblée des membres. Les votes par procuration ne sont pas permis. Les membres ayant le droit de vote à une assemblée des membres sont déterminés par le registre des membres de l'Association au moment de l'assemblée.

- 3.10.2. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50 % +1) des votes, sauf dispositions contraires de la Loi ou des présents règlements, et à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par un (1) membre présent à l'assemblée et habile à voter.
- 3.10.3. Compte tenu des enjeux fondamentaux reliés à la mission de l'Association et dans l'esprit de l'article 20 de la Charte des droits et libertés de la personne, si le nombre de membres actifs non autochtones dépasse le quart (1/4) du nombre de membres actifs présents à une assemblée, la valeur d'un vote de membre actif non autochtone sera rajustée en proportion pour que la valeur totale du vote non autochtone n'excède pas vingt-cinq pour cent (25 %) de la valeur du vote de tous les membres actifs présents à l'assemblée.

### **3.11. Procédures d'élection**

#### **3.11.1. Nomination du comité des élections**

Avant de procéder à une élection, l'assemblée générale nomme deux (2) personnes non éligibles et désintéressées pour former le comité d'élection, dont un(e) président(e) qui a le mandat d'appliquer la procédure d'élection et un(e) secrétaire. Les candidats au comité d'élection sont nommés par voie de proposition dûment appuyée.

#### **3.11.2. Ouverture des élections**

Le(a) président(e) d'élection demande une résolution pour l'ouverture de la période de mises en nomination pour les postes électifs.

#### **3.11.3. Mises en nomination**

Les mises en nominations sont faites par les membres présents à l'assemblée générale, par voie de nomination dûment appuyée.

L'ouverture et la fermeture des mises en nomination aux postes électifs se fait individuellement pour chacun des postes.

Un membre actif ayant acquitté sa cotisation peut être mise en nomination, même s'il n'est pas présent au moment de l'assemblée générale, si une lettre d'acceptation de sa mise en candidature est remise au président d'élection.

#### **3.11.4. Scrutin**

Il faut une majorité simple de tous les votes exprimés pour élire un candidat. S'il y a plus de 2 candidats pour une position et si ni l'un ni l'autre ne reçoit

un vote majoritaire, une deuxième votes est faite après avoir ensuite éliminé le candidat qui a reçu les moindres votes, et le vote continue jusqu'à ce qu'un candidat reçoive la majorité des votes.

### **3.12. Renonciation à l'avis d'assemblée**

Une assemblée des membres peut être tenue pour quelque raison que ce soit, en tout temps ou en tout endroit, sans avis, si tous les membres ayant droit à l'avis sont présents à l'assemblée ou, si les membres absents ont signifiés un consentement par écrit au secrétaire de l'Association à ce que telle assemblée soit tenue sans avis. Tout membre présent à l'assemblée peut renoncer à l'avis d'assemblée, soit avant ou après ladite assemblée.

## **4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1. Généralités**

- 4.1.1. La composition du conseil d'administration doit viser une représentation diversifiée pour les différentes nations d'origine, communautés et milieux urbains, tout en tenant compte de la disponibilité et la motivation des membres dans leur apport potentiel à l'Association.
- 4.1.2. Compte tenu des enjeux fondamentaux reliés à la mission de l'Association et dans l'esprit de l'article 20 de la Charte des droits et libertés de la personne, le nombre d'administrateurs non autochtones ne pourra pas dépasser le quart (1/4) du nombre d'administrateurs.

### **4.2. Nombre d'administrateurs**

- 4.2.1. Compte tenu que l'association est avant tout un organisme représentant les intervenants de première ligne en prévention du suicide et autres problèmes sociaux en milieu autochtone au Québec, le conseil d'administration réserve à des intervenants et visant à représenter le plus grand nombre des onze Premières Nations et Inuits du Québec ainsi qu'un siège représentent les intervenants en milieu urbain et un siège représentent les intervenants non-autochtones, un siège Inuit pour le Nunatsiavut pour un total de quatorze (14) membres.
- 4.2.2. Les mises en élection se feront annuellement pour les postes du conseil administratif.

### **4.3. Vacance**

- 4.3.1. Il y a vacance à un poste d'administrateur si cet administrateur :
  - a) se désiste de ses fonctions d'administrateur en donnant un avis écrit au secrétaire de l'Association, ou en cumulant trois (3) absences consécutives aux assemblées du conseil d'administration, sans motif valable ;
  - b) se retire de l'Association conformément à l'article 2.8 ;

- c) termine son mandat sans que celui-ci ait été renouvelé ou qu'un autre administrateur ait été désigné en remplacement ;
  - d) fait l'objet d'une destitution par le conseil d'administration ;
  - e) est reconnu par une cour de justice comme dément ou ayant perdu la raison ;
  - f) fait faillite, suspend ses paiements ou transige avec ses créanciers ;
  - g) décède.
- 4.3.2. Advenant l'un des cas susmentionné, le conseil d'administration peut nommer toute personne qualifiée au poste vacant.
- 4.3.3. Un administrateur sortant demeure en fonction jusqu'à la clôture ou l'ajournement de l'assemblée du conseil d'administration au cours de laquelle son départ est approuvé ou décidé, selon le cas.

#### **4.4. Pouvoir des administrateurs**

- 4.4.1. Le conseil d'administration agit par résolution, sauf lorsqu'il est prévu par la Loi ou par règlement, qu'il agit par règlement.
- 4.4.2. Sous réserve de l'article 4.4.1, le conseil d'administration peut adopter des résolutions, notamment :
- a) pour créer des comités consultatifs, s'il estime à l'occasion nécessaire, et pour nommer, embaucher ou destituer les membres de ces comités, déterminer leurs mandats et rémunération ;
  - b) pour nommer, embaucher ou destituer les officiers constituant le comité exécutif de l'Association, et pour déterminer leurs mandats et rémunération ;
  - c) pour embaucher, former, évaluer et congédier les employés, cadres et autres de l'Association, et pour fixer leurs tâches et rémunération ;
  - d) pour déterminer l'époque et le lieu des assemblées des membres, ainsi que des assemblées du conseil d'administration ;
  - e) pour fixer la procédure à suivre aux dites assemblées, dans la mesure où cette procédure n'est pas déjà fixée par le présent règlement ;
  - f) pour la poursuite des objectifs de l'Association ;
  - g) pour la conduite des affaires de l'Association sous tous autres rapports, sauf les affaires qui, de par la Loi ou le présent règlement, sont du ressort exclusif de l'assemblée des membres.
- 4.4.3. Le conseil d'administration a pleins pouvoirs pour gérer les affaires de

l'Association, conclure au nom de l'Association toute espèce de contrats permis par la Loi, et sous réserve du présent règlement, exercer tous pouvoirs et toutes actions que les lettres patentes ou les règlements de l'Association lui permettent.

- 4.4.4. Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Association d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, donations ou fonds de toute nature et de toute provenance, dans le but de promouvoir ou de réaliser les objectifs de l'Association.

#### **4.5. Remboursement des dépenses**

- 4.5.1. Les administrateurs ne touchent, à ce titre, aucune rémunération fixe, mais le conseil d'administration peut rembourser les dépenses normales ou spéciales des administrateurs et adopter une politique à cet égard.
- 4.5.2. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme empêchant un administrateur d'agir à titre d'officier de l'Association et d'être indemnisé ou rémunéré à ce titre.

#### **4.6. Indemnisation des administrateurs et autres**

Un administrateur ou un officier de l'Association ou une personne qui a pris ou qui va prendre des engagements au nom de l'Association, de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, et biens immeubles et meubles, dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de l'Association :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, officier ou personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant aux dits engagements ; et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

#### **4.7. Assemblées et avis**

- 4.7.1. Les assemblées du conseil d'administration se déroulent à l'endroit désigné de temps à autre par le conseil d'administration.
- 4.7.2. Le conseil d'administration se réunit en assemblée aussi souvent que nécessaire, mais doit tenir des assemblées au moins deux (2) fois l'an.
- 4.7.3. Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le président, par le secrétaire ou encore par la moitié des administrateurs.
- 4.7.4. Un avis des lieux, date et heure de toute assemblée du conseil

d'administration doit être transmis par la poste à chaque administrateur au moins vingt (20) jours avant la date fixée pour l'assemblée, ou communiqué verbalement à chaque administrateur au moins trois (3) jours avant cette date. L'avis doit comprendre un ordre du jour provisoire.

- 4.7.5. Aucun avis d'une assemblée du conseil d'administration n'est requis pour les administrateurs qui assistent à cette assemblée ou qui, par écrit, renoncent à un tel avis avant ou après l'assemblée.
- 4.7.6. Si tous les administrateurs y consentent, de façon générale ou à l'égard d'une assemblée particulière, un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d'administration ou d'un de ses comités, s'il fait usage d'un moyen technique, notamment le téléphone, permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. L'administrateur participant à distance est alors réputé avoir assisté à ladite assemblée.

#### **4.8. Quorum**

Le quorum pour toute assemblée du conseil d'administration sera de 5 membres.

#### **4.9. Président d'assemblée**

Le président du conseil d'administration ou, en son absence, le vice-président ou tout autre administrateur désigné par le conseil d'administration, préside les assemblées du conseil d'administration.

#### **4.10. Vote**

- 4.10.1. Sauf s'il est pourvu autrement par règlement de l'Association, toute question soumise à une assemblée du conseil d'administration et exigeant un vote, est décidée à la majorité des votes, chaque administrateur ayant un droit de vote.
- 4.10.2. Le vote est pris à main levée, sauf si la majorité des administrateurs présents exigent un vote secret.
- 4.10.3. En cas d'égalité des voix, le président de l'Assemblée peut exercer un vote prépondérant en plus de son vote ordinaire.
- 4.10.4. Tout administrateur intéressé dans une question débattue ou mise aux voix lors d'une assemblée du conseil d'administration doit déclarer son intérêt devant le conseil d'administration et s'abstenir de voter sur cette question ou d'en discuter.

#### **4.11. Personne ressource**

Le conseil d'administration peut s'adjoindre, à titre de support, toute personne ou groupe de personnes qui peut s'avérer utile aux travaux du conseil d'administration en assemblée.

#### **4.12. Ajournement**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents, ajourner toute assemblée du conseil d'administration aux dates, heure et lieu qu'il détermine sans qu'il soit nécessaire de donner avis aux administrateurs de la reprise de l'assemblée.

#### **4.13. Règlements et résolutions**

- 4.13.1. Tous les règlements et résolutions des administrateurs sont adoptés au cours d'assemblées du conseil d'administration dûment convoquées.
- 4.13.2. Néanmoins, la signature de tous les administrateurs sur tout règlement ou résolution adopté par les administrateurs donne à tel règlement ou résolution la même force et le même effet que si le règlement ou la résolution avait été adopté unanimement par tous les administrateurs au cours d'une assemblée du conseil d'administration convoquée à cette fin.

### **5. OFFICIERS ET COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **5.1. Nomination et mandat**

- 5.1.1. Le comité exécutif sera composé d'un (e) co-président (e) francophone, d'un (e) co-président (e) anglophone, d'un (e) co-président (e) Inuit, d'un (e) vice président (e) au dossier jeunesse, d'un (e) secrétaire-trésorier (e) ou d'un (e) secrétaire et d'un (e) trésorier (e).
- 5.1.2. Les officiers sont nommés et destitués par le conseil d'administration parmi les administrateurs, sauf le secrétaire et le trésorier ou le secrétaire-trésorier, qui ne doivent pas nécessairement être administrateurs.
- 5.1.3. En cas de démission d'un membre de l'exécutif, le poste vacant sera comblé par un des administrateurs désignés par le conseil d'administration.
- 5.1.4. Sauf révocation ou démission à titre d'officier, les officiers demeurent en fonction pour la durée de leur mandat à titre d'administrateur, sauf le secrétaire et le trésorier ou le secrétaire-trésorier, qui, s'ils ne sont pas administrateurs, demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par le conseil d'administration suite à leur démission ou destitution.
- 5.1.5. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout officier ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout administrateur.
- 5.1.6. Le conseil d'administration peut destituer tout officier à la majorité des voix, par décision motivée.
- 5.1.7. Tout officier ainsi destitué est par le fait même destitué de sa fonction de membre du conseil exécutif et de membre du conseil d'administration.

- 5.1.8. Le conseil d'administration peut aussi nommer, de temps à autre, tout autre officier de l'Association.
- 5.1.9. Compte tenu des enjeux fondamentaux reliés à la mission de l'Association et dans l'esprit de l'article 20 de la Charte des droits et libertés de la personne, un seul administrateur non autochtone pourra être nommé parmi les officiers du comité exécutif.

## **5.2. Responsabilités**

Le conseil exécutif est responsable de la gestion et de l'administration des affaires courantes de l'Association, ainsi que des affaires financières de l'Association, sujet au contrôle, à la direction générale et à l'autorité du conseil d'administration, et sous réserve des spécifications apportées dans son mandat.

## **5.3. Réunions et avis**

- 5.3.1. Le comité exécutif se réunit à la demande de l'un de ses membres, aussi souvent que nécessaire, et à l'endroit que détermine le président. Le comité exécutif établit toute procédure compatible avec le présent règlement pour régir ces réunions.
- 5.3.2. Un avis des lieux, date et heure de toute réunion du comité exécutif doit être transmis par la poste à chaque officier au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour la réunion, ou communiqué à chaque officier au moins trois (3) jours avant cette date.
- 5.3.3. Aucun avis d'une réunion du comité exécutif n'est requis pour les officiers qui assistent à cette réunion ou qui, par écrit, renoncent à un tel avis avant ou après la réunion.
- 5.3.4. Si tous les membres du comité exécutif y consentent, de façon générale ou à l'égard d'une réunion particulière, un membre du comité peut participer à une réunion du comité exécutif, s'il fait usage d'un moyen technique, notamment le téléphone, permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Ledit membre est alors réputé avoir assisté à la réunion.

## **5.4. Quorum**

La majorité des membres constitue le quorum pour toute réunion du comité exécutif.

## **5.5. Président**

- 5.5.1. Le président est l'officier en chef de l'Association et véhicule l'expression collective de ses membres. À ce titre, le président doit :
  - a) présider toutes les assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif ;
  - b) représenter l'Association pour ses affaires courantes et pour toute autre

affaire qui peut lui être confiée par le conseil d'administration ;

- c) assurer la supervision du travail de l'Association et la réalisation de ses objectifs ;
- d) préparer, avec l'aide du secrétaire, l'ordre du jour des assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- e) superviser l'envoi de l'avis requis pour les assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- f) s'assurer que tout participant aux assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif ait l'opportunité d'exprimer ses vues et opinions ;
- g) mettre en œuvre ou s'assurer de la mise en œuvre des résolutions adoptées par les membres, par le conseil d'administration et par le comité exécutif ;
- h) exercer le suivi immédiat des principaux employés-cadres ;
- i) s'acquitter de toute responsabilité qui peut lui être confiée par le conseil d'administration.

- 5.5.2. Compte tenu des enjeux fondamentaux reliés à la mission de l'Association et dans l'esprit de l'article 20 de la Charte des droits et libertés de la personne, un administrateur non autochtone ne pourra être désigné président.

Cependant, dans des circonstances exceptionnelles, un administrateur non-autochtone pourra être désigné co-président conjointement avec un administrateur autochtone, si le fonctionnement de l'Association et l'atteinte de ses objectifs peuvent en bénéficier de façon majeure.

## **5.6. Vice-président**

Le vice-président doit :

- a) remplacer le président lorsque celui-ci est absent ou dans l'incapacité d'agir ;
- b) exécuter toute autre fonction qui peut lui être attribuée par le conseil d'administration.

## **5.7. Secrétaire**

Le secrétaire doit :

- a) transmettre les avis de convocation aux assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- b) assister aux assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité

exécutif et en dresser les procès-verbaux ;

- c) s'assurer que ces procès-verbaux sont enregistrés dans les livres qu'il tient à cette fin ;
- d) aider le président du conseil d'administration à préparer l'ordre du jour des assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- e) voir à ce que l'ordre du jour soit distribué ;
- f) garder le sceau corporatif et les registres corporatifs de l'Association ;
- g) certifier comme étant conformes les documents émis par l'Association ;
- h) s'acquitter de toute autre responsabilité qui peut lui être confiée par le conseil d'administration.

## **5.8. Trésorier**

Le trésorier doit :

- a) superviser toutes les affaires financières de l'Association, y compris les transactions bancaires, le paiement des comptes, la préparation des états financiers et le contrôle du revenu et des dépenses de l'Association ;
- b) tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'Association dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de l'Association dans une banque à charte, caisse populaire ou société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désigne le conseil d'administration ;
- c) dépenser les fonds de l'Association à la demande de l'autorité compétente en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et au conseil d'administration, lorsqu'ils l'exigent, un compte de toutes les transactions et un bilan de la situation financière de l'Association ;
- d) s'acquitter de toute autre responsabilité qui peut lui être confiée par le conseil d'administration.

## **5.9. Secrétaire-trésorier**

Au cas où une seule personne occuperait le poste de secrétaire-trésorier, les deux descriptions de tâches s'appliquent à la même personne.

## **5.10. Officiers**

Tous les autres officiers composant le comité exécutif doivent remplir les fonctions.

### **5.11. Rémunération**

La rémunération et les allocations payables aux officiers de l'Association sont votées par le conseil d'administration.

## **6. POUVOIRS BANCAIRES**

### **6.1. Compte bancaire**

Un compte en banque ou un compte de fiducie peut être ouvert au nom de l'Association dans toute banque à charte, caisse populaire ou compagnie de fiducie choisie par le conseil d'administration.

### **6.2. Transactions bancaires**

Les retraits et toutes autres transactions ayant effet sur un compte de banque ou de fiducie de l'Association doivent être faits par la ou les personnes désignées à cette fin.

## **7. SOUSCRIPTION DE DOCUMENTS**

### **7.1. Signature de documents**

Sous réserve de l'article précédent, les contrats, documents ou autres actes exigeant la signature de l'Association sont signés par le président sur résolution du conseil d'administration et engagé, une fois signés, l'Association sans autre formalité.

### **7.2. Autorisation de signature des administrateurs**

Le conseil d'administration est autorisé, à l'occasion, à nommer un ou plusieurs administrateurs au nom de l'Association pour signer certains contrats, documents et actes.

### **7.3. Sceau**

Le sceau de l'Association peut être apposé au besoin sur les contrats, documents et actes de l'Association.

## **8. VÉRIFICATEURS**

Lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment un ou plusieurs vérificateurs pour la vérification des comptes de l'Association. Le vérificateur doit faire rapport aux membres à la réunion annuelle. Il reste en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, à condition que le conseil d'administration puisse pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste de vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

## **9. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'Association commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de

l'année suivante.

## **10. RÉGIE INTERNE**

En aucun cas, les membres du conseil d'administration ne doivent intervenir auprès d'un employé de l'Association sans passer par l'intermédiaire du président.

## **11. REGISTRES**

Les administrateurs doivent veiller à la tenue de tous les registres de l'Association prévus pour les règlements de l'Association ou toute loi applicable.

## **12. ACCÈS AUX PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Les administrateurs ont le droit de recevoir copie des procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et des réunions du comité exécutif, et de consulter ces procès-verbaux et tous les autres livres ou registres de l'Association.

## **13. RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement de l'Association et qu'il juge utiles, à condition que ces règlements n'aient d'effet que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante des membres de l'Association et, s'ils ne sont pas ratifiés lors de cette assemblée, qu'ils cessent à ce moment-là d'être applicables.

## **14. DISSOLUTION**

En cas de liquidation et de distribution des biens de l'Association, les biens seront remis à une organisation exerçant une activité analogue.

En foi de quoi, nous avons signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

\_\_\_\_\_  
Président