



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

17 juin 2009

Modifications adoptées au CA
du 29 avril 2014

TABLE DES MATIÈRES

MISSION DU MIELS-QUÉBEC	4
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	5
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
Article 1. LE NOM	5
Article 2. TERRITOIRE	5
Article 3. LE SIÈGE SOCIAL	5
Article 4. OBJETS	5
CHAPITRE II : LES MEMBRES	6
Article 5. CONDITIONS D'ADMISSION	6
Article 6. STATUT DE MEMBRE	7
Article 7. DÉMISSION	7
Article 8. SUSPENSION ET EXPULSION	8
Article 9. RÉMUNÉRATION	8
CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	9
Article 10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	9
Article 11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	10 ¹⁰
CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION	10 ¹⁰
Article 12. COMPOSITION	10 ¹⁰
Article 13. ÉLIGIBILITÉ	11 ¹¹
Article 14. ÉLECTION	11 ¹¹
Article 15. DURÉE DU MANDAT	11 ¹¹
Article 16. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12 ¹²
Article 17. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13 ¹³
Article 18. VACANCES	13 ¹³
Article 19. DÉMISSION ET DESTITUTION	14 ¹⁴
Article 20. QUORUM	14 ¹⁴
Article 21. RÉMUNÉRATION	14 ¹⁴
CHAPITRE V : LES DIRIGEANTS	14 ¹⁴
Article 22. ÉLECTION DES DIRIGEANTS	15 ¹⁵

Article 23.	RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	1515
Article 24.	FONCTION DES DIRIGEANTS ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	1615
CHAPITRE VI : COMITÉ PERMANENT DES PERSONNES VIVANT AVEC LE VIH-sida		
	(PVVIH).	1817
Article 25.	BUT DU COMITÉ.....	1817
Article 26.	COMPOSITION	1817
Article 27.	ÉLIGIBILITÉ.....	1817
Article 28.	ÉLECTION.....	1918
Article 29.	DURÉE DU MANDAT.....	1918
Article 30.	RÉUNIONS DU COMITÉ PERMANENT DES PVVIH	1919
Article 31.	VACANCES.....	2019
Article 32.	DÉMISSION.....	2019
Article 33.	QUORUM.....	2019
Article 34.	RÉMUNÉRATION	2019
Article 35.	VÉRIFICATION DES COMPTES	2020
Article 36.	EXERCICE FINANCIER	2120
Article 37.	PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	2120
Article 38.	SIGNATURE	2120
Article 39.	BIENS IMMOBILIERS	2121
Article 40.	DISSOLUTION	2121
Article 41.	AMENDEMENTS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS	2221
	DÉCLARATION	2222

MISSION DU MIELS-QUÉBEC

Inspiré d'une philosophie humaniste, MIELS-Québec vise à ce que toute personne vivant avec le VIH-sida puisse vivre dans la dignité humaine et que ses droits, intégrités et libertés soient préservés.

MIELS-Québec s'efforce de contribuer à une société où les personnes vivant avec le VIH-sida vivront dans un environnement favorable au maintien d'une vie active au sein de leur communauté sans que les effets de la maladie en soient un obstacle.

MIELS-Québec est un organisme communautaire centré sur les services d'aide, et d'entraide entre pairs, aux personnes vivant avec le VIH-sida et leurs proches, ainsi que sur les services d'information, d'éducation et de prévention auprès de la population en général, des organismes et des groupes spécifiques.



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. LE NOM

- 1.1 Le nom de la corporation est : Mouvement d'information et d'entraide dans la lutte contre le VIH-sida à Québec (MIELS-Québec) (ci-après désigné le « Mouvement »). L'acronyme MIELS-Québec est utilisé.
- 1.2 MIELS-Québec est une corporation sans but lucratif et à responsabilité limitée, régie par la Partie III de la *Loi sur les compagnies*.

Article 2. TERRITOIRE

- 2.1 Le Mouvement exerce principalement ses activités dans la région administrative de la Capitale-Nationale (03) telle que délimitée par le gouvernement du Québec.

Article 3. LE SIÈGE SOCIAL

- 3.1 Le siège social du Mouvement est situé dans la ville de Québec, province de Québec, à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou tout autre endroit dans le territoire délimité sur décision du conseil d'administration.

Article 4. OBJETS

- 4.1 Les objets poursuivis par le Mouvement sont :
 - 4.1.1 Fournir une information de première ligne sur tout sujet relatif au VIH et au sida dans le but, d'une part, de promouvoir la prévention de l'infection au VIH et de prévenir le développement des infections liées au VIH et, d'autre part, de créer des environnements propices au mieux-être des personnes affectées par le VIH et le sida;
 - 4.1.2 Assurer du soutien aux personnes confrontées à la problématique du VIH et du sida;
 - 4.1.3 Promouvoir la santé et l'amélioration de la qualité de vie des personnes vivant avec le VIH-sida;
 - 4.1.4 Favoriser et soutenir des projets d'entraide et de soutien entre pairs;
 - 4.1.5 Encourager et faciliter la participation des personnes vivant avec le VIH-sida à l'action communautaire;

- 4.1.6 Promouvoir l'exercice et défendre les droits des personnes confrontées à la problématique du VIH et du sida;
 - 4.1.7 Collaborer et développer des partenariats avec les réseaux accrédités et non accrédités, qu'ils soient publics, privés ou communautaires, pour la mise sur pied d'une structure permanente de lutte contre le VIH et le sida;
 - 4.1.8 Offrir sur son territoire des ressources d'hébergement aux personnes vivant avec le VIH-sida;
 - 4.1.9 Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières, et administrer de tels dons, legs et contributions;
 - 4.1.10 Organiser des activités visant à recueillir des fonds à des fins charitables dont le financement d'aide directe aux personnes vivant avec le VIH et à la réalisation des objets ci-devant décrits.
- 4.2 Aux fins de réaliser l'objet décrit à 4.1.8 ci-devant mais sans que ses ressources constituent un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* et sans limiter les actions pouvant être prises ou réalisées par le Mouvement :
- 4.2.1 Construire, aménager, gérer, administrer, maintenir, posséder, fournir un ou des immeubles à logements/chambres;
 - 4.2.2 Organiser, installer, maintenir ou améliorer tous les services connexes à l'occupation des logements/chambres en vue d'assurer le bien-être général des occupants;
 - 4.2.3 Assurer la coordination des services favorisant le passage d'un état de crise (financière, psychologique, physique) à celui de réintégration à la vie sociale;
 - 4.2.4 Inviter et initier les usagers à participer et administrer ces ressources, substituts provisoires du domicile;
 - 4.2.5 Favoriser, dans la mesure du possible, le retour des résidents à la vie sociale;
 - 4.2.6 Alléger le coût global de la prise en charge de leur maladie.

CHAPITRE II : LES MEMBRES

Article 5. CONDITIONS D'ADMISSION

Toute personne désirant être membre actif ou membre supporteur doit remplir chacune des conditions suivantes :

- 5.1 ~~Toute personne qui adhère~~ Adhérer aux objectifs du Mouvement; et

- 5.2 ~~Qui s'engage~~S'engager à respecter le code d'éthique du Mouvement et la confidentialité des informations auxquelles elle aura accès et signer le formulaire à cet effet; et
- 5.3 ~~Qui a complété~~Compléter une fiche d'inscription comprenant, entre autres informations, le nom, l'adresse et la catégorie de membre à laquelle elle adhère; et
- 5.4 ~~Qui paie~~Payer une cotisation annuelle dont les modalités sont fixées par le conseil d'administration;
- 5.5 Le tout est subordonné aux dispositions des présents règlements relatifs à l'expulsion et à la démission des membres.

Article 6. STATUT DE MEMBRE

- 6.1 Chaque membre actif a droit de vote aux assemblées générales. À cette fin, la liste des membres actifs est soumise au conseil d'administration pour approbation avant la tenue de chaque assemblée générale annuelle. Est considéré membre actif toute personne qui :
 - 6.1.1 ~~Toute personne qui répond~~Répond aux conditions d'admission; et
 - 6.1.2 ~~Toute personne qui suit la formation nécessaire, le cas échéant, et~~ participe aux activités du MIELS-Québec; ou
 - ~~6.1.3 Toute personne qui, même sans avoir suivi de formation,~~ participe à des activités ne nécessitant pas de formation spécifique; ou
 - ~~6.1.4~~6.1.3 Toute personne vivantVit avec le VIH, ~~qui~~ reçoit un service, maintient ses coordonnées à jour annuellement et ~~qui~~ souscrit à l'article 5 ~~sauf~~ 5.4.
- 6.2 Le membre supporteur n'a pas droit de vote à l'assemblée générale, sauf les personnes vivant avec le VIH-sida (PVVIH). Est considéré membre supporteur toute personne qui :
 - 6.2.1 ~~Toute personne qui répond~~Répond aux conditions d'admission; et
 - 6.2.2 ~~Toute personne qui adhère~~Adhère au Mouvement pour recevoir la correspondance; et
 - 6.2.3 ~~Tout Est un~~ employé rémunéré pour les services rendus au Mouvement.

Article 7. DÉMISSION

- 7.1 Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit ou verbal à cet effet au directeur général. Cette démission prend effet à la date spécifiée dans cet avis ou, à défaut d'une date, à la réception de cet avis.

- 7.2 La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute somme due au Mouvement.
- 7.3 Le directeur général informe le conseil d'administration de toute démission.

Article 8. SUSPENSION ET EXPULSION

- 8.1 Le conseil d'administration, sur recommandation du directeur général, peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre en règle qui enfreint quelque disposition des règlements ou du Code d'éthique du Mouvement ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles au Mouvement.
- 8.2 Le membre faisant l'objet d'une suspension ou d'une expulsion doit être informé, par avis, du lieu, de la date et de l'heure de la réunion du conseil d'administration dans le même délai que celui prévu pour convoquer telle réunion. Ce membre peut alors exposer au conseil d'administration ou faire exposer dans une déclaration écrite et lue par le président du conseil d'administration, les motifs de son opposition à la résolution proposant sa suspension ou son expulsion. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il juge adéquate. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.
- 8.3 Toutefois, toute procédure doit assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la personne en cause, et être équitable.

Article 9. RÉMUNÉRATION

- 9.1 Seuls les employés sont rémunérés pour les services rendus au Mouvement.
- 9.2 Cependant, les frais pré-autorisés encourus par les membres pour des services commandés tels que : transport, repas, hébergement, sont remboursables sur présentation d'une demande écrite accompagnée des pièces justificatives, dûment signées et adressées au directeur général.
- 9.3 Le conseil d'administration détermine les critères et les taux applicables dans ces situations.
- 9.4 Toute rémunération versée à un membre autre qu'employé doit respecter la politique ~~de gestion du personnel et la politique d'approvisionnement des services~~ prévue à cet effet.

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 10.1 Une assemblée générale annuelle des membres en règle du Mouvement doit être tenue dans les quatre mois suivant la fin de l'année financière du Mouvement.
- 10.2 La date et le lieu de sa tenue sont fixés par le conseil d'administration en exercice.
- 10.3 Toute assemblée des membres ~~est convoquée au moyen d'un avis écrit, envoyé à la dernière adresse connue des membres, en indiquant au moins la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de ladite assemblée et ce, dans un délai de 10 jours précédant sa tenue.~~ pourra être convoquée par un avis ou par lettre ou courrier électronique adressé à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue ou en personne. Cet avis doit être envoyé au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée et mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée ainsi que son lieu, sa date et son heure.
- ~~10.4 Un membre qui n'a, comme adresse connue, qu'une adresse de courriel, recevra la convocation à cette adresse.~~
- ~~10.5~~10.4 Le quorum est établi à vingt pour cent (20%) des membres actifs ou un minimum de 25 membres actifs, selon le moins élevé des deux nombres. Il est constaté en début d'assemblée.
- ~~10.6~~10.5 À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs ont droit de vote. Chaque membre a droit à un seul vote et les votes par procuration ne sont pas valides.
- ~~10.7~~10.6 À toute assemblée, les votes se prennent à main levée ou par scrutin secret, si tel est le désir d'au moins un membre actif appuyé.
- ~~10.8~~10.7 Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les compagnies*, les décisions sont prises à la majorité (50% + 1) des voix des membres actifs présents.
- ~~10.9~~10.8 Sauf les dispositions prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors des assemblées des membres est celle adoptée par le président d'assemblée.
- ~~10.10~~10.9 Les pouvoirs et obligations de l'assemblée générale sont les suivants :
- ~~10.10.1 Elle est souveraine et constitue la première instance décisionnelle du Mouvement.~~
- ~~10.10.2 Elle adopte les orientations générales du Mouvement, de même que ses objectifs et priorités d'action annuelles.~~
- ~~10.10.3~~10.10.1 Elle approuve et adopte le rapport annuel des activités, les perspectives et les priorités d'action du Mouvement.

10.10.2 Elle adopte les prévisions budgétaires annuelles du Mouvement, reçoit le bilan et les états financiers annuels, audités le cas échéant, du Mouvement.

10.10.410.10.3 Elle nomme l'auditeur comptable du Mouvement.

10.10.4 Elle élit les membres du conseil d'administration.

10.10.5 Elle adopte les modifications liées à la mission, aux orientations et aux règlements généraux proposées par le conseil d'administration.

Article 11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 11.1 Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être tenues 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 d'administration, 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.
- 11.2 Une telle assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le président du Mouvement ou le conseil d'administration et ce, dans un délai de 10 jours précédant sa tenue.
- 11.3 De plus, sur demande écrite d'au moins dix pour cent (10%) des membres actifs adressée au conseil d'administration, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée.
- 11.4 Dans ce cas, si l'assemblée n'est pas convoquée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de cette demande par le conseil d'administration, les requérants peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée; ils doivent respecter le délai prévu à l'article 11.2.
- 11.5 À toute assemblée générale extraordinaire des membres, aucun autre sujet que celui (ou ceux) indiqué(s) dans l'ordre du jour ne peut être pris en considération.
- 11.6 Les articles 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, et 10.8 ~~et 10.9~~ s'appliquent également aux assemblées générales extraordinaires des membres.

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 12. COMPOSITION

- 12.1 Les affaires du Mouvement sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf personnes bénévoles.

- 12.2 Parmi ces neuf personnes, huit sont élues par les membres actifs présents à l'assemblée générale annuelle et une autre provient des membres du comité permanent des PVVIH qui le nomment pour un an; cette personne est rééligible.
- 12.3 Parmi les huit personnes élues par les membres actifs présents à l'assemblée générale annuelle, quatre agissent à titre de dirigeants, soit : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Les quatre autres agissent à titre d'administrateurs. La personne élue par le comité permanent des PVVIH est éligible à un poste de dirigeant.
- 12.4 L'assemblée générale doit élire au moins trois (3) personnes vivant avec le VIH-sida au conseil d'administration.
- 12.5 Si l'une des PVVIH n'est pas élue à une fonction de dirigeant, l'une d'entre elles sera invitée d'office par le conseil d'administration, et de façon permanente, à siéger au comité exécutif, avec droit de parole, sans droit de vote.

Article 13. ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible à un poste d'administrateur, le candidat doit se conformer aux exigences suivantes :

- 13.1 Être membre actif du Mouvement depuis au moins quarante-cinq (45) jours au moment de l'élection, être inscrit sur la liste des membres actifs et avoir plus de 18 ans;
- 13.2 Être présent à l'assemblée au moment de l'élection ou signifier par écrit à l'assemblée son accord pour être candidat à l'élection;
- 13.3 Tout employé rémunéré n'est pas éligible au poste d'administrateur.

Article 14. ÉLECTION

- 14.1 Au moment de l'ouverture de l'assemblée générale, après l'élection du président et du secrétaire d'assemblée, celle-ci élit le président et le secrétaire d'élection.
- 14.2 Le secrétaire et le président d'élection ont pour rôle de recevoir les mises en candidature et de vérifier l'éligibilité des candidats.
- 14.3 Pour être valide, chaque candidature doit être proposée par un membre actif, incluant la personne elle-même, et appuyée par un autre membre actif.
- 14.4 S'il y a le même nombre de candidats que le nombre de postes à combler, chaque candidat est élu par acclamation.
- 14.5 Dans le cas où il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, il y a alors élection. L'élection se fait à scrutin secret. Les candidats ayant le plus de votes sont alors élus.

Article 15. DURÉE DU MANDAT

- 15.1 La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans, ~~sauf pour la 1^{re} année pour laquelle quatre (4) administrateurs seront élus pour mandat de deux (2) ans et les quatre (4) autres administrateurs seront élus pour mandat d'un (1) an.~~ Les administrateurs demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle à laquelle ils doivent être remplacés ou jusqu'à ce que leurs remplaçants soient nommés ou élus. Lors de toute augmentation du nombre d'administrateurs, la durée du premier mandat du ou des administrateurs ainsi nommé(s) sera d'une durée maximale de deux (2) ans, mais déterminée de façon à maintenir un équilibre au mécanisme d'alternance assurant le remplacement d'au plus 50% des membres. Tout maintien du mécanisme d'alternance ainsi que toute réduction ou augmentation du nombre d'administrateurs aux Lettres patentes du Mouvement n'ont pas pour effet de mettre un terme à des mandats d'administrateurs en cours. ~~Le mécanisme d'alternance suivra son cours lors de la fin de chacun des mandats des administrateurs. Le choix des administrateurs élus pour un mandat de deux (2) ans ou bien élus pour un mandat d'un (1) an se fera au gré de ces derniers ou, à défaut, par tirage au sort entre eux.~~
- 15.2 Un membre ne peut être élu plus de deux (2) mandats consécutifs.

Article 16. RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 16.1 Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement du Mouvement entre les assemblées des membres; il doit assurer la mise en œuvre des orientations, objectifs et priorités adoptés par l'assemblée générale des membres.
- 16.2 Le conseil d'administration est responsable de la préparation de l'assemblée générale annuelle des membres, des propositions d'orientation de travail, des priorités et du programme d'activités du Mouvement pour l'année à venir.
- 16.3 Le conseil d'administration étudie et prend position sur toute question et tout dossier intéressant le Mouvement dans le respect et en conformité des orientations du Mouvement et des décisions de l'assemblée générale.
- 16.4 Sous réserve des présents règlements, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions.
- 16.5 Le conseil d'administration nomme et évalue le directeur général, détermine sa rémunération et approuve son plan d'effectifs.

- 16.6 Le conseil d'administration, faisant sien le principe d'autohabilitation des personnes vivant avec le VIH-sida, assure et favorise à toutes les instances de son organisation, dans la planification des activités et dans ses opérations, la plus grande participation possible des personnes vivant avec le VIH-sida.

Article 17. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 17.1 Le conseil d'administration se réunit au moins tous les trois (3) mois et aussi souvent que l'exigent les intérêts du Mouvement, et ce, sur convocation du secrétaire ou par la personne qui est désignée pour assurer la convocation des réunions.
- 17.2 Deux administrateurs peuvent exiger la convocation d'une réunion du conseil d'administration en en faisant la demande écrite au président qui doit accéder à leur demande.
- 17.3 Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents (50% + 1)

Article 18. VACANCES

Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite :

- a. Du décès ou de l'incapacité d'un de ses membres;
- b. De la démission par écrit d'un membre du conseil conformément à l'article 19.1; ou
- c. De la destitution d'un membre du conseil conformément à l'article 19.2.

Advenant une vacance au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la remplir. Les administrateurs en fonction peuvent alors par voie majoritaire, et par résolution du conseil d'administration, élire un membre qui comblera la vacance. Le cas échéant, le remplaçant demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. À l'inverse, les administrateurs peuvent continuer à exercer leurs fonctions en cas de vacance du moment qu'un quorum subsiste.

~~18.1 Tout poste vacant au conseil d'administration peut être comblé par un membre en règle et éligible, sur résolution du conseil d'administration. Le nouveau membre du conseil d'administration complète le mandat du poste vacant. Sa nomination doit être entérinée par les membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle.~~

~~18.2 Un poste d'administrateur devient vacant si celui-ci s'absente plus de trois réunions consécutives sans motif valable déclaré au président, justifiant une telle absence.~~

~~18.3 Cesse d'être administrateur, celui qui perd son statut de membre ou démissionne.~~

~~18.4~~18.1 Aussitôt que quatre (4) postes d'administrateurs ou plus sont vacants, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour remplacer ces administrateurs.

Article 19. DÉMISSION ET DESTITUTION

19.1 Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit au président. Cette démission est effective à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur en cause.

~~19.2 Tout administrateur de la personne morale peut en tout temps être démis de ses fonctions et, le cas échéant, une autre personne dûment qualifiée peut être nommée pour le remplacer au conseil d'administration par résolution adoptée à la majorité des voix des membres actifs présents à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.~~

~~19.3~~19.2 L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole, ou dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Article 20. QUORUM

20.1 La moitié plus un des membres du conseil d'administration constituent le quorum.

Article 21. RÉMUNÉRATION

21.1 Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions.

21.2 Toutefois, les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions pour des activités autorisées (par exemple : frais de transport, frais de représentation) sont remboursés aux administrateurs sur présentation d'une demande écrite de remboursement, accompagnée des pièces justificatives selon la politique en vigueur.

~~21.3 Le conseil d'administration fixe les politiques d'application dans de telles situations, en fonction des possibilités financières du Mouvement.~~

CHAPITRE V : LES DIRIGEANTS

Article 22. ÉLECTION DES DIRIGEANTS

- 22.1 Lors d'une réunion spéciale tenue dans le cadre de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire tenue en vertu de l'article 18.4 ou lors d'une réunion régulière ou spéciale tenue aussitôt que possible après l'assemblée générale qui l'aura nommé, le conseil d'administration élit, par vote, parmi ses administrateurs, le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. On procède d'abord par l'élection du président suivi du vice-président, du secrétaire et du trésorier.
- 22.2 Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier forment le comité exécutif.

Article 23. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF

- 23.1 Le comité exécutif est responsable de l'embauche, du congédiement et de l'élaboration des conditions de travail du personnel rémunéré du Mouvement, autre que le directeur général.
- 23.2 Le comité exécutif voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'il juge nécessaires. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de ces comités.

23.3

~~23.3 Les membres du comité exécutif ont tous les pouvoirs et devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements et ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. Le comité exécutif surveille l'application des décisions du conseil d'administration et, sous réserve des pouvoirs discrétionnaires du conseil d'administration, prend toutes autres décisions nécessaires au bon fonctionnement du Mouvement, en conformité avec les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus.~~

~~Le comité exécutif prépare les réunions du conseil d'administration notamment en établissant un projet d'ordre du jour.~~

- 23.4 Le comité exécutif donne au conseil d'administration tous les procès-verbaux de ses réunions.

~~23.5 En cas d'urgence et pour des motifs justifiés, le comité exécutif peut prendre des décisions qui ne sauraient être reportées à une réunion ultérieure du conseil d'administration. Mais ces décisions ne demeurent valides que jusqu'à la prochaine réunion du conseil d'administration et elles cessent d'être en vigueur à partir de ce jour si elles ne sont pas ratifiées lors de cette réunion.~~

~~23.6~~23.5 La moitié plus un des dirigeants, soit trois (3) dirigeants, constituent le quorum aux réunions du comité exécutif.

23.723.6 Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents (50% + 1).

Article 24. FONCTION DES DIRIGEANTS ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

24.1 **Président.** Le président préside les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, préside les assemblées des membres, représente l'association en toute occasion, voit à la réalisation des objectifs de l'association, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration et remplit tous les autres devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

24.2 **Vice-président.** En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président assure son remplacement et exerce tous ses pouvoirs et fonctions.

24.3 **Secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration et en rédige ou en fait rédiger les procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et il produit les extraits requis au besoin. Il a la charge d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres.

24.4 **Trésorier.** Le trésorier est responsable de la gestion financière. Il supervise la tenue de livres, présente le budget annuel et les états financiers.

24.5 **Délégation.** En l'absence d'un membre du comité de direction exécutif, les administrateurs peuvent déléguer des pouvoirs ou fonctions à un autre membre du comité de direction.

~~24.1.1 Il est responsable de la mise en œuvre par le conseil d'administration des décisions de l'assemblée des membres.~~

~~24.1.2 Il prend les décisions concernant les affaires courantes du Mouvement entre les réunions du conseil d'administration.~~

~~24.1.3 A titre de porte-parole officiel du Mouvement et du conseil d'administration, il assure ou délègue les représentations officielles auprès des médias, des organismes concernés et il est signataire des déclarations officielles du Mouvement.~~

~~24.1.4 Il est responsable de la préparation de l'assemblée annuelle des membres et du rapport annuel des activités qui y est soumis.~~

~~24.1.5 Il est d'office membre de tout comité et y a droit de vote.~~

~~24.1.6 Il assure la liaison entre le comité exécutif et le conseil d'administration.~~

~~24.1 Le vice-président~~

~~24.2.1 Le vice-président assiste le président dans toutes ses fonctions et le remplace au besoin.~~

~~24.2.2 — Il est membre du comité exécutif et en assure la direction en l'absence du président.~~

~~24.2.3 — Il exécute les mandats que lui confie le président.~~

~~24.2 — Le secrétaire~~

~~24.3.1 — Il est membre et siège à toutes les assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif, en rédige les procès-verbaux et voit à ce qu'ils soient signés par les personnes autorisées.~~

~~24.3.2 — Il convoque les assemblées des membres, celles du conseil d'administration et celles du comité exécutif.~~

~~24.3.3 — Il s'assure que la garde du livre des minutes, des registres corporatifs, des archives et de tous les documents appartenant au Mouvement, ainsi que des documents officiels et du sceau représentant le Mouvement soit effectuée conformément aux règles de conservation des documents corporatifs.~~

~~24.3.4 — Il authentifie les résolutions du conseil d'administration et du comité exécutif.~~

~~24.3 — Le trésorier~~

~~24.4.1 — Il supervise la gestion financière du Mouvement.~~

~~24.4.2 — Il signe tous les effets bancaires et les engagements financiers du Mouvement.~~

~~24.4.3 — Il fournit au conseil d'administration, suivant une fréquence déterminée par ce dernier, tout renseignement concernant les entrées de fonds et les déboursés du Mouvement, l'inventaire des biens, dettes ou obligations.~~

~~24.4.4 — À la demande du conseil d'administration ou du vérificateur, il doit soumettre tous ses livres à la consultation et à l'inspection.~~

~~24.4.5 — Il doit se conformer aux instructions du conseil d'administration et lui fournir tous les renseignements que celui-ci peut exiger.~~

~~24.4.6 — Il est membre du comité exécutif.~~

~~24.4~~24.6 Les administrateurs

24.5.1 Les administrateurs se partagent les responsabilités, contribuent et participent à l'administration générale des affaires du Mouvement avec les autres membres du conseil d'administration.

~~24.5~~24.7 Les comités

24.6.1 Le conseil d'administration peut former tout comité qu'il juge opportun.

~~24.6~~24.8 Le directeur général

Sous l'autorité du conseil d'administration, les principales fonctions du directeur général sont :

- 24.7.1 Assurer la mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle;
- 24.7.2 Assumer les responsabilités et assurer l'exécution de toutes les tâches relatives à la gestion du Mouvement;
- 24.7.3 Adresser annuellement au conseil d'administration un rapport couvrant les activités du Mouvement;
- 24.7.4 Participer aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée générale annuelle, mais sans droit de vote.

CHAPITRE VI : COMITÉ PERMANENT DES PERSONNES VIVANT AVEC LE VIH-sida (PVVIH).

Article 25. BUT DU COMITÉ

Le comité permanent des PVVIH est le lieu de dialogue, de consultation et de recommandation que se donnent ces personnes auprès de l'assemblée générale et du conseil d'administration. Il représente les PVVIH au sein de l'organisme, leurs besoins et intérêts, en accord avec les principes GIPA (rôle accru des PVVIH).

Article 26. COMPOSITION

~~Ce comité est formé de cinq (5) PVVIH, soient : deux (2) membres élus lors de l'assemblée générale annuelle et trois (3) membres nommés par le conseil d'administration qui se choisissent entre elles un président, un vice-président et un secrétaire.~~ Le comité permanent des PVVIH est formé de trois (3) PVVIH élues en assemblée générale annuelle. Les membres définissent leurs mandats respectifs entre eux dont celui de « responsable » du comité. Le comité peut s'adjoindre d'autres membres pour des mandats particuliers en cours d'année.

Article 27. ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible à un poste à ce comité, le candidat doit se conformer aux exigences suivantes :

- 27.1 Être membre actif du Mouvement depuis au moins quarante-cinq (45) jours au moment de l'élection, être inscrit sur la liste des membres et avoir plus de 18 ans;
- 27.2 Être présent à l'assemblée au moment de l'élection ou signifier par écrit à l'assemblée son accord pour être candidat à l'élection;
- 27.3 Tout employé rémunéré n'est pas éligible à ce poste.

- 27.4 Les administrateurs en poste au conseil d'administration ne sont pas éligibles à ce poste.

Article 28. ÉLECTION

- 28.1 Pour être valide, chaque candidature doit être proposée par un membre actif, incluant la personne elle-même, et appuyée par un autre membre actif.
- 28.2 S'il y a le même nombre de candidats que le nombre de postes à combler, chaque candidat est élu par acclamation.
- 28.3 Dans le cas où il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, il y a alors élection. L'élection se fait à scrutin secret. Les candidats ayant le plus de votes sont alors élus.

Article 29. DURÉE DU MANDAT

- 29.1 La durée du mandat des membres de ce comité est de deux (2) ans, sauf pour la 1^{ière} année pour laquelle trois (1) membre de ce comité sera élu pour un mandat de deux (2) ans et l'autre membre sera élu pour un mandat d'un (1) an. ~~La a durée du mandat des trois (3) membres nommés par le conseil d'administration est de un (1) an et est renouvelable. Les membres de ce comité demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle à laquelle ils doivent être remplacés ou jusqu'à ce que leurs remplaçants soient nommés ou élus. Lors de toute augmentation du nombre de membres de ce comité, la durée du premier mandat du ou des membres ainsi nommés sera d'une durée maximale de deux (2) ans, mais déterminé de façon à maintenir un équilibre au mécanisme d'alternance ci-dessus mentionné. Tout maintien du mécanisme d'alternance tel que décrit ci-dessus ainsi que toute réduction ou augmentation du nombre de membres de ce comité n'ont pas pour effet de mettre un terme à des mandats de membres en cours. Le mécanisme d'alternance suivra son cours lors de la fin de chacun des mandats des membres de ce comité.~~ Le choix des membres élus pour un mandat de deux (2) ans ou bien élus pour un mandat d'un (1) an se fera au gré de ces derniers ou, à défaut, par tirage au sort entre eux.

Article 30. Un membre ne peut être élu plus de deux (2) mandats consécutifs. RÉUNIONS DU COMITÉ PERMANENT DES PVVIH

- 30.1 Le comité se réunit ~~au moins tous les trois (3) mois~~ et aussi souvent que l'exigent les intérêts du Mouvement, et ce, sur convocation du secrétaire ou par la personne qui est désignée pour assurer la convocation des réunions.
- 30.2 Deux membres du comité peuvent exiger la convocation d'une réunion du comité en en faisant la demande écrite au président responsable qui doit accéder à leur demande.

30.3 Les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents (50% + 1).

Article 31. VACANCES

31.1 Tout poste vacant au comité peut être comblé par un membre en règle et éligible, sur résolution du comité. Le nouveau membre du comité complète le mandat du poste vacant. Sa nomination doit être entérinée par les membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

31.2 Un poste du comité devient vacant si un membre du comité s'absente plus de trois réunions consécutives sans motif valable déclaré au président, justifiant une telle absence.

31.3 Cesse d'être membre du comité, celui qui perd son statut de membre ou démissionne.

Article 32. DÉMISSION

32.1 Un membre du comité peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit au président. Cette démission est effective à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le membre en cause.

Article 33. QUORUM

33.1 La moitié plus un des membres du comité constituent le quorum.

Article 34. RÉMUNÉRATION

34.1 Les membres du comité ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions.

~~34.2~~ Toutefois, les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions pour des activités autorisées (par exemple : frais de transport, frais de représentation) sont remboursés aux membres du comité selon la politique en vigueur. ~~sur présentation d'une demande écrite de remboursement, accompagnée des pièces justificatives.~~

~~34.3~~ 34.2 Le conseil d'administration fixe les politiques d'application dans de telles situations, en fonction des possibilités financières du Mouvement.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

Article 35. AUDITION DES COMPTES

- 35.1 Le Mouvement doit, à chaque assemblée générale annuelle des membres, nommer un ou plusieurs auditeurs des comptes, qui entrent en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.
- 35.2 Aucun membre du Mouvement ni aucun de ses administrateurs ne peut remplir cette charge.
- 35.3 Les livres et les états financiers du Mouvement sont audités chaque année dans les trois mois suivant l'expiration de chaque exercice financier par l'auditeur des comptes nommé à cette fin.
- 35.4 L'auditeur des comptes doit faire rapport aux membres du Mouvement pour la période de son mandat; ce rapport doit remplir les exigences formulées par la *Loi des compagnies*.

Article 36. EXERCICE FINANCIER

- 36.1 L'exercice financier du Mouvement débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Article 37. PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

- 37.1 Il revient au conseil d'administration d'établir toutes les règles et procédures nécessaires à l'administration du Mouvement.
- 37.2 Ces règles et procédures doivent être incluses aux procès-verbaux des réunions où elles sont adoptées.

Article 38. SIGNATURE

- 38.1 Tous les chèques doivent porter la signature de deux des trois personnes autorisées par le conseil d'administration.
- 38.2 Les extraits des procès-verbaux ou autres documents doivent être certifiés par le secrétaire du Mouvement. En cas d'incapacité, il peut être remplacé, par résolution du conseil d'administration, par tout autre administrateur.
- 38.3 Le conseil d'administration peut autoriser des personnes à signer tout contrat ou autre document au nom du Mouvement.

Article 39. BIENS IMMOBILIERS

- 39.1 Les biens immobiliers que peut acquérir le Mouvement sont limités à une valeur de cinq millions de dollars (5 000 000 \$).

Article 40. DISSOLUTION

- 40.1 Advenant la dissolution ou la cessation des activités du Mouvement, tous les avoirs restants du Mouvement, après acquittement de ses dettes, seront remis à une ou à plusieurs organisations sans but lucratif enregistrées et reconnus par l'Agence de revenu du Canada, poursuivant des buts similaires et exerçant leurs activités dans la région administrative de la Capitale-Nationale (03) telle que délimitée par le gouvernement du Québec.

Article 41. AMENDEMENTS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS

- 41.1 Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par l'assemblée générale des membres à l'une de ses réunions régulières ou extraordinaires dûment convoquée.
- 41.2 Tout amendement doit être ratifié à la majorité des membres présents (50% + 1) et ayant droit de vote à cette assemblée.
- 41.3 Dans le cas où il est jugé urgent par le conseil d'administration de procéder à une modification, celui-ci peut le faire; cependant, cette modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale régulière des membres, à moins qu'à cette assemblée, telle modification ne soit ratifiée.
- 41.4 Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption ou lors de leur sanction par l'autorité gouvernementale compétente, s'il y a lieu, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

N. B. Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

DÉCLARATION

Ce qui précède est le texte intégral des Règlements généraux (Règlement numéro

1) du Mouvement tel qu'adopté le ~~17 juin 2009~~29 avril 2014 et ratifié le ~~17-10~~17-10 juin ~~2014~~09.

~~Martin Masson~~Donard Careau, président

~~Serge Robitaille~~Janic Dubé, secrétaire