Association québécoise des organismes de coopération internationale

RÈGLEMENTS

de l'Association québécoise des organismes de coopération internationale

2019

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'AQOCI

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Bureau principal

Le bureau principal de l'association est établi en la ville de Montréal et à tel endroit en ladite ville que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

1.2 Sceau

Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de l'association.

2. LES OBJETS DE L'ASSOCIATION

- Servir de carrefour d'opinions, d'informations, d'action et de services pour les organismes de coopération internationale québécois;

- Représenter, au besoin, ses membres auprès d'associations, d'organismes gouvernementaux ainsi qu'auprès du public.

Principalement, à travers ses membres,

- éduquer et sensibiliser le public aux réalités des pays du Sud en lien avec le contexte international;

- contribuer à et soutenir les programmes d'ordre humanitaire, économique et social de ses membres dans les pays du Sud.

3. LES MEMBRES

3.1 L'association comprend les membres réguliers, et les membres sympathisants.

3.1.1 Membre régulier

Peut devenir membre régulier, tout organisme privé à but non lucratif répondant aux critères suivants :

a) Être un organisme incorporé suivant les lois de la province de Québec (loi des compagnies, 3e partie) et/ou suivant les lois canadiennes (partie II de la Loi sur les corporations) et/ou la Loi des coopératives,

ayant une base et un enracinement au Québec, et y réalisant des activités significatives par :

- le soutien financier ou matériel à des projets dans le Sud;
- et/ou le soutien en personnel à des projets dans le Sud;
- et/ou l'éducation et/ou sensibilisation et/ou l'information du public concernant la situation des pays du Sud.

b) Toute section québécoise d'un organisme national incorporé peut devenir membre régulier si elle répond aux critères définis au paragraphe a). L'incorporation acceptée est celle de l'organisme national.

c) Avoir complété une année de probation.

3.1.2 Membre sympathisant

Peut devenir membre sympathisant tout organisme, groupe ou secteur d'organisme à but non lucratif qui désire s'informer et appuyer les actions et programmes de l'association.

3.2 <u>Admission des membres</u>

Pour ouvrir l'étude d'une demande d'adhésion comme MEMBRE RÉGULIER, l'organisme requérant doit d'abord fournir les pièces suivantes :

1. a) Une demande écrite sous forme de résolution du conseil d'administration, qui mentionne les motifs de la demande et l'adhésion aux objectifs de l'association et aux principes énoncés dans les différentes chartes de l'association.

   b) Dans le cas d'une section québécoise d'un organisme national, la demande doit inclure une lettre de l'organisme national autorisant la demande d'adhésion.

   c) La demande comportera un historique de l'origine et de la fondation de l'organisme.

2. Une copie de ses Lettres patentes.

3. Une copie de ses Règlements généraux.

4. a) Le dernier audit d'états financiers pour un organisme dont le budget excède - 200 000 $ - par an.

   b) Une mission d'examen des états financiers pour un organisme dont

le budget annuel est de - 200 000 $ -et moins.

5. Le dernier rapport annuel complet national ou provincial de ses activités.

6. Deux lettres d'appui de deux organismes membres réguliers en règle de l'AQOCI. Une première prendra la forme de résolution du conseil d'administration de l'organisme qui recommande l'acceptation de l'organisme demandeur. Une deuxième lettre devra être signée par la direction de l'organisme appuyant la demande.

En outre, les critères d'admission sont les suivants :

L'organisme candidat :

- ne devra être ni gouvernemental, ni affilié à un parti politique ou à un groupe politique;

- devra avoir une année d'existence légale;

- devra avoir été en service au moins un an au Québec en matière de développement international;

- devra avoir une permanence d'au moins une personne (salariée ou non);

- devra avoir un conseil d'administration dûment constitué et avoir un membership d'au moins 20 personnes ou organisations;

- devra mener une vie associative, c'est-à-dire tenir une assemblée générale annuelle et avoir des rencontres régulières du conseil d'administration.

Pour ouvrir l'étude d'une demande d'adhésion comme MEMBRE SYMPATHISANT, l'organisme doit d'abord fournir les pièces suivantes :

1. Une demande écrite à cet effet au conseil d'administration de l'AQOCI en y incluant les motifs de la demande et l'adhésion aux objectifs de l'association et aux principes énoncés dans les différentes chartes de l'association.

2. Joindre un historique de l'origine et de la fondation de l'organisme.

3. Joindre le dernier rapport annuel complet de l'organisme.

4. Joindre deux lettres signées par la direction de deux organismes membres réguliers en règle de l'association appuyant la demande.

En outre, l'organisme ou section ne devra être ni gouvernemental ni affilié à un parti ou à un groupe politique.

3.3 <u>Sélection des membres</u>

L'admission d'un nouveau membre est prononcée par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration de l'association peut refuser en tout temps une demande d'adhésion qu'il jugera non conforme au bien de l'association. Tout refus pourra en être porté en appel devant la même instance.

3.4 Droits des membres

3.4.1 Membre régulier

a) droit d'avoir au maximum trois (3) personnes déléguées officielles à toute assemblée annuelle ou spéciale;
b) droit de présenter une demande de financement via les programmes/fonds gérés par l'AQOCI;
c) droit d'avoir un (1) vote à toute assemblée générale annuelle ou spéciale;
d) droit de présenter des personnes candidates lors de l'élection des membres du conseil d'administration. Lors de la mise en candidature, doit être préalablement produit un écrit de toute personne candidate absente attestant qu'elle consent à être mise en candidature. Pour présenter sa candidature comme membre du conseil d'administration, l'organisme doit avoir complété une année de probation et être membre de l'association depuis au moins 6 mois.

3.4.2 Membre sympathisant

a) droit d'avoir une personne déléguée à l'assemblée générale annuelle ou spéciale à ses frais et sans droit de vote;

b) droit de recevoir la documentation de l'AQOCI;

c) droit de participer à certaines réunions ou activités de l'association déterminées par le conseil d'administration.

3.5 Obligations des membres

a) Contribuer effectivement à la réalisation des buts de l'association.

b) Acquitter sa cotisation avant l'assemblée générale annuelle et/ou selon les procédures établies par le conseil d'administration.

c) Présenter annuellement, et dès leur parution, le dernier rapport financier vérifié et le dernier rapport annuel d'activités.

d) Participer à la vie de l'association ainsi qu'à l'assemblée annuelle par ses divers mandataires.

e) Mentionner, dans la mesure du possible, leur appartenance à l'AQOCI dans les instruments d'identification de l'organisme.

f) Adhérer et se conformer au code d'éthique de l'association selon les procédures établies par le conseil d'administration.

g) Se conformer au processus d'auto-évaluation en matière de sécurité

3.5.1 Obligations des membres sympathisants

a) Contribuer effectivement à la réalisation des buts de l'association.

b) Acquitter sa cotisation avant l'assemblée générale annuelle et/ou selon les procédures établies par le conseil d'administration.

c) Présenter annuellement un rapport d'activités.

3.6 <u>Démission</u>

Tout membre peut démissionner en envoyant un avis écrit à cette fin au secrétaire de l'association.

Cette démission prend effet dès sa réception.

3.7 <u>Cessation d'appartenance, disqualification, suspension</u>

3.7.1 L'assemblée générale annuelle peut déclarer la cessation d'appartenance d'un membre ne remplissant plus les critères d'admission.

3.7.2 Tout membre faisant preuve d'une attitude incompatible avec les buts poursuivis par l'association; tout membre, qui par son action, tend à nuire ou à entraver l'action d'un autre membre; tout membre qui refuse de s'acquitter de ses obligations envers l'association peut être expulsé par le conseil d'administration. L'expulsion doit être entérinée par l'assemblée générale annuelle. La majorité des 2/3 est requise dans ce cas.

4. <u>ASSEMBLÉE DES MEMBRES</u>

4.1 <u>Assemblée générale annuelle</u>

L'assemblée générale annuelle de l'association doit avoir lieu trois (3) mois au plus tard, après la fin de l'exercice financier.

4.1.1 L'ordre du jour de cette assemblée devra compter entre autres :

a) Ouverture de l'assemblée par la présidence du conseil d'administration.

b) Nomination à la présidence d'assemblée et au secrétariat.

c) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour.

d) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.

e) Présentation du rapport de la présidence

f) Présentation du rapport financier vérifié.

g) Nomination d'une firme de vérification.

h) Nomination d'une présidente ou d'un président d'élection et de 2 scrutateurs ou scrutatrices.

i) Mise en candidature pour les élections.

j) Étude et mise aux voix des propositions soumises à l'assemblée.

k) Affaires diverses.

l) Élection des membres du conseil d'administration.

4.1.2 Convocation

a) L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date et à l'endroit fixés par la présidence de l'association.

b) L'avis de convocation doit être fait par écrit et doit mentionner la date, le lieu et l'endroit de l'assemblée.

c) L'avis de convocation doit être envoyé au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

d) L'omission accidentelle de donner l'avis ci-dessus à l'un des organismes membres ne peut invalider une résolution adoptée par l'assemblée.

4.2 <u>Assemblée générale spéciale</u>

4.2.1 La présidence de l'association ou le conseil d'administration peuvent convoquer une assemblée spéciale.

4.2.2 De plus, la secrétaire ou le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres dans les dix (10) jours suivant la réception d'une réquisition signée par au moins la moitié plus un des membres réguliers.

4.2.3 Toute assemblée générale spéciale est convoquée, par écrit ou de vive voix, à tous les membres indiquant la date, l'heure et l'endroit et les buts de l'assemblée. La convocation doit être signifiée au minimum 48 heures avant la date de tenue de cette dernière.

4.3 <u>Quorum et vote</u>

4.3.1 La moitié plus un des membres réguliers en règle constitue le quorum.

4.3.2 a) À toutes les assemblées, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'un membre appuyé par un autre membre, par scrutin secret.

b) Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix exprimées.

5. <u>LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>

5.1 **<u>Dispositions générales</u>**

5.1.1 Les affaires de l'association sont administrées par un conseil composé de neuf (9) personnes élues lors de l'assemblée générale annuelle.Au moins deux sièges doivent être occupés par des personnes issues d'organismes dont la base d'activité au Québec se situe à l'extérieur de la région administrative de Montréal.

5.1.2 Seul le conseil, par la présidence ou à défaut par un-e membre du conseil ou par un-e permanent-e désigné-e par la présidence peut faire des déclarations au nom de l'association.

5.1.3 **Élections**

Les membres du conseil d'administration sont élus par bulletin secret conformément au droit de vote des membres réguliers parmi les membres dûment mis en candidature.

Les élections se déroulent en 2 scrutins :

Un premier scrutin pour élire les personnes occupant les 2 postes réservés aux personnes issues d'organismes dont la base d'activité au Québec se situe à l'extérieur de la région administrative de Montréal.

Un deuxième scrutin afin d'élire les autres membres du conseil d'administration. Tous les membres de l'AQOCI, peu importe où ils sont situés, peuvent présenter un-e candidat-e à ce scrutin.

5.1.4 Il revient au conseil d'administration de nommer ses officiers et officières.

5.1.5
a) Tous les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans par les personnes déléguées des membres réguliers et des membres sympathisants.
b) Chaque année, l'assemblée générale annuelle doit procéder à l'élection d'au moins quatre (4) membres du conseil d'administration pour des mandats complets.
c) le conseil d'administration doit être formé d'au moins cinq (5) personnes représentantes des membres réguliers.
d) Toute vacance au sein du conseil d'administration peut être comblée par le conseil d'administration jusqu'à la fin du mandat laissé vacant.
e) Aucun membre du conseil d'administration ne peut être élu pour plus de deux (2) mandats consécutifs. Toutefois, un membre qui complète le mandat d'un membre démissionnaire peut être élu pour deux (2) mandats complets consécutifs.
f) Il ne peut être élu au conseil d'administration qu'une seule personne déléguée d'un organisme membre régulier.

5.1.6 Tout membre du conseil entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il ou elle a été nommé-e ou élu-e.

5.1.7 Cesse de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction tout membre :
a) par la démission du titulaire;

b) par la perte de la capacité légale de contracter du titulaire, ou sa perte d'éligibilité;
c) par la faillite personnelle du titulaire, ou lorsque ce dernier suspend ses paiements ou conclut un concordat avec ses créanciers;
d) par résolution ordinaire des membres présents à une assemblée des membres à l'effet de démettre un administrateur de ses fonctions;
e) par l'absence non justifiée à trois (3) réunions consécutives.

5.2 **<u>Réunions du conseil d'administration</u>**

5.2.1 Le conseil se réunit aussi souvent qu'il le juge à propos.

5.2.2 Les réunions du conseil sont convoquées par la secrétaire ou le secrétaire, ou la direction générale, soit sur réquisition de la présidence, soit sur demande écrite de trois (3) membres du Conseil. Elles sont tenues à l'endroit désigné par la présidence.

5.2.3 L'avis de convocation d'une réunion du conseil peut être verbal. Le délai de convocation est d'au moins 48 heures, mais en cas d'urgence, ce délai peut n'être que de 24 heures.

5.2.4 a) Le quorum est constitué de la moitié des membres votants en fonction plus un (1).

b) Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix exprimées des membres présents, chaque membre y compris la présidence, ayant droit à un seul vote.

5.2.5 Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services comme tels. Ils auront droit d'être remboursés des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

5.2.6 Les officiers et officières du conseil donc de l'association sont : la présidence, la secrétaire ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier. Ces personnes constituent le comité exécutif.

5.2.7 Le conseil doit, à la première réunion tenue après l'assemblée générale annuelle, élire les officiers et les officières.

5.2.8 Le conseil d'administration a le pouvoir d'administrer les affaires de l'association et d'exercer toutes autres fonctions prévues par la loi et les règlements de l'Association. Il veille au respect du Code d'éthique de l'association.

Il a en particulier les pouvoirs suivants :

- déterminer la cotisation des membres;
- élire et démettre les officiers et officières de l'association;
- combler les vacances au sein du conseil d'administration;
- procéder à l'engagement de la directrice générale ou du directeur

général;

- approuver les prévisions budgétaires annuelles;
- présenter des mémoires et faire toutes représentations qu'il croit opportunes ou nécessaires à la poursuite des buts de l'association;
- adopter toutes les mesures qu'il juge opportunes.

5.2.9 Tout conflit d'intérêt direct ou indirect impliquant les membres du conseil d'administration, les membres du personnel et les bénévoles est proscrit. Si quelqu'un se trouve en conflit d'intérêts par affiliation avec un fournisseur de biens ou de services, actuels ou potentiels, avec des bénéficiaires de subventions ou avec une organisation ayant des objectifs concurrentiels ou incompatibles, cette personne doit en informer le conseil d'administration et s'abstenir de prendre part aux décisions qui touchent la source du conflit d'intérêts. De même, il est interdit aux membres du conseil et au personnel d'accepter pour leur propre usage des cadeaux excédant une valeur de cinquante dollars.

Sont interdits également les opérations non vérifiées, les prêts à des fins personnelles aux membres du conseil et du personnel, ainsi que l'utilisation des ressources pour des fins partisanes ou des gains personnels.

5.3 **<u>Fonctions des officiers et officières</u>** :

5.3.1 **La présidence** :

a) Préside toutes les réunions du conseil.

b) Voit à l'exécution des décisions, signe tous les documents requérant leur signature, remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui (leur) être attribués par le conseil.

c) Il est possible que la présidence soit exercée par une femme et un homme. Si l'option de la coprésidence est retenue, l'exécutif sera alors composé : de deux président-e-s, d'une trésorière ou d'un trésorier, d'une secrétaire ou d'un secrétaire.

5.3.2 En cas d'absence ou d'incapacité d'une présidente ou d'un président, un intérim peut être nommé soit par la vice-présidente ou le vice-président (ou la coprésident-e), soit par le conseil.

5.3.3 **La trésorière ou le trésorier :**

a) Elle ou il a la charge et la garde des fonds de l'association et de ses livres de comptabilité.

b) Aux réunions régulières, elle ou il rend compte à la présidence et au conseil d'administration de toutes les opérations financières et de la situation financière de l'association.

c) Elle ou il tient un relevé des recettes et déboursés de la corporation dans un ou des livres appropriés à cette fin.

5.3.5 La secrétaire ou le secrétaire :

a) Elle ou il assiste aux assemblées générales annuelles ou spéciales et aux réunions du conseil et voit à ce que les procès-verbaux soient rédigés.

b) Elle ou il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée.

c) Elle ou il a la garde des archives.

5.3.6 Les officiers et les officières de l'association ne seront pas rémunéré-e-s pour leurs services comme tels. Ils et elles auront le droit d'être remboursé-e-s pour les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

5.4 <u>Le comité exécutif</u>

5.4.1 Composition :

Le comité exécutif se compose des quatre personnes suivantes : la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président (si deux personnes partagent la présidence, ce poste se change en coprésidence) la secrétaire ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier.

5.4.2 Rôle spécifique du comité exécutif

Entre les réunions du conseil d'administration, sous réserve de toute restriction imposée par ce conseil et sauf les pouvoirs qui doivent être exercés, de par la loi, exclusivement par celui-ci, le comité exécutif possède et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration dans l'administration des affaires de l'association, conformément aux politiques établies par l'assemblée générale annuelle et le conseil d'administration; le comité exécutif a le pouvoir de donner effet à ses décisions.

6 <u>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</u>

6.1 <u>Année financière</u>

L'exercice financier de l'association se termine le 31 mars de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de déterminer.

6.2 <u>Effets financiers</u>

6.2.1 Tous les effets négociables et documents bancaires de la corporation sont signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil.

6.2.2 En cas de dissolution, les biens de l'association seront distribués de la manière qu'en décideront les membres réunis en assemblée générale annuelle ou spéciale.

6.2.3 En cas de dissolution, les dettes de l'association seront assumées de la manière qu'en décideront les membres réunis en assemblée générale annuelle ou spéciale.

6.3 **<u>Livres de comptabilité</u>**

6.3.1 Les livres de comptabilité de l'association sont ouverts en tout temps à l'examen de l'exécutif et du conseil.

6.3.2 Les livres et états financiers de l'association doivent être vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par la personne vérificatrice nommée à cette fin par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

6.3.3 Les chèques, billets et autres effets bancaires de l'association, seront signés par la personne directrice de l'association et par l'une ou l'autre des personnes suivantes :

a) La présidence

b) La secrétaire ou le secrétaire

d) La trésorière ou le trésorier

e) Toutes autres personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

7. **<u>EMPRUNTS BANCAIRES</u>**

Les officiers et officières de l'association sont autorisé-e-s :

a) À emprunter de temps à autre de l'argent et à obtenir des avances de toute banque que le conseil d'administration peut déterminer par résolution de temps à autre sur le crédit de l'association à telles époques, pour tels montants et à telles conditions qu'ils jugeront à propos, soit en escomptant ou en faisant escompter des effets et instruments négociables faits, tirés, acceptés ou endossés par l'association soit en découvrant le compte de banque, soit en faisant des arrangements de crédit, soit au moyen d'emprunts, avances et toute autre manière, etc.

b) En garantie de tels escomptes, découverts, emprunts, crédits, avances ou autres dettes ou engagements de la part de l'association à ladite banque, ainsi que les intérêts, à donner et hypothéquer à ladite banque, partie ou totalité des actions, obligations (bonds), effets négociables, contrats ou autres biens personnels de l'association; et à donner et à faire donner à ladite banque des récépissés d'entrepôt, connaissements, polices d'assurance, garanties suivant la Loi des Banques, des hypothèques, gages et nantissements, et autres sûretés additionnelles, des transports, promesses de donner des récépissés d'entrepôt, et/ou des connaissements, couvrant tout ou partie des biens, meubles, immeubles de l'association et d'en faire le renouvellement, de les modifier ou d'en substituer d'autres entre temps.

c) À autoriser en tout temps par résolution du conseil d'administration, toute personne administratrice ou officier et officière ou autre

membre du personnel de l'association ou toute autre personne, faisant partie ou non de l'Association, à la discrétion des personnes administratrices, à gérer, transiger et régler les affaires de banque de l'Association; à faire signer, accepter, tirer, endosser et exécuter pour l'Association ou en son nom tout document mentionné au paragraphe précédent et tout autre document ou instrument jugé nécessaire ou utile relativement aux affaires de banque de l'Association, à certifier tous comptes et tous soldes de compte entre l'Association et ladite banque, et

d) À déléguer à une ou plusieurs personnes, partie ou totalité des pouvoirs donnés par les présentes aux personnes administratrices.

Ce règlement demeurera en vigueur entre l'Association et telle banque, jusqu'à ce qu'un avis écrit de son abrogation ou de sa modification en ait été donné à ladite banque, et que cette dernière en ait accusé réception.

8. AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION

8.1 Les règlements de la corporation peuvent être annulés ou amendés par un règlement adopté par une majorité des personnes administratrices à une réunion du conseil d'administration et approuvées par une majorité des 2/3 des personnes déléguées votants à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée spéciale dûment convoquée à cet effet pour continuer d'être en vigueur conformément à la loi.

8. Toute modification des règlements doit être déposée auprès du secrétariat de l'association dans les trente (30) jours précédant l'assemblée générale annuelle ou trente (30) jours avant l'assemblée générale spéciale dûment convoquée pour approuver ladite modification.

8.3 Tout membre régulier peut soumettre au conseil d'administration un projet d'amendement si ce projet est appuyé par quatre (4) membres réguliers. Sous réserve de vérification de la légalité, le conseil d'administration est tenu de rendre compte à l'assemblée générale annuelle de la façon dont il a disposé des demandes d'amendements.