

ASSOCIATION DES PERSONNES HANDICAPÉES VISUELLES
DE L'ESTRIE (APHVE)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Terminologie
- 1.2 Dénomination sociale
- 1.3 Territoire
- 1.4 Siège social
- 1.5 Mission-objet des lettres patentes
- 1.6 Objectifs

CHAPITRE 2 LES MEMBRES

- 2.1 Catégories
- 2.2 Membre actif
 - 2.2.1 Droits du membre actif
- 2.3 Membre honoraire
 - 2.3.1 Droits du membre honoraire
- 2.4 Membre associé
 - 2.4.1 Droits du membre associé
 - 2.4.2 Nombre maximum de membres associés
- 2.5 Éligibilité à un poste au CA
- 2.6 Cotisation
- 2.7 Suspension ou radiation d'un membre

CHAPITRE 3 ASSEMBLÉES

- 3.1 Assemblée générale annuelle (AGA)
 - 3.1.1 Avis de convocation
 - 3.1.2 Droits de l'AGA et ordre du jour
- 3.2 Assemblée générale spéciale (AGS)
 - 3.2.1 Demande d'une AGS
 - 3.2.2 Défaut de convocation
 - 3.2.3 Avis de convocation
 - 3.2.4 Droits de l'AGS
- 3.3 Quorum aux assemblées
- 3.4 Président et secrétaire d'assemblée
- 3.5 Procédures
- 3.6 Vote

CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

- 4.1 Composition
- 4.2 Durée du mandat
- 4.3 Réunion
- 4.4 Avis de convocation
- 4.5 Quorum et vote
- 4.6 Droits du CA
- 4.7 Retrait d'un administrateur
 - 4.7.1 Destitution d'un administrateur
 - 4.7.2 Absence d'un administrateur
 - 4.7.3 Remplacement d'un administrateur
 - 4.7.4 Délai
- 4.8 Rémunération
- 4.9 Élection des officiers

CHAPITRE 5 RÔLES DES OFFICIERS ET DU COORDONNATEUR

- 5.1 Président
- 5.2 Vice-président
- 5.3 Secrétaire
- 5.4 Trésorier
- 5.5 Coordonnateur

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 6.1 Année fiscale
- 6.2 Effets bancaires
- 6.3 États financiers
- 6.4 Contrats
- 6.5 Remboursements

CHAPITRE 7 AUTRES DISPOSITIONS

- 7.1 Modification des règlements généraux
- 7.2 Dissolution
- 7.3 Assurances

ASSOCIATION DES PERSONNES HANDICAPÉES VISUELLES DE L'ESTRIE (APHVE)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 TERMINOLOGIE

Afin d'alléger la lecture du texte la forme masculine et les abréviations suivantes sont utilisées:

- ✓ CA pour conseil d'administration;
- ✓ AGA pour assemblée générale annuelle;
- ✓ AGS pour assemblée générale spéciale;
- ✓ APHVE pour Association des Personnes Handicapées Visuelles de L'Estrie.

1.2 DÉNOMINATION SOCIALE

Le nom est "Association des Personnes Handicapées Visuelles de l'Estrie" ci-après désignée Association ou APHVE.

1.3 TERRITOIRE

L'Association s'adresse à toutes personnes vivant avec une déficience visuelle de la région de l'Estrie.

1.4 SIÈGE SOCIAL

Son siège social est situé à l'adresse déterminée par le CA conformément à la loi.

1.5 MISSION-OBJET DES LETTRES PATTENTES

L'Association est un organisme sans but lucratif ayant pour mission de:

- ✓ Défendre les droits des personnes handicapées visuelles;
- ✓ Faire la promotion de leurs intérêts;
- ✓ Améliorer leurs conditions de vie;
- ✓ Favoriser leur intégration sociale, scolaire et professionnelle.

1.6 OBJECTIFS

- ✓ Promouvoir et défendre collectivement les droits;
- ✓ Sensibiliser la population;
- ✓ Mobiliser les membres;
- ✓ Faire de la représentation;
- ✓ Déployer et/ou soutenir des actions politiques non partisans;
- ✓ Offrir des activités d'éducation populaire.

CHAPITRE 2 LES MEMBRES

2.1 CATÉGORIES

L'Association comprend trois (3) catégories de membres: membre actif, membre honoraire et membre associé.

2.2 MEMBRE ACTIF

Toute personne handicapée visuelle qui:

- ✓ Paie sa cotisation annuelle;
- ✓ Accepte de se conformer aux règlements généraux.

2.2.1 DROITS DU MEMBRE ACTIF

- ✓ Assister aux assemblées avec droit de parole et de vote;
- ✓ Être présent, à titre d'observateur, aux réunions du CA;
- ✓ Consulter sur rendez-vous les livres de procès-verbaux et de comptabilité en présence d'un administrateur;
- ✓ Siéger aux divers comités;
- ✓ Recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- ✓ Être éligible à un poste au CA.

2.3 MEMBRE HONORAIRE

Le CA peut nommer membre honoraire, par résolution, une personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier pour son travail et/ou son implication auprès de l'Association. Leur nombre ne doit pas excéder vingt pour cent (20%) du nombre total des membres actifs.

2.3.1 DROITS DU MEMBRE HONORAIRE

- ✓ Assister aux assemblées avec droit de parole;
- ✓ Aider et assister les membres lors d'activités;
- ✓ Siéger aux divers comités;
- ✓ Recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- ✓ N'est pas éligible à un poste au CA;
- ✓ Ne paie pas de cotisation;
- ✓ Peut renoncer à son statut par avis écrit ou électronique au CA.

2.4 MEMBRE ASSOCIÉ

Toute personne sympathique à la cause de la déficience visuelle qui:

- ✓ Endosse la mission et les objectifs de l'Association;
- ✓ Paie sa cotisation annuelle;
- ✓ Accepte de se conformer aux règlements généraux.

2.4.1 DROITS DU MEMBRE ASSOCIÉ

- ✓ Assister aux assemblées avec droit de parole;
- ✓ Aider et assister les membres lors d'activités;
- ✓ Recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- ✓ Siéger aux divers comités;
- ✓ Être éligible à un poste au CA.

2.4.2 MAXIMUM DE MEMBRES ASSOCIÉS

Le nombre maximum de membres associés ne peut dépasser le nombre de membres actifs.

2.5 ÉLIGIBILITÉ À UN POSTE AU CA

- ✓ Les membres actifs et associés sont éligibles à poser leur candidature pour un poste au sein du CA;
- ✓ Un membre peut soumettre sa candidature par procuration écrite adressée au secrétaire du CA.

2.6 COTISATION

- ✓ La cotisation annuelle et le délai de paiement sont déterminés par le CA;
- ✓ Une pénalité peut être imposée aux retardataires;
- ✓ La carte de membre est valide du 1^{er} juillet au 30 juin.

2.7 SUSPENSION OU RADIATION D'UN MEMBRE

Le CA peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui:

- ✓ Refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements;
- ✓ Agit contrairement aux intérêts de l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à celle-ci.

2.7.1 Constitue une conduite préjudiciable le fait de:

- ✓ Critiquer de façon intempestive et répétée l'Association et/ou ses dirigeants;
- ✓ Porter des accusations mensongères à l'endroit de l'Association et/ou de ses dirigeants;
- ✓ Enfreindre les lois relatives aux personnes morales;
- ✓ Manquer à ses obligations d'administrateur.

2.7.2 Le membre visé doit être informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, afin qu'il ait l'occasion de se faire entendre et que la décision le concernant, soit prise avec impartialité. La décision du CA sera finale et sans appel.

CHAPITRE 3 ASSEMBLÉES

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

L'AGA a lieu chaque année dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'année financière à l'endroit déterminé par le CA.

3.1.1 AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation écrit ou électronique doit être adressé à tous les membres. Le délai de convocation est d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Cet avis doit indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée.

3.1.2 DROITS DE L'AGA ET ORDRE DU JOUR

- ✓ Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- ✓ Adoption du rapport d'activités;
- ✓ Présentation du plan d'action;
- ✓ Approbation des états financiers;
- ✓ Présentation budgétaire (s'il y a lieu);
- ✓ Nomination de la firme d'expert-comptable ou du vérificateur si requis;
- ✓ Ratification des actes posés par le CA;
- ✓ Adoption des modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu);
- ✓ Élection pour les postes d'administrateur dont le mandat arrive à échéance;
- ✓ Les administrateurs élus entrent en fonction dès la fin de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE (AGS)

Les assemblées générales spéciales sont tenues à l'endroit déterminé par le CA.

3.2.1 DEMANDE D'UNE AGS

Le président ou le CA peuvent convoquer par écrit ou par moyens électroniques une AGS lorsque jugé nécessaire.

À la demande de dix (10) membres actifs, le CA est tenu de convoquer par écrit ou par moyens électroniques dans les dix (10) jours ouvrables une AGS. À compter de l'avis de convocation, le CA a vingt et un (21) jours ouvrables pour tenir l'assemblée.

3.2.2 DÉFAUT DE CONVOCATION

À défaut par le CA de procéder à une telle assemblée dans le délai stipulé, les signataires de la demande écrite peuvent eux-même convoquer celle-ci (article 99 L.C.Q).

3.2.3 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une AGS doit mentionner de façon précise les sujets qui y seront traités. L'ordre du jour d'une telle assemblée doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

3.2.4 DROITS DE L'AGS

Une AGS a le pouvoir de:

- ✓ Destituer un administrateur;
- ✓ Imposer au CA une réorientation des priorités.

3.3 QUORUM AUX ASSEMBLÉES

Pour toutes assemblées, le quorum est de douze (12) membres actifs et doit être maintenu jusqu'à la fin de l'assemblée.

3.4 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le président du CA agit comme président de l'assemblée. Le CA peut lui adjoindre un animateur et un secrétaire.

3.5 PROCÉDURES

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et applique les procédures requises.

3.6 VOTE

- ✓ Chaque membre actif a un (1) droit de vote aux assemblées;
- ✓ Aucun vote par procuration n'est accepté;
- ✓ Les votes se prennent à main levée;
- ✓ En cas d'égalité, le président de l'Association a un vote prépondérant;
- ✓ Sur demande de la majorité absolue (50%+1), un vote par scrutin secret est tenu et le président d'assemblée nomme des scrutateurs;
- ✓ Le CA est toujours élu par scrutin secret. En cas d'égalité, un nouveau vote est tenu;
- ✓ Si le nombre de candidats égale le nombre de postes disponibles, il y a élection par acclamation;
- ✓ Si le nombre de candidats est insuffisant pour le nombre de postes, le CA veillera à pourvoir les sièges vacants;
- ✓ Un membre associé qui est élu au CA acquiert le droit de vote aux assemblées pour la durée de son mandat.

CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

4.1 COMPOSITION

Le CA est composé de sept (7) administrateurs majoritairement des membres actifs.

4.2 DURÉE DU MANDAT

Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) ans et est renouvelable. Afin d'assurer une continuité, quatre (4) administrateurs sont élus les années paires et trois (3) les années impaires.

4.3 RÉUNIONS

Les administrateurs se réuniront au moins quatre (4) fois par année.

4.4 AVIS DE CONVOCATION

Les réunions du CA sont convoquées par le secrétaire. L'avis de convocation peut être verbal ou électronique. Le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours ouvrables.

4.5 QUORUM ET VOTE

4.5.1 Quatre (4) administrateurs constituent le quorum qui doit être maintenu jusqu'à la fin de la réunion.

4.5.2 Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité absolue. Chaque administrateur a un (1) vote. En cas d'égalité, le président du CA a un vote prépondérant. Les votes se prennent à main levée.

4.6 DROITS DU CA

- ✓ Prend toutes les décisions nécessaires à la bonne gestion de l'Association;
- ✓ Fait la déclaration annuelle au registre des entreprises;
- ✓ Détermine le montant de la cotisation annuelle, le délai de paiement et s'il y a lieu une pénalité pour les retardataires;
- ✓ Peut suspendre ou radier un membre en vertu de l'article 2.7.

4.7 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du CA tout administrateur qui:

- ✓ Présente par écrit sa démission;
- ✓ Devient inapte à remplir ses fonctions d'administrateur;
- ✓ Est condamné pour une faute criminelle;
- ✓ Est destitué par un scrutin secret lors d'une AGS.

4.7.1 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Seul une AGS peut conduire à la destitution d'un administrateur. L'avis de convocation d'une telle assemblée doit mentionner qu'un tel administrateur est passible de destitution et préciser la faute principale qui lui est reprochée.

L'administrateur visé par la destitution pourra y assister et prendre la parole ou encore faire une déclaration écrite qui sera lue par le président d'assemblée et dans laquelle il aura exposé les motifs de son opposition à sa destitution.

4.7.2 ABSENCE D'UN ADMINISTRATEUR

Le CA peut remplacer un administrateur qui manque trois (3) réunions à l'intérieur d'une année administrative sans motif valable.

4.7.3 REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR

Le CA doit nommer un membre pour pourvoir un poste vacant, survenant en cours de mandat, jusqu'à la fin de celui-ci.

4.7.4 DÉLAI

Le CA dispose de deux (2) mois pour pourvoir tout poste vacant.

4.8 RÉMUNÉRATION

Aucun membre du CA n'est rémunéré pour ses services.

4.9 ÉLECTIONS DES OFFICIERS

Les administrateurs doivent dès leur première réunion suivant l'AGA élire les officiers du CA soit:

- ✓ Un président;
- ✓ Un vice-président;
- ✓ Un secrétaire;
- ✓ Un trésorier.

CHAPITRE 5

RÔLES DES OFFICIERS ET DU COORDONNATEUR

5.1 PRÉSIDENT

- ✓ Préside les réunions du CA et les assemblées des membres;
- ✓ Siège d'office sur tous les comités;
- ✓ S'assure de l'exécution des décisions du CA;
- ✓ Signe tous les documents requis;
- ✓ Remplit toutes les tâches qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA;
- ✓ Agit comme porte-parole de l'Association;
- ✓ Peut déléguer une partie de ses tâches.

5.2 VICE-PRÉSIDENT

- ✓ Remplace le président au besoin et assume ses responsabilités;
- ✓ Remplit toutes les tâches qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA;
- ✓ Peut déléguer une partie de ses tâches.

5.3 SECRÉTAIRE

- ✓ Assiste à toutes les réunions du CA et assemblées des membres;
- ✓ Rédige et signe les procès-verbaux;
- ✓ A la garde du sceau, des archives et des documents officiels;
- ✓ Signe avec le président les contrats et documents;
- ✓ Produit les rapports requis par diverses lois;
- ✓ Remplit toutes les tâches qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA;
- ✓ Peut déléguer une partie de ses tâches.

5.4 TRÉSORIER

- ✓ Vérifie la conformité de toutes les dépenses de l'Association;
- ✓ Veille à l'administration financière;
- ✓ Voit à la préparation des états financiers et de tous les rapports nécessaires à l'Association;
- ✓ Signe avec le président les chèques et autres effets bancaires et commerciaux;
- ✓ Effectue les dépôts à l'institution financière déterminée par le CA;
- ✓ Permet en tout temps aux administrateurs de consulter les livres comptables en sa présence;
- ✓ Remplit toutes les tâches qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA;
- ✓ Peut déléguer une partie de ses tâches.

5.5 COORDONNATEUR

Le CA peut engager un coordonnateur afin d'assurer une permanence au sein de l'association.

Le coordonnateur:

- ✓ Voit à la bonne gestion du bureau;
- ✓ Maintient la communication avec les membres et les organismes partenaires;
- ✓ Assiste à toutes les réunions et assemblées des membres;
- ✓ Produit les rapports requis par diverses lois;
- ✓ Signe les documents requis au bon fonctionnement de l'Association;
- ✓ Remplit toutes les tâches qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le CA;
- ✓ Peut déléguer une partie de ses tâches.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.1 ANNÉE FISCALE

L'exercice financier de l'Association se termine le 30 juin de chaque année.

6.2 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques et autres effets bancaires doivent être signés par deux (2) des trois (3) personnes suivantes: le président, le trésorier, le coordonnateur ou tout autre administrateur désigné par le CA.

6.3 ÉTATS FINANCIERS

L'AGA nomme la firme comptable qui préparera les états financiers, lesquels seront vérifiés si requis.

6.4 CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association, doivent être approuvés par le CA et signés par le président et le secrétaire.

6.5 REMBOURSEMENTS

- ✓ Les dépenses encourues au nom de l'Association sont remboursées;
- ✓ Elles doivent être de nature et de montants jugés raisonnables;
- ✓ Être supportées par des pièces justificatives;
- ✓ Le CA détermine le montant minimum requérant son approbation.

CHAPITRE 7 AUTRES DISPOSITIONS

7.1 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements et tout amendement les modifiant, doivent être adoptés par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée générale.

7.2 DISSOLUTION

La dissolution de l'Association doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une AGS. Le CA sera chargé de l'ensemble des formalités prévues par la loi. Les actifs restant après règlement des dettes devront être distribués à des organismes exerçant des activités analogues sur le territoire de l'Estrie.

7.3 ASSURANCES

L'Association souscrit à une police d'assurance en responsabilité civile générale et en responsabilité civile des administrateurs et dirigeants.

Amendés et adoptés lors de l'assemblée générale spéciale tenue le 15 juin 2015 sauf l'article 5.5 qui a été adopté lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 22 septembre 2015.

Jean-Marie Laperle, président

Bertrand Nadeau, secrétaire