

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DÛMENT ADOPTÉS PAR RÉOLUTION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
EN DATE DU 27 SEPTEMBRE 2020

*RATIFIÉS PAR LES MEMBRES RÉUNIS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
ANNUELLE LE 5 JUIN 2021*



TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES
2. MEMBRES
3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
4. CONSEIL D'ADMINISTRATION
5. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
6. DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION
7. DIRECTION GÉNÉRALE
8. COMITÉS
9. DISPOSITIONS FINALES
10. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet

Les présents règlements ont pour objet de statuer sur la régie interne de l'Association de la Neurofibromatose du Québec.

1.2 Définitions

Pour les fins du présent règlement, à moins que le contexte ne s'y prête, les termes ou expressions suivants signifient :

- a) « Loi » : la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c.C-38) ;
- b) « Administrateurs » désigne le conseil d'administration ;
- c) « Contrats, documents ou actes écrits » comprend les actes, nantissement, hypothèques, charges, transport, transferts et cessions de propriété, réels ou personnes, meubles ou immeubles, conventions, reçus et quittances pour le paiement en numéraire ou autres obligations ou autres valeurs mobilières ou tout acte écrit ;
- d) « Résolution ordinaire » : s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pourcent (50 %) plus une des voix exprimées ;
- e) « Résolution extraordinaire » : s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées ;

1.3 Dénomination sociale et incorporation

L'organisme est connu sous le nom d'Association de la neurofibromatose du Québec, ci-après ANFQ ou Association. Il est incorporé en vertu de la Loi sur les Compagnies du Québec.

1.4 Siège social

Le siège social de l'ANFQ est situé dans la grande région métropolitaine de la province du Québec ou à tout autre endroit désigné par son conseil d'administration.

1.5 Année fiscale

L'année fiscale de l'ANFQ se termine le 31 mars ou à toute autre date déterminée par le conseil d'administration.

1.6 Livre de l'Association

L'Association tient à son siège social un livre contenant :

- a) Son acte constitutif ;
- b) Ses Règlements et leurs modifications ;
- c) Toute déclaration ou requête présentée au registraire des entreprises et déposée au Registre des entreprises ;
- d) Les résolutions et les procès-verbaux des assemblées des administrateurs ainsi que des assemblées des membres certifiés par le secrétaire de l'Association, son président ou le président de l'assemblée ;
- e) Une liste des membres actifs de l'Association préparée annuellement comprenant le nom, l'adresse et l'occupation du membre ainsi que la date du début d'inscription ;
- f) Une liste des administrateurs de l'Association comprenant le nom, l'adresse et l'occupation ainsi que les dates auxquelles ils sont devenus et/ou ont cessé d'être administrateur.

2. MEMBRES

2.1 Catégories de membres

L'ANFQ compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

2.1.1 Membre actif

Toute personne physique majeure ayant la neurofibromatose, les parents d'enfants mineurs ou majeurs ayant la fibromatose, de même que le tuteur d'une personne ayant la neurofibromatose peut devenir membre actif de l'Association. Pour devenir membre, une personne doit adresser une demande au conseil d'administration par le moyen prévu à cet effet et acquitter, le cas échéant, la cotisation.

De même, toute personne ayant agi comme bénévole de l'ANFQ entre le 1^{er} avril et le 31 mars de l'année précédente, et toute personne physique ayant effectué un don de 150 \$ et plus au cours de la même période, en sont automatiquement des membres actifs.

Les membres sont convoqués à l'assemblée générale annuelle des membres et ont un droit de vote.

2.2 Membre honoraire

Le conseil d'administration peut nommer à titre de membre honoraire toute personne, physique ou morale, ayant appuyé les objectifs de l'ANFQ par son travail, ses actions ou ses donations. Les membres honoraires peuvent assister aux activités et aux assemblées des membres de l'Association mais ils n'y ont pas droit de vote.

2.3 Démission

Un membre peut démissionner en tout temps par avis écrit livré au secrétaire de l'Association.

2.6 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut en tout temps, par une résolution ordinaire, mettre fin à l'adhésion d'un membre lorsque ce dernier fait défaut de payer à échéance une contribution, lorsqu'il cesse d'avoir les qualifications requises, telles qu'établies par les règlements, pour être membre de l'ANFQ.

Le conseil d'administration peut en outre, en tout temps, sur résolution extraordinaire, mettre fin à l'adhésion d'un membre dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles aux ou incompatibles avec les intérêts ou à la mission de l'Association. La décision du conseil de mettre fin à l'adhésion d'un membre est finale et sans appel. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il peut déterminer en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de l'Association. Le membre concerné doit être avisé de la procédure par écrit, et doit se voir donner l'occasion d'être entendu.

Le membre visé par l'une ou l'autre des résolutions décrites au présent article cesse à toutes fins utiles d'être membre de l'association et n'a droit, le cas échéant, à aucun remboursement, en tout ou en partie, des contributions versées antérieurement à l'adoption d'une telle résolution.

3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de l'association est tenue à chaque année à la date et à l'heure choisies par le conseil d'administration dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier.

L'Assemblée a pour but :

- a) D'élire les administrateurs de l'Association ;
- b) De ratifier les modifications aux Règlements généraux ;
- c) De recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur des comptes ;
- d) De nommer le vérificateur des comptes pour l'exercice en cours, le cas échéant ;
- e) De disposer de toute autre affaire dont l'assemblée pourrait être saisie.

3.2 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le président du conseil d'administration en tout temps. Le conseil d'administration peut être tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres dans les 21 jours suivant la réception d'une réquisition écrite et signée par au moins 10 % des membres actifs à cet effet. La demande écrite doit préciser le but de l'assemblée extraordinaire.

Si le conseil fait défaut de convoquer une telle assemblée dans le délai prévu, elle peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

3.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle et de chaque assemblée extraordinaire des membres doit être transmis au moins 10 jours avant, mais pas plus de 45 jours avant, la tenue de l'assemblée. L'avis est transmis à la dernière adresse postale connue ou par voie électronique.

L'avis de convocation d'une assemblée doit en mentionner la date, l'heure et le lieu. Celui d'une assemblée annuelle extraordinaire doit mentionner toute affaire dont il sera pris connaissance et disposée à

cette assemblée. La signature de l'avis de convocation peut être reproduite mécaniquement.

Aucune erreur ou omission de l'avis écrit et aucun ajournement d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire ne peuvent invalider ladite assemblée ou annuler les procédures adoptées à cette occasion.

Une assemblée peut avoir lieu en tout temps et à tout endroit, sans avis, si tous les membres sont présents ou si ceux qui sont absents ont consenti par écrit à la tenue de l'assemblée. La seule présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation, sauf s'il assiste pour s'opposer à sa tenue en invoquant une irrégularité dans la constitution de l'assemblée.

La reprise d'une assemblée ajournée, soit avec le consentement des membres présents soit en cas de perturbations rendant impossible la poursuite ordonnée de l'assemblée, peut être faite sans avis de convocation.

3.4 Quorum

Les membres actifs présents à l'assemblée au moment de son ouverture constituent quorum.

3.5 Procédures aux assemblées

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et conduit les procédures sous tout rapport. Il a un pouvoir discrétionnaire sur toute matière et ses décisions lient tous les membres.

Sujet aux Règlements de l'Association, le président peut déclarer certaines propositions irrecevables, établir la procédure à suivre et expulser d'une assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas à ses directives.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité et adoptée par une majorité ou rejetée, ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité, constitue une preuve de ce fait.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

3.6 Droit de vote

Seuls les membres actifs ont le droit de voter dans le cadre des assemblées annuelles ou extraordinaires. Chaque membre a droit à un vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

3.7 Décision à la majorité

À moins de disposition contraire dans la Loi, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées à la majorité (50 % + 1) des voix validement exprimées.

En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée suggère de remettre la proposition à l'étude. Si cette proposition de dépôt est rejetée, une voix prépondérante est accordée au président du conseil d'administration.

3.8 Vote à main levée

Le vote est pris à main levée à moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé par le président de l'assemblée ou par au moins 25 % des membres actifs présents.

Advenant un vote au scrutin secret, chaque membre actif remet au scrutateur nommé pour la circonstance un bulletin de vote sur lequel il a inscrit son choix.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Composition

Le conseil d'administration de l'Association est composé de 8 membres actifs élus par l'assemblée générale des membres et d'un neuvième membre désigné par le comité aviseur scientifique, créé conformément à l'article 8 des présents règlements.

4.2. Durée du mandat

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un terme de deux ans. Le mandat d'un administrateur peut être renouvelé pour trois mandats supplémentaires, pour un total de huit années de charge. Le membre redevient éligible après une absence de deux ans du conseil d'administration.

Malgré l'expiration de son mandat, un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit nommé/élu de nouveau ou remplacé.

Le conseil d'administration se préoccupe qu'un trop grand nombre de postes ne deviennent vacants au même moment en planifiant le renouvellement des mandats pour qu'au plus environ la moitié des administrateurs ne soient remplacés au cours d'une année.

4.4. Procédure de mise en candidature

Toute mise en candidature est produite par écrit au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle selon la forme prescrite pour se faire par le conseil d'administration. Le conseil d'administration détermine le processus d'analyse des candidatures reçues en fonction des besoins et des objectifs de l'Association et prépare une recommandation pour les membres actifs présents à l'assemblée générale annuelle.

4.5 Vacance

Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant à la suite de :

- la mort ou la maladie grave et incapacitante prolongée ;
- la faillite ;
- l'incapacité légale ;
- la démission par écrit transmise au secrétaire ;
- la destitution par résolution extraordinaire des membres réguliers ;
- des absences non motivées à la moitié et plus des réunions tenues en cours d'année.

Un administrateur démissionnaire doit en aviser le conseil par écrit. La démission prend effet à partir de la date spécifiée à l'avis de démission.

Le conseil d'administration peut procéder, par résolution ordinaire, à la nomination d'un remplacement pour la vacance, la personne ainsi nommée occupant son poste jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elle remplace.

Aussi longtemps que les membres du conseil d'administration qui restent en fonction constituent un quorum, elles peuvent agir même s'il y a vacance au conseil d'administration.

4.6 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leur fonction ; seules les dépenses effectuées pour l'Association et autorisées à l'avance sont remboursables, sur présentation de pièces justificatives. Les membres du conseil d'administration peuvent toutefois être rémunérés à titre de personnes-ressources pour l'Association.

4.7 Indemnisation et exonération

Tout administrateur, sur résolution dûment adoptée par le conseil d'administration, sera indemnisé et remboursé par l'Association des frais

et dépenses qu'il encourt pendant ou à l'occasion d'une action, poursuite ou toute procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes de gestes et de faits accomplis ou permis dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

L'association maintient en vigueur une assurance responsabilité des administrateurs à cet effet.

4.8 Conflit d'intérêt

Tout administrateur qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'Association, qui contracte à la fois à titre personnel et à titre de représentant de cette dernière, qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec l'Association doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et s'abstenir de voter sur ce contrat.

4.9 Irrégularités

Nonobstant la découverte ultérieure d'une irrégularité dans l'élection du conseil d'administration ou dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou l'absence ou perte des qualifications d'éligibilité de ceux-ci, les actes régulièrement posés par eux sont valides et lient l'Association.

5.0 RÉUNIONS DU CONSEIL

5.1 Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins deux (2) fois par année.

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, se tient une réunion des membres du conseil nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne

soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

5.2 Avis de convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire sur réquisition du président ou sur demande de 25 % des membres du conseil d'administration.

Chaque réunion fait l'objet d'un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion. Sauf exception, l'avis de convocation est transmis au moins cinq jours avant sa tenue par tout moyen technologique permettant de rejoindre les administrateurs.

La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis de convocation quant à cet administrateur. Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, en accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

5.3 Quorum et participation

Le quorum est constitué de la majorité (50 % + 1) des membres du conseil d'administration. Le quorum est constaté en début de rencontre et doit être maintenu tout au long de celle-ci.

Les membres du conseil d'administration n'ont pas de substituts.

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs présents, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion à l'aide de moyens de télécommunication lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs présents ; il est alors réputé être présent à la réunion.

5.4 Vote

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix exprimées, chaque membre n'ayant droit qu'à un seul vote. Il n'y a pas de vote par procuration, seuls les membres du conseil présents ont droit de vote.

5.5 Ajournement

Toute réunion du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des membres qui y assistent et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire ni aucune nouvelle convocation pour poursuivre la séance.

5.6 Résolution tenant lieu de réunion

Les résolutions écrites et signées par tous les membres autorisés à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une telle réunion.

La signature électronique est possible, de même qu'un courriel faisant référence à une résolution avec la mention de son acceptation. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations dans le livre de l'Association conformément à l'article 1.6 des présents Règlements.

5.7 Confidentialité

Les débats, délibérations et décisions du conseil d'administration sont confidentiels sauf lorsque l'obligation de confidentialité est levée par le conseil d'administration.

6. DIRIGEANTS

6.1 Dirigeants de l'Association

Les dirigeants de l'association sont le président, le secrétaire, le trésorier, le vice-président et la direction générale. À l'exception de la direction générale, ils sont choisis ou élus lors de la première réunion qui suit l'assemblée générale annuelle.

6.2 Président

Le président préside toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi que celle des membres. Le président remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce toutes les fonctions et a tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

6.3 Secrétaire

Le secrétaire donne ou fait donner avis de toute assemblée du conseil d'administration, et de toute assemblée des membres lorsqu'il est requis de le faire. Il est secrétaire de toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Il a la garde des livres, des procès-verbaux, des autres registres corporatifs, des documents, des archives, et de tout autre document de l'Association. Il délivre et certifie les copies et les extraits des procès-verbaux. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes autres fonctions attribuées par la loi, les règlements ou le conseil d'administration.

6.4 Trésorier

Le trésorier veille à l'administration financière de l'Association. Il a la charge et la garde des fonds et valeurs et s'assure de leur dépôt dans une institution financière désignée par le conseil d'administration.

Il rend compte au président et au conseil d'administration de la situation financière de l'Association à l'occasion des réunions du conseil et lorsque

requis. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes autres fonctions attribuées par la loi, les règlements ou le conseil d'administration.

6.5 Vice-président

Le vice-président remplace le président lorsque ce dernier est absent ou qu'il ne peut présider une assemblée du conseil d'administration. Le vice-président a tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués de temps à autre par le conseil d'administration.

7. DIRECTION

7.1 Direction de l'ANFQ

Le conseil d'administration engage une direction générale à qui il peut déléguer une partie de l'administration de l'Association en conformité avec la Loi, avec le contrat d'embauche, qui doit être entériné par le conseil d'administration et conformément à toute politique de gouvernance dûment adoptée par le conseil d'administration.

8. COMITÉS

8.1 Comités

Les comités de l'Association se divisent en deux catégories : les comités permanents et les comités spéciaux.

8.2 Les comités permanents

L'Association compte trois comités permanents, soit le comité Audit, le comité Gouvernance et le comité aviseur scientifique. Leur composition et leur mandat sont définis dans une politique adoptée par le conseil d'administration.

8.3 Les comités spéciaux

Le conseil d'administration peut, suivant ses besoins, déléguer une question à un comité ad hoc dont il détermine la composition, le mandat et l'échéancier, aux fins d'en recevoir une recommandation.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres.

Les règlements généraux et leur modification cessent d'être en vigueur s'ils sont rejetés par une majorité de membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Cette disposition ne s'applique pas aux modifications des règlements généraux qui exigent une résolution extraordinaire des membres, lesquels n'entrent en vigueur que lors de leur adoption par les deux-tiers des membres réunis en assemblée.

10. EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

10.1 Effets bancaires

Tous les chèques, les billets et autres effets bancaires sont signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

10.2 Contrat

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et sur une telle approbation, signés par le président, le secrétaire ou par le trésorier.

11. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

11.1 Dissolution et liquidation

Advenant la dissolution de l'Association, tous les éléments d'actif restants après le remboursement des dettes sont attribués par le conseil d'administration à un ou plusieurs donataires reconnus par l'Agence du revenu du Canada exerçant des activités similaires, les membres actifs ne pouvant exiger de remboursement de leur cotisation, le cas échéant.