



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés lors de l'assemblée générale annuelle  
tenue le 20 juin 2024

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b> .....	<b>3</b>
<i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i> .....	3
<b>CHAPITRE II</b> .....	<b>4</b>
<i>MEMBRES</i> .....	4
<b>CHAPITRE III</b> .....	<b>7</b>
<i>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</i> .....	7
<b>CHAPITRE IV</b> .....	<b>9</b>
<i>CONSEIL D'ADMINISTRATION</i> .....	9
<b>CHAPITRE V</b> .....	<b>13</b>
<i>DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS</i> .....	13
<b>CHAPITRE VI</b> .....	<b>15</b>
<i>COMITÉ EXÉCUTIF</i> .....	15
<b>CHAPITRE VII</b> .....	<b>17</b>
<i>DIRECTION GÉNÉRALE</i> .....	17
<b>CHAPITRE VIII</b> .....	<b>18</b>
<i>DISPOSITIONS FINALES</i> .....	18
<b>CHAPITRE IX</b> .....	<b>20</b>
<i>COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS</i> .....	20

## **Préambule**

Le Carrefour action municipale et famille est un organisme sans but lucratif créé en 1989 par la Fédération des unions de familles, aujourd'hui la Fédération des organismes communautaires famille. Il s'est incorporé le 7 juin 2001 et a fusionné le 20 novembre 2019 avec le Réseau québécois de villes et villages en santé, également organisme sans but lucratif né en 1988.

Ces deux organisations ont mis en commun leurs forces et leur mission respectives dans le but de mieux répondre aux besoins des municipalités et des individus. Grâce à leurs expertises reconnues en matière d'environnements favorables aux citoyens, du tout-petit à l'aîné, les deux organisations ont contribué activement au cours des 30 dernières années, au développement des communautés. Elles ont accompagné des centaines de municipalités sur le plan stratégique en agissant sur les déterminants d'une meilleure qualité de vie dans le but de développer des milieux sains et sécuritaires.

## **Vision**

Un environnement municipal durable et inclusif qui permet aux citoyennes et aux citoyens de développer leur plein potentiel.

## **Mission**

Accompagner les municipalités afin d'améliorer la santé globale et la qualité de vie des citoyennes et des citoyens dans une perspective de développement des communautés.

## **Objets**

- 1- Agir auprès de l'ensemble des municipalités du Québec comme référence en ce qui concerne les questions touchant à l'inclusion, à la participation citoyenne et au bien-être des individus par le développement des communautés.
- 2- Jouer un rôle de premier plan en matière d'expertise et de connaissances dans le développement des communautés en exhortant le travail collectif.
- 3- Convaincre les décideurs du monde municipal de mettre en œuvre, dans leurs politiques, des solutions aux enjeux sociaux au moyen d'une approche collaboratrice avec les citoyens et les partenaires.
- 4- Représenter, auprès des diverses instances, les préoccupations municipales au sujet des défis posés par les enjeux sociaux.
- 5- Déployer des actions, des programmes et des projets visant à informer, à sensibiliser et à accompagner les municipalités et leurs partenaires.
- 6- Regrouper les municipalités, les arrondissements, les agglomérations et les municipalités régionales de comté concernés par le développement de leur communauté.
- 7- Recevoir, solliciter et administrer des subventions, des dons, des legs et d'autres contributions de même nature en argent, en service et en valeur mobilière ou immobilière, de même que d'autres sources de financement.

# **CHAPITRE I**

## ***DISPOSITIONS GÉNÉRALES***

### **Article 1.1.**

#### ***Siège social***

Le siège social de l'organisation est situé au Québec et est établi à telle adresse postale déterminée par le conseil d'administration.

## **CHAPITRE II**

### ***MEMBRES***

#### **Article 2.1.**

##### ***Catégories***

L'organisation reconnaît quatre (4) catégories de membres, à savoir les :

- Membres ordinaires ;
- Membres associés ;
- Membres affinitaires ;
- Membres honoraires.

##### ***2.1.1. Les membres ordinaires***

Les membres ordinaires de l'organisation sont :

- a) Les municipalités régionales de comté (MRC), les municipalités locales régies par le Code municipal ou la Loi sur les cités et villes, les arrondissements, les agglomérations, la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'Union des Municipalités du Québec (UMQ) ;
- b) Les organismes nationaux et régionaux, sans but lucratif, qui sont en lien direct avec des municipalités ;
- c) Tout autre organisme national, régional ou local œuvrant dans un domaine d'activités compatibles avec la vision, la mission et les objets de l'organisation.

Les membres ordinaires ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont admissibles comme administratrices et administrateurs de l'organisation.

##### ***2.1.2. Les membres associés***

Des ministères et des organismes gouvernementaux.

Les membres associés ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées. Ils n'ont pas le droit de voter et ne sont pas admissibles à ce titre à quelconque poste au sein du conseil d'administration.

##### ***2.1.3. Les membres affinitaires***

Toute personne qui, par ses activités professionnelles, est concernée par le mieux-être des familles et des aînés. Les membres affinitaires ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées. Ils n'ont pas le droit de voter et ne sont pas admissibles à ce titre à quelconque poste au sein du conseil d'administration.

#### **2.1.4. Les membres honoraires**

Le conseil d'administration ou l'assemblée générale peut nommer membre honoraire toute personne ayant apporté une contribution exceptionnelle à la qualité de vie des familles et à la promotion de la santé dans les municipalités québécoises.

Les membres honoraires ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées. Ils n'ont pas le droit de voter et ne sont pas admissibles à ce titre à quelconque poste au sein du conseil d'administration.

La nomination des membres honoraires se fait par résolution du conseil d'administration ou de l'assemblée générale. Ladite nomination sera en vigueur pour la durée spécifiée par la résolution ou, à défaut, pour une durée d'un (1) an.

Les signataires de la requête en constitution de l'organisation sont et resteront membres honoraires à vie. Les membres honoraires sont exonérés de la cotisation annuelle.

#### **Article 2.2.**

##### ***Conditions d'admission des membres***

- a) Faire une demande écrite ;
- b) Se conformer à la politique d'adhésion de l'organisation.

#### **Article 2.3.**

##### ***Démission***

Un membre peut, en tout temps, démissionner en fournissant un avis écrit. La démission est en vigueur à la date de la réception de l'avis au siège social. Toutefois, le membre démissionnaire est tenu de respecter les obligations antérieures à sa démission.

#### **Article 2.4.**

##### ***Suspension et expulsion***

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui ne respecte plus les objets inscrits aux lettres patentes, aux règlements généraux de l'organisation.

Un avis doit être adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels le conseil d'administration pourrait le suspendre ou l'expulser ainsi que la date, l'heure et le lieu où la suspension ou l'expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre.

## **Article 2.5.**

### ***Cotisation***

La cotisation des membres est établie par le conseil d'administration. Le nouveau montant de la cotisation entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril suivant l'adoption par le conseil d'administration. La cotisation est payable annuellement à la date de l'adhésion du membre. Cependant, la règle de cotisation ne s'applique pas aux représentants gouvernementaux qui siègent au conseil d'administration et aux membres honoraires.

La cotisation adoptée par le conseil d'administration est présentée à l'assemblée générale annuelle.

## **Article 2.6.**

### ***Instances***

Les instances de l'organisation sont :

- a) L'assemblée générale ;
- b) Le conseil d'administration ;
- c) Le comité exécutif ;
- d) Les comités consultatifs.

## **CHAPITRE III**

### ***ASSEMBLÉE GÉNÉRALE***

#### **Article 3.1.**

##### ***Pouvoirs et fonctions***

L'assemblée générale annuelle :

- Reçoit :
  - les orientations et le plan d'action ;
  - les états financiers annuels ;
  - les prévisions budgétaires ;
  - la grille tarifaire d'adhésion au programme de membrariat ;
  - le rapport annuel d'activités ;
- Élit le conseil d'administration conformément aux dispositions des présents règlements généraux
- Nomme le vérificateur externe

#### **Article 3.2.**

##### ***Admissibilité***

- a) Les personnes déléguées des membres ordinaires en règle de cotisation ;
- b) Les représentantes et les représentants des membres associés et affinitaires en règle de cotisation ;
- c) Les membres honoraires, les représentantes et les représentants gouvernementaux ;
- d) Les administratrices et les administrateurs de l'organisation en fonction ou sortant de charge.

#### **Article 3.3.**

##### ***Délégation et représentation***

Les membres ordinaires sont représentés par la personne élue qu'ils ont déléguée, par résolution de leur conseil, pour être présente à l'assemblée. Cette personne s'identifie avant l'ouverture de l'assemblée.

#### **Article 3.4.**

##### ***Quorum***

Les membres ordinaires présents constituent le quorum pour la tenue de toute assemblée générale.



## **Article 3.5.**

### **Convocation**

a) Assemblée générale annuelle

Elle est tenue dans les trois (3) mois de la fin de l'exercice financier de l'organisation. Le lieu et la date sont fixés par le conseil d'administration. L'avis de convocation écrit est transmis aux membres au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

b) Assemblée générale extraordinaire

Elle peut être demandée par le conseil d'administration ou par dix pour cent (10 %) des membres ordinaires de l'organisation. L'avis de convocation écrit est transmis au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée.

## **Article 3.6.**

### **Vote**

Les personnes déléguées des membres ordinaires et les administratrices et les administrateurs en fonction ou sortants de charge ont droit de vote aux assemblées générales de l'organisation. Ces personnes n'ont droit qu'à un (1) seul vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les représentantes et les représentants des membres associés, affinitaires et honoraires n'ont pas droit de vote.

Le vote est fait à main levée sauf :

- a) Lors de l'élection des administratrices et des administrateurs de l'organisation, le vote est fait par scrutin secret ;
- b) Lorsque dix pour cent (10 %) des personnes déléguées, des administratrices et des administrateurs en fonction ou sortants présents demandent le vote au scrutin secret ;
- c) Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple, à moins qu'il en soit spécifié autrement dans les présentes.

## **CHAPITRE IV**

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 4.1.**

##### **Composition**

Il est composé de treize (13) administratrices et administrateurs issus des membres ordinaires.

La répartition au sein du conseil d'administration se détaille comme suit :

- Administratrice ou administrateur n° 1 : Personne élue représentant les municipalités de 1 à 1 749 individus ;
- Administratrice ou administrateur n° 2 : Personne élue représentant les municipalités de 1 750 à 4 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur n° 3 : Personne élue représentant les municipalités de 5 000 à 9 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur n° 4 : Personne élue représentant les municipalités de 10 000 à 49 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur n° 5 : Personne élue représentant les municipalités de 10 000 à 49 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur n° 6 : Personne élue représentant les municipalités de 50 000 à 99 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur n° 7 : Personne élue représentant les municipalités de 100 000 à 499 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur n° 8 : Personne élue représentant les municipalités régionales de comté ;
- Administratrice ou administrateur n° 9 : Organismes à but non lucratif ;
- Administratrice ou administrateur n° 10 : Personne élue déléguée de la Ville de Montréal (Municipalité de 500 000 d'individus et plus) ;
- Administratrice ou administrateur n° 11 : Personne élue déléguée de la Ville de Québec (Municipalité de 500 000 d'individus et plus) ;
- Administratrice ou administrateur n° 12 : Personne élue déléguée de l'Union des Municipalités du Québec ;
- Administratrice ou administrateur n° 13 : Personne élue déléguée de la Fédération québécoise des municipalités.

Les membres ordinaires élisent les postes n° 1 à n° 9 conformément aux présents règlements généraux.

La Ville de Montréal désigne la personne élue siégeant au poste n° 10.

La Ville de Québec désigne la personne élue siégeant au poste n° 11.

L'Union des municipalités du Québec désigne la personne élue siégeant au poste n° 12.

La Fédération québécoise des municipalités désigne la personne élue siégeant au poste n° 13.

#### **4.1.1. Collaboratrices et collaborateurs au conseil d'administration**

Annuellement, lors de la première rencontre du conseil d'administration, un maximum de deux (2) collaboratrices et collaborateurs peuvent être désignés au conseil d'administration, en fonction des besoins d'accompagnements et des mandats à traiter par le conseil d'administration au courant de l'année.

Les collaboratrices et les collaborateurs dûment désignés à cet effet participent aux rencontres du conseil d'administration lorsque celui-ci requiert leur présence. Elles et ils peuvent s'exprimer dans leur domaine d'expertise, mais n'ont pas le droit de vote. Leur présence ne peut être prise en compte pour le calcul du quorum.

Le mandat désigné par le conseil d'administration est renouvelable.

#### **Article 4.2.**

##### ***Éligibilité***

Les membres du personnel permanents ou occasionnels de l'organisation ne sont pas admissibles à un poste au sein du conseil d'administration de l'organisation. Une administratrice ou un administrateur qui devient membre du personnel permanent ou occasionnel se disqualifie automatiquement comme administratrice ou administrateur.

#### **Article 4.3**

##### ***Statut des membres***

Seuls des membres ordinaires peuvent occuper les postes au sein du conseil d'administration et du comité exécutif de l'organisation. Par ailleurs, une ville-MRC membre ne peut pas occuper, en même temps, un poste en tant que municipalité et de MRC au conseil d'administration.

#### **Article 4.4**

##### ***Mise en candidature et élection des administratrices et des administrateurs***

###### **a) Candidatures des membres ordinaires**

L'envoi des mises en candidature des membres ordinaires pour les postes d'administratrices et d'administrateurs n° 1 à n° 9 débute soixante (60) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle.

Le membre ordinaire qui souhaite présenter sa candidature doit déposer, au siège social d'Espace MUNI, son bulletin de mise en candidature accompagné d'une résolution de la municipalité ou de la MRC au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle.

En cas d'absence de mises en candidature reçue dans ce délai, les mises en candidature faites au cours de l'assemblée sont recevables pourvu qu'elles soient accompagnées d'une résolution de la municipalité ou MRC.

## **Article 4.5**

### ***Durée des mandats des membres du conseil d'administration***

La durée est de deux (2) ans. Seuls quatre (4) mandats de deux (2) ans pourront être sollicités.

L'élection au conseil d'administration se fera conformément au principe d'alternance des mandats. Ainsi, sept (7) membres seront élus ou désignés au cours des années impaires et six (6) membres seront élus ou désignés au cours des années paires.

Un ancien membre du conseil d'administration peut se représenter aux élections à la suite d'une interruption d'un an.

## **Article 4.6**

### ***Quorum***

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est fixé à cinquante pour cent plus un (50 % +1) des postes.

## **Article 4.7**

### ***Vacance***

Le conseil d'administration doit prendre tous les moyens nécessaires afin de combler tout siège vacant, puisque non comblé à l'issue d'une élection, ou laissé vacant en cours de mandat dans les trois (3) mois suivant la survenance de la vacance. Il est tenu de le faire le plus rapidement possible si le quorum est compromis.

De plus, le conseil d'administration considère un siège vacant à la suite à trois (3) absences consécutives aux réunions du conseil d'administration.

Advenant que le quorum vienne à être compromis, tous les pouvoirs sont transférés à la direction générale dans l'attente de la convocation d'une assemblée générale extraordinaire dans un délai maximal de 30 jours.

## **Article 4.8**

### ***Assemblée***

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, sur demande de la direction générale, de la présidence ou de cinq (5) administratrices et administrateurs. Cependant, il doit se réunir au moins quatre (4) fois dans l'année. Il demeure possible de tenir une séance par conférence téléphonique ou vidéoconférence.

## **Article 4.9**

### ***Avis de convocation***

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par la direction générale ou la présidence soit verbalement, par téléphone, par télécopieur, par lettre ou par courriel au moins cinq (5) jours avant la date fixée. La

présidence de l'organisation peut, dans un cas d'urgence, convoquer une réunion du conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

#### **Article 4.10**

##### ***Pouvoirs et fonctions***

- a) Élabore, propose et mets en œuvre la mission de l'organisation ;
- b) Élabore et propose les grandes orientations de l'organisation ; approuve le plan d'action, les programmes d'activités et l'affectation des ressources des services ;
- c) Adopte les prévisions budgétaires de l'organisation, les états financiers et la cotisation des membres ;
- d) Engage la personne au poste de la direction générale et détermine ses conditions de travail et ses fonctions ;
- e) Doit constituer un comité exécutif ;
- f) Compose les commissions consultatives et les comités de travail ;
- g) Exerce tous les autres pouvoirs qui, en vertu de la Loi sur les compagnies, lui sont expressément réservés ;
- h) Voir au bon fonctionnement et à l'animation d'Espace MUNI ;
- i) Créer ou approuver des comités de travail.

## **CHAPITRE V**

### ***DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS***

#### **Article 5.1**

##### ***Nombre***

Les dirigeantes et les dirigeants de l'organisation sont cinq (5), soit :

La présidence, la première vice-présidence, la deuxième vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

#### **Article 5.2**

##### ***Mandat***

La durée du mandat est d'une année.

#### **Article 5.3**

##### ***Élection des dirigeantes et des dirigeants***

Les dirigeantes et les dirigeants sont élus par et parmi les treize (13) membres du conseil d'administration provenant des membres ordinaires élus par l'assemblée générale annuelle ou délégués. C'est à l'occasion de l'ajournement de l'assemblée générale annuelle que leur élection a lieu.

Le poste de la présidence doit être occupé par un membre votant du conseil d'administration qui est une mairesse ou un maire.

#### **Article 5.4**

##### ***Vacance***

Le conseil d'administration remplit toute vacance survenue parmi les dirigeantes et les dirigeants, y compris celle de la présidence.

#### **Article 5.5**

##### ***Délégation de pouvoirs***

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de toute dirigeante ou de tout dirigeant de l'organisation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par la présidence, cette dernière peut déléguer les pouvoirs de telle dirigeante ou de tel dirigeant à tout autre dirigeante ou dirigeant ou à tout autre membre du conseil.

## **Article 5.6**

### ***La présidence***

La présidence est la principale dirigeante et représentante de l'organisation. Elle préside l'assemblée générale annuelle des membres, les assemblées générales extraordinaires, les assemblées du conseil et du comité exécutif. La présidence voit à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les autres devoirs qui peuvent être prescrits par le conseil ou le comité exécutif.

La présidence est membres d'office de tous les comités et commissions.

Le poste de la présidence doit être occupé par un membre votant du conseil d'administration qui est une mairesse ou un maire.

## **Article 5.7**

### ***Les vice-présidences***

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, en cas de vacance à ce poste, la première vice-présidence, ou à défaut la deuxième vice-présidence, remplace et exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions. Elles exercent de même tous les pouvoirs qui peuvent leur être directement attribués par le conseil.

## **Article 5.8**

### ***Le secrétariat***

Le secrétariat s'assure de l'envoi de tous les documents nécessaires à l'assemblée générale et à la mise en candidature pour l'élection au conseil d'administration. Il voit à la préparation et à la conservation des avis de convocation, des procès-verbaux et des comptes rendus des réunions du conseil, du comité exécutif et des assemblées des membres.

## **Article 5.9**

### ***La trésorerie***

La trésorerie a la charge et la garde des fonds et du programme comptable de l'organisation. Elle exerce tous les autres pouvoirs et tous les autres devoirs que le conseil peut prescrire. La trésorerie voit au suivi de la comptabilité, à la préparation du rapport annuel sur l'état des revenus et dépenses et à celle des prévisions budgétaires annuelles d'Espace MUNI de concert avec la direction générale.

## **CHAPITRE VI** **COMITÉ EXÉCUTIF**

### **Article 6.1**

#### **Composition**

Il se compose des cinq (5) dirigeantes et dirigeants de l'organisation.

### **Article 6.2**

#### **Pouvoirs**

Le comité exécutif a tous les pouvoirs que lui confie le conseil d'administration :

- a) Administre les affaires de l'organisation, conformément aux orientations et dans le cadre des prévisions budgétaires approuvées par le conseil ;
- b) Propose au conseil des orientations et des objectifs de l'organisation ;
- c) Supervise la préparation des orientations et des prévisions budgétaires ;
- d) Informe le conseil sur les activités de l'organisation ;
- e) Rencontre le vérificateur externe et étudie ses recommandations relatives à l'amélioration du contrôle interne et des procédés de gestion ;
- f) Recommande au conseil d'administration le plan de gestion des cadres et du personnel.

Il peut déléguer certaines responsabilités à la direction générale.

### **Article 6.3**

#### **Rapport au conseil d'administration**

Le comité exécutif doit faire rapport de ses activités au conseil d'administration. Il est possible, pour le conseil d'administration de modifier ou d'inverser les décisions du comité exécutif, et ce, dans le respect des droits des tiers.

### **Article 6.4**

#### **Réunions**

Le comité exécutif se réunit au besoin sur convocation de la direction générale ou de la présidence. La convocation se fait par le mode le plus efficace. Il demeure possible de tenir les séances à distance.



## **Article 6.5**

### **Quorum**

Le quorum du comité exécutif est de trois (3) membres.

## **Article 6.6**

### **Vote**

Les décisions se prennent à la majorité des voix.

## **CHAPITRE VII**

### ***DIRECTION GÉNÉRALE***

#### **Article 7.1**

##### ***Pouvoirs et fonctions***

La direction générale est sous l'autorité du conseil d'administration. Elle exerce les pouvoirs suivants :

- a) Organise, planifie, dirige et contrôle toutes les activités administratives ;
- b) Suggère dans le cadre des prévisions budgétaires, l'affectation des ressources des services, la structure de rémunération des cadres et des membres du personnel ;
- c) Approuve et conclut tous les contrats nécessaires ou utiles à la réalisation des objectifs de l'organisation à l'intérieur des prévisions budgétaires approuvées par le conseil ;
- d) Gère les ressources humaines, à l'exception des cadres ;
- e) Suggère la création de comités et leur composition ;
- f) Élabore le plan d'action et le programme d'activités et recommande les modifications et ajouts aux orientations et aux objectifs ;
- g) Exerce tous les autres pouvoirs et remplit tous les autres devoirs que peut, de temps à autre, prescrire la présidence et qui sont compatibles avec les décisions du conseil et du comité.

## **CHAPITRE VIII**

### ***DISPOSITIONS FINALES***

#### **Article 8.1**

##### ***Exercice financier***

L'exercice financier de l'organisation se termine le 31 mars de chaque année.

#### **Article 8.2**

##### ***Vérification***

Les livres et états financiers de l'organisation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur externe nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

#### **Article 8.3**

##### ***Contrats***

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'organisation sont signés par la présidence et la personne nommée secrétaire ou par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin suite à une résolution du conseil d'administration.

#### **Article 8.4**

##### ***Liquidation***

Au cas de liquidation de l'organisation ou de distribution des biens de l'organisation, ces derniers seront dévolus à des organismes sans but lucratif, exerçant des activités analogues.

#### **Article 8.5.**

##### **Responsabilités financières**

Ni l'assemblée générale ni le conseil d'administration n'a le droit ou le pouvoir d'engager financièrement Espace MUNI au-delà des limites prévues par la charte. Aucun membre ou membre du comité exécutif ou membre du personnel ne sera tenu personnellement responsable, dans l'exercice normal de ses fonctions, des dettes contractées par Espace MUNI ou vice-versa.

## **Article 8.6**

### ***Modification des règlements généraux***

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, les règlements de l'organisation et leurs modifications sont adoptés d'abord par le conseil d'administration et approuvés ensuite par deux tiers (2/3) des membres ordinaires présents à une assemblée générale annuelle de l'organisation ou à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisation doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis pour adoption ou approbation.

## **Article 8.7**

### ***Protection des administratrices, des administrateurs, des dirigeantes et des dirigeants***

L'organisation souscrira, d'année en année, une assurance dirigeants et administrateurs couvrant la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants.

## **CHAPITRE IX**

### **COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS**

#### **Article 9.1**

##### ***Composition***

Il se compose de membres du conseil d'administration, de membres du personnel, de membres et de partenaires. La composition sera revue au premier conseil d'administration de chaque année financière.

#### **Article 9.2**

##### ***Mandat***

La durée du mandat des commissions et comités est déterminée par le conseil d'administration. Ils peuvent être reconduits sans limites ou dissouts en tout temps par le conseil d'administration.

#### **Article 9.3**

##### ***Pouvoirs et fonctions***

Les commissions et comités auront tous les pouvoirs qui lui seront confiés par le conseil d'administration. Il exerce les pouvoirs suivants :

- a) Réalise le mandat accordé par le CA ;
- b) Suggère au CA des propositions, en fonction du mandat, qui ont fait l'objet d'une analyse ;
- c) Exerce tous les autres pouvoirs et remplis tous les autres devoirs que peut, de temps à autre, prescrire la présidence et qui sont compatibles avec les décisions du conseil d'administration.

#### **Article 9.4**

Les commissions et comités sont responsables devant le conseil d'administration.

#### **Article 9.5**

##### ***Réunions***

Les commissions et les comités se réunissent selon les besoins identifiés par le conseil d'administration ou la permanence. La convocation se fait par le mode le plus efficace. Il demeure possible de tenir une séance à distance.