RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Modifications aux articles 3.5., 4.7., 5.4. adoptées lors de la séance du conseil d'administration tenue le 12 décembre 2025

6200, boul. Taschereau, bureau 401 • Brossard (Québec) J4W 3J8
Téléphone : (450) 466-9777
www.espacemuni.org • info@espacemuni.org

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I **3**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES *3*

CHAPITRE II **4**

MEMBRES *4*

CHAPITRE III **7**

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE *7*

CHAPITRE IV **9**

CONSEIL D'ADMINISTRATION *9*

CHAPITRE V **13**

DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS *13*

CHAPITRE VI **15**

COMITÉ EXÉCUTIF *15*

CHAPITRE VII **16**

DIRECTION GÉNÉRALE *16*

CHAPITRE VIII **17**

DISPOSITIONS FINALES *17*

CHAPITRE IX **18**

COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS *18*

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 citoyennes et aux citoyens, des tout-petits aux personnes l'aînées, les 2 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- Refléter, 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 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

Les membres associés sont issus de ministères et d'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

Les membres affinitaires sont issus de toute personne qui, par ses activités professionnelles, est concernée par le mieux-être des familles et des personnes aînées.

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

Les membres honoraires sont nommés par le conseil d'administration ou l'assemblée générale 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 de 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 inscrit aux lettres patentes, aux Règlements généraux de l'organisation.

Un avis doit être transmis au membre pour préciser les motifs pouvant mener à une suspension ou une expulsion, ainsi que la date, l'heure et le lieu où la situation sera discutée afin de permettre une prise de parole.

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 1er 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 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

Assemblée générale annuelle

Elle est tenue dans les ~~**3 mois**~~ **4 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 30 jours avant la date de l'assemblée.

Assemblée générale extraordinaire

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

Article 3.6 – Vote

Les personnes déléguées des membres ordinaires ainsi que les administratrices et les administrateurs en fonction ou sortants de charge ont droit qu'à 1 seul vote lors des assemblées générales de l'organisation. 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 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 13 administratrices et administrateurs issus des membres ordinaires.

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

- Administratrice ou administrateur nº 1 : Personne élue représentant les municipalités de 1 à 1 749 individus ;
- Administratrice ou administrateur nº 2 : Personne élue représentant les municipalités de 1 750 à 4 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur nº 3 : Personne élue représentant les municipalités de 5 000 à 9 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur nº 4 : Personne élue représentant les municipalités de 10 000 à 49 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur nº 5 : Personne élue représentant les municipalités de 10 000 à 49 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur nº 6 : Personne élue représentant les municipalités de 50 000 à 99 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur nº 7 : Personne élue représentant les municipalités de 100 000 à 499 999 individus ;
- Administratrice ou administrateur nº 8 : Personne élue représentant les municipalités régionales de comté ;
- Administratrice ou administrateur nº 9 : Organismes à but non lucratif ;
- Administratrice ou administrateur nº 10 : Personne élue déléguée de la Ville de Montréal (Municipalité de 500 000 d'individus et plus) ;
- Administratrice ou administrateur nº 11 : Personne élue déléguée de la Ville de Québec (Municipalité de 500 000 d'individus et plus) ;
- Administratrice ou administrateur nº 12 : Personne élue déléguée de l'Union des municipalités du Québec ;
- Administratrice ou administrateur nº 13 : Personne élue déléguée de la Fédération québécoise des municipalités.

Les postes nº 1 à nº 7 sont élus par les membres ordinaires, conformément aux présents Règlements généraux. Les membres ordinaires provenant des arrondissements des villes de Montréal et de Québec ne peuvent pas occuper ces postes, puisque les sièges nº 10 et nº 11 sont déjà attribués pour ces villes.

Le poste nº 10 est attribué à la personne élue désignée par la Ville de Montréal.

Le poste nº 11 est attribué à la personne élue désignée par la Ville de Québec.

Le poste nº 12 est attribué à la personne élue désignée par l'Union des municipalités du Québec.

Le poste nº 13 est attribué à la personne élue désignée par la Fédération québécoise des municipalités.

4.1.1 – Collaboratrices et collaborateurs au conseil d'administration

Lors de la première rencontre annuelle du conseil d'administration, un maximum de 2 personnes collaboratrices peuvent être désignées au conseil d'administration selon les besoins d'accompagnement et les mandats à traiter au cours de l'année.

Les personnes collaboratrices désignées participent aux rencontres du conseil d'administration lorsque leur présence est requise. Elles peuvent s'exprimer dans leur domaine d'expertise, mais n'ont pas le droit de vote. Leur présence n'est pas prise en compte dans 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

L'appel de candidatures pour les postes d'administratrices et d'administrateurs nº 1 à nº 9 débute 60 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Pour présenter une candidature, un membre ordinaire doit déposer son bulletin de mise en candidature au siège social d'Espace MUNI, accompagné d'une résolution de son organisation au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Si aucune candidature n'a été reçue dans ce délai, les candidatures présentées lors de l'assemblée générale sont recevables, pourvu qu'elles soient accompagnées d'une résolution de son organisation.

Article 4.5 – Durée des mandats des membres du conseil d'administration

La durée est de 2 ans. Seuls 4 mandats de 2 ans pourront être sollicités.

L'élection au conseil d'administration se fera conformément au principe d'alternance des mandats. Ainsi, 7 membres seront élus ou désignés au cours des années impaires et 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 de 1 an.

Article 4.6 – Quorum

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est fixé à 50 % +1 des postes.

Article 4.7 – Vacance

~~Le conseil d'administration doit prendre les mesures nécessaires pour combler tout siège vacant après une élection ou laissé vacant en cours de mandat, dans un délai de 3 mois suivant la vacance. Si le quorum est compromis, le remplacement doit être fait dans les plus brefs délais.~~

Le conseil d'administration peut pourvoir tout siège vacant pour le reste du mandat, conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies – Partie III.

Le conseil d'administration peut déclarer un siège vacant à la suite de 3 absences consécutives **aux réunions du conseil sans motif jugé valable. Avant de constater la vacance, la personne concernée doit être informée par écrit et avoir la possibilité de présenter ses explications à la présidence et à la direction générale. Un rapport sera effectué au conseil d'administration pour statuer sur la vacance du siège.**

En cas de perte de quorum, ~~tous les pouvoirs sont transférés à~~ la direction générale **assure la gestion courante des affaires de l'organisation** jusqu'à la tenue d'une assemblée générale extraordinaire convoquée dans un délai maximal de 30 jours, afin de rétablir le quorum du conseil.

Article 4.8 – Séance

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

Article 4.9 – Avis de convocation

Les séances 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 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 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 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 de 1 année.

Article 5.3 – Élection des dirigeantes et des dirigeants
Les dirigeantes et les dirigeants sont élus par et parmi les 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.~~

En cas de vacance parmi les dirigeantes ou dirigeants, le conseil d'administration peut y pourvoir pour le reste du mandat, conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies – Partie III.

En cas de perte de quorum au sein du comité exécutif, la direction générale assure la gestion courante des affaires de l'organisation jusqu'à la tenue d'une réunion du conseil d'administration convoquée dans un délai maximal de 30 jours, afin de permettre au conseil de pourvoir aux postes vacants parmi les dirigeantes et dirigeants.

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 d'administration et du comité exécutif. La présidence voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les autres devoirs qui peuvent être prescrits par le conseil d'administration 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 d'administration, 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 d'administration 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 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 d'administration ;

b) Propose au conseil d'administration des orientations et des objectifs de l'organisation ;

c) Supervise la préparation des orientations et des prévisions budgétaires ;

d) Informe le conseil d'administration sur les activités de l'organisation ;

e) Rencontre la personne vérificatrice 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 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 conclus 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'administration ;

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 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 et du comité exécutif.

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
Chaque année les livres et états financiers de l'organisation sont vérifiés dès la fin de l'exercice financier par une personne vérificatrice externe nommée lors de l'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 à la suite d'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 généraux de l'organisation et leurs modifications sont adoptés d'abord par le conseil d'administration et approuvés ensuite par 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 généraux de l'organisation doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée générale 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 lors de la première séance du conseil d'administration à la suite de l'assemblée générale annuelle.

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 conseil d'administration ;

b) Suggère au conseil d'administration 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 – Commissions et comités
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.