

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE NOURRI-SOURCE MONTREAL



Nourri-
Source
MONTRÉAL

Version adoptée par les membres lors de l'assemblée générale extraordinaire tenue le 16 juin 2021

Notes: la majorité des membres de Nourri-Source Montréal s'identifiant comme femmes, le genre féminin est utilisé dans le but d'alléger le texte; il comprend également les autres genres. Les termes et les expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa.

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – DÉFINITIONS.....	3
SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Dénomination / Ententes / Siège social / Territoire d'intervention	
SECTION III – MISSION.....	4
SECTION IV – MEMBRES	5
Catégories – Droits / Durée – Cotisation / Démission / Suspension et expulsion	
SECTION V – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	6
Assemblée générale des membres	6
Composition / Rôles et pouvoirs / Convocation / Quorum / Présidence / Procédure / Personnes observatrices / Assemblée à distance	
Assemblée générale annuelle (AGA)	9
Convocation / Ordre du jour	
Assemblée générale extraordinaire (AGE)	10
Convocation / Ordre du jour	
SECTION VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
Mandataire / Pouvoir / Devoirs / Composition / Mandat / Éligibilité / Élections / Vacances / Démission – Disqualification – Destitution / Conflits d'intérêts / Rémunération / Réunions / Vote / Rencontre à distance / Résolution signée	
SECTION VII - DIRIGEANTES	15
Mandataire / Désignation / Nomination / Durée / Pouvoirs et devoirs / Tâches et responsabilités / Présidente / Vice-présidente / Secrétaire / Trésorière / Autres administratrices / Destitution / Vacances	
SECTION VIII – RESPONSABILITÉS.....	18
Exclusion de la responsabilité / Indemnisation / Solidarité / Assurance responsabilité	
SECTION IX – COMITÉS.....	19
Création / Indications / Redevabilité	
SECTION X – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	19
SECTION XI – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	20
Année financière / Vérification / Signatures des document / Pouvoirs d'emprunt / Livres et registres / Consultation / Publicité	
ANNEXE 1 - Organigramme	22

SECTION I – DÉFINITIONS

Article 1 – Définitions

À moins d'une disposition expresse contraire, ou à moins que clairement le contexte ne le veuille autrement, dans les règlements de la personne morale, dans les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, des autres comités du conseil d'administration et dans les résolutions des administratrices, et des autres comités du conseil d'administration ainsi que dans les procès-verbaux des assemblées des membres le terme ou l'expression:

« **Acte constitutif** » désigne les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires.

« **Administratrice** » désigne la personne qui siège au conseil d'administration de Nourri-Source Montréal.

« **Dirigeantes** » comprend la présidente du conseil d'administration, la vice-présidente, la secrétaire et la trésorière.

« **Fédération** » désigne la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE qui est un organisme légalement constitué chapeautant le RÉSEAU NOURRI-SOURCE.

« **Loi** » désigne la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., chap. C-38, du Gouvernement du Québec.

« **Majorité simple** » désigne cinquante pour cent (50%) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du conseil d'administration ou à une assemblée des membres (les abstentions n'étant pas pris en compte);

« **Majorité absolue** » désigne un nombre de voix représentant 50% + 1 du total des votes exprimés (les « pour », les « contre » et les abstentions);

« **Nourri-Source** » désigne la philosophie du réseau qui est de favoriser et d'encourager l'allaitement notamment en aidant la mère et ses proches à cheminer vers une plus grande autonomie, en la soutenant et en l'encourageant dans son choix d'allaiter.

« **Personne morale** » désigne une personne morale au sens du *Code civil du Québec*, une compagnie, une personne morale sans but lucratif, une société par actions ou une association ayant une personnalité juridique distincte de ses membres, indépendamment du lieu ou du mode de sa constitution ou de la loi qui la régit.

« **Règlements** » désigne les présents règlements généraux, les autres règlements de la personne morale alors en vigueur ainsi que toutes les modifications dont ils font l'objet.

« **Régionales** » désigne des organismes légalement constitués et qui chapeautent le RÉSEAU NOURRI-SOURCE au niveau de leurs territoires d'intervention en formulant des recommandations et en donnant des conseils à leurs Secteurs afin que les objectifs de NOURRI-SOURCE se réalisent. Elles assument un rôle fondamental dans la coordination et dans l'efficacité de l'action de leurs Secteurs en s'assurant de la diffusion de l'information sur leurs territoires et en offrant de la formation aux membres. Les Régionales sont des entités financièrement indépendantes les unes des autres qui n'assument aucune obligation financière à l'égard des autres Régionales ou de la Fédération.

« **Réseau** » désigne le RÉSEAU NOURRI-SOURCE qui regroupe entre autres, toutes les composantes de NOURRI-SOURCE, soit la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE et les Régionales NOURRI-SOURCE.

« **Secteur** » désigne un regroupement formé de bénévoles, de familles utilisatrices, de gestionnaires de secteur et d'une professionnelle de la santé de liaison. Le secteur doit respecter la Politique de reconnaissance adoptée par le conseil d'administration ainsi que le code d'éthique en vigueur au sein du Réseau.

« **Professionnelle de la sante de liaison** » désigne une personne physique et majeure qui est déléguée par un organisme-partenaire qui œuvre auprès des mères (CLSC, Maison des Familles, etc.) et qui partage la philosophie de NOURRI-SOURCE ou qui est membre d'un Ordre professionnel et partage la philosophie NOURRI-SOURCE. Elle facilite la collaboration entre son organisme d'appartenance et NOURRI-SOURCE et agit comme personne-ressource. Les critères d'éligibilité pour être nommée professionnelle de la santé de liaison sont définis de temps à autre par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE-MONTREAL.

Article 2 – Préséance

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et sur les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3 – Dénomination sociale

Nourri-Source Montréal est la personne morale désignée aux présentes.

Elle fait partie du RÉSEAU NOURRI-SOURCE à titre d'une des composantes régionales de la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE. À ce titre, cette dénomination sociale respecte les ententes conclues avec la Fédération.

L'utilisation de la dénomination sociale est subordonnée à l'appartenance au Réseau et advenant que *Nourri-Source Montréal* ne fasse plus partie du Réseau, pour quelque raison que ce soit, elle ne sera plus autorisée à utiliser toute dénomination sociale contenant le nom NOURRI-SOURCE.

Article 4 – Ententes

Nourri-Source Montréal est libre de conclure avec la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE ou avec une ou plusieurs Régionales NOURRI-SOURCE, pour une durée et selon des conditions librement négociées, une ou plusieurs ententes à caractère pécuniaire ou non, à condition de ne pas créer de concurrence malsaine avec d'autres Régionales ou de causer des dommages à un ou plusieurs Secteurs, et à condition de respecter les objectifs et les orientations dégagées par la Fédération.

Subordination

L'indépendance financière des Régionales et des secteurs n'a en aucun cas pour effet de limiter l'obligation de chaque Régionale du RÉSEAU NOURRI-SOURCE de suivre les orientations déterminées par la Fédération, ni de limiter l'obligation de chaque Secteur du Réseau de respecter le protocole d'entente et les orientations déterminées par sa Régionale.

Article 5 – Siège social

Le siège social de *Nourri-Source Montréal* est situé au Québec sur l'île de Montréal, à une adresse civique désignée par le conseil d'administration.

Article 6 – Territoire d'intervention

L'île de Montréal constitue le principal territoire d'intervention de *Nourri-Source Montréal*. Ce territoire peut cependant être modifié par décision unanime des administratrices de *Nourri-Source Montréal* à la suite du consensus de toutes les parties impliquées dans cette modification.

SECTION III – MISSION

Article 7 – Mission

Nourri-Source Montréal a pour mission de développer une communauté et des environnements favorables afin que les mères qui souhaitent allaiter et leur entourage vivent une expérience positive de l'allaitement. Sa mission se réalise par :

- La normalisation de l'allaitement dans l'espace public, par la création de la Route du lait;
- Le soutien des mères, par un service de jumelage gratuit, avec des marraines d'allaitement;
- La promotion et la diffusion de contenus informatifs, de formations adaptées et d'outils fiables;
- La création de lieux d'appartenances par la participation des marraines à un réseau d'entraide permettant aux mères de briser l'isolement en période post-natale.

Nourri-Source Montréal prône notamment, autant dans les rapports entre les membres du réseau qu'avec les utilisatrices ou les tiers, la souplesse, l'écoute, l'entraide, le respect des personnes et de leurs valeurs et croyances.

SECTION IV – MEMBRES

Article 8 – Catégories de membres

Nourri-Source Montréal a trois (3) catégories de membres : membres « bénévoles », membres « ami-es » et membres « partenaires ».

8.1 Membres « bénévoles »

- a) Le statut de membre bénévole est accordé de plein droit à toutes les **marraines d'allaitement** de *Nourri-Source Montréal*. Une marraine d'allaitement est une mère bénévole, ayant une expérience pratique d'allaitement et qui offre, au sein d'un Secteur, un soutien à la filleule par l'écoute téléphonique ou les rencontres pré- et post-natales dans le respect des directives, des objectifs et de la philosophie de NOURRI-SOURCE.
- b) Pour obtenir ce statut, la personne doit :
 - Résider sur l'Île de Montréal, sauf exception accordée par le conseil d'administration ;
 - Avoir complété et signé sa fiche d'adhésion ;
 - Avoir suivi les formations obligatoires afin de devenir marraine d'allaitement ;
 - Avoir payé sa cotisation annuelle (si applicable) ;
- c) **Droits** : Les membres « bénévoles » ont le droit d'être convoquées aux assemblées générales, de participer et de s'impliquer dans les activités de *Nourri-Source Montréal*, d'assister aux assemblées des membres et d'y voter. Elles sont éligibles comme administratrices de *Nourri-Source Montréal*.

8.2 Membres ami-es

- a) Le statut de membre ami-e est accordé à toute **personne** qui se conforme aux normes d'admission, qui respecte la mission et les valeurs de *Nourri-Source-Montréal* et qui est intéressée à promouvoir les objectifs de NOURRI-SOURCE.
- b) **Droits** : Les membres « ami-es » ont le droit d'être convoquées aux assemblées générales, de participer et de s'impliquer dans les activités de *Nourri-Source Montréal*, d'assister aux assemblées des membres et d'y voter. Elles sont éligibles comme administratrices de *Nourri-Source Montréal*.
- c) Le statut de membre « ami-e » est nominatif et ne peut être transféré.

8.3 Membres partenaires

- a) Le statut de membre partenaire est accordé par résolution du conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* pour une durée et selon une cotisation qu'il détermine, à **toute personne physique mandatée par un organisme partenaire** tel que défini ou qui se qualifie comme professionnelle de la santé de liaison et qui se conforme aux normes d'admission. Le membre partenaire doit désigner une représentante pour participer et assister aux assemblées des membres et peut en tout temps la destituer et la remplacer en avisant par écrit le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal*.
- b) **Droits et limites** : Les membres partenaires ont le droit de participer et de s'impliquer dans les activités de *Nourri-Source Montréal* et d'assister aux assemblées des membres, Cependant, elles ne peuvent pas y voter et ne sont pas éligibles comme administratrices de *Nourri-Source Montréal*.

Article 9 – Durée du membership / Cotisation

- a) **Durée** : La durée du membership est d'un (1) an et, s'il y a lieu, doit être renouvelé à son échéance.
- b) **Cotisation** : Le montant de la cotisation, adopté par le conseil d'administration, est payable lors de la demande d'adhésion ou lors de son renouvellement.

Article 10 – Démission / Remboursement

Une membre est libre de démissionner en faisant parvenir un avis écrit au siège social de *Nourri-Source Montréal*. Sa démission prend effet sur acceptation des administratrices. Elle ne libère toutefois pas la membre du paiement de toute cotisation qui est due avant que sa démission ne prenne effet. Lorsqu'une personne cesse d'être membre avant l'expiration de la période couverte par la cotisation annuelle, toute portion de cette cotisation qui se rapporte à une partie de la

période durant laquelle la personne n'était plus membre de la personne morale n'est pas redevable mais les administratrices peuvent accorder tel remboursement si elles le jugent à propos.

Article 11 – Expulsion et suspension

- a) Le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* peut suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet, après un préavis donné de dix (10) jours de calendrier, de verser la cotisation à laquelle il est tenu.
- b) Le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* peut suspendre pour une période qu'il détermine tout membre qui commet un acte ou adopte une conduite jugée indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par NOURRI-SOURCE, à ses règlements ou à ses protocoles d'entente. La décision de suspendre, prise après l'avis donné au membre de la latitude de se faire entendre par écrit, sera finale et sans appel. La suspension fait perdre à la membre tous ses droits pendant la durée de la suspension.
- c) Tout membre peut se voir contraint d'expliquer et de justifier ses actions si, de l'avis du conseil d'administration, un acte ou la conduite de cette dernière est contraire aux objectifs poursuivis par NOURRI-SOURCE, à ses règlements ou à ses protocoles d'entente. Si le membre refuse, s'avère incapable de se justifier ou de donner une explication jugée raisonnable, le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* peut demander sa démission.
- d) La membre refusant de démissionner ne peut être expulsé qu'après que le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* ait donné un avis demandant l'expulsion du membre. Cet avis d'expulsion, qui doit être remis à la membre et qui doit indiquer les motifs pouvant justifier l'expulsion, doit être considéré à la réunion suivante du conseil d'administration. Avant la réunion du conseil d'administration, le membre dont l'expulsion est demandée peut formuler une réponse écrite qui doit être jointe à l'avis. Il bénéficie également du droit d'être entendu.
- e) L'expulsion n'a lieu que par résolution du conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* adoptée à la majorité simple lors d'une réunion extraordinaire convoquée à cette fin. Cette décision est finale et sans appel.

SECTION V – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 12 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

12.1 Composition

L'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) se compose des membres de *Nourri-Source Montréal* ayant le droit de vote et en règle à la date de ladite assemblée.

12.2 Vote

Seuls les membres « bénévoles » et les membres « ami-es » ont le droit de vote aux assemblées générales (annuelle ou extraordinaire), y prendre la parole, faire des propositions et se présenter aux élections pour combler les postes au conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal*.

12.3 Rôles et pouvoirs

L'assemblée générale des membres possède les pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi ou prévus dans les présents règlements, notamment :

- a) Adopter les procès-verbaux des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) ;
- b) Procéder à l'élection et à la destitution des membres du conseil d'administration ;
- c) Statuer sur les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux de *Nourri-Source Montréal* recommandés par le conseil d'administration ;
- d) Déterminer et adopter la mission, les grandes orientations, la vision à long terme ainsi que les objectifs généraux de *Nourri-Source Montréal* ;
- e) Recevoir et discuter les états financiers vérifiés annuels de *Nourri-Source Montréal* et adopter leur dépôt ;
- f) Nommer, sous la recommandation du conseil d'administration, la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable de *Nourri-Source Montréal* ;
- g) Adopter, s'il y a lieu et sous recommandation du conseil d'administration, le montant de la cotisation annuelle ;

- h) Recevoir et discuter le budget annuel (prévisions budgétaires) de *Nourri-Source Montréal* ;
- i) Recevoir et discuter le rapport d'activités de l'année écoulée de *Nourri-Source Montréal* et adopter son dépôt ;
- j) Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de *Nourri-Source Montréal* et faire des recommandations ;
- k) Dissoudre ou fusionner *Nourri-Source Montréal* avec un autre organisme à but non lucratif (OBNL) et disposer de ses biens.

12.4 Avis de convocation

- a) L'avis de convocation de toute assemblée générale peut être envoyé par tout moyen de transmission fiable incluant le service des postes, le courrier électronique et les messagers. Si l'adresse d'un membre est inconnue, l'avis pourra être délivré à l'adresse à laquelle il est le plus susceptible de parvenir à ce membre ou à sa dernière adresse connue.
- b) Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission **involontaire** de donner un tel avis dans le délai prescrit ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres et de ses décisions.
- c) Le défaut involontaire de mentionner à l'avis de convocation une ou plusieurs des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés.
- d) La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

12.5 Quorum

- a) Le quorum pour tenir une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) de *Nourri-Source Montréal* est **douze (12) membres** ayant le droit de vote en règle lors de l'ouverture d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire). Le quorum est constaté lors de l'ouverture par la présidente de *Nourri-Source Montréal*.
- b) Si le quorum n'est pas atteint une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, l'assemblée est remise à une date ultérieure fixée par le conseil d'administration.
- c) Dans le cas d'absence de quorum, les membres présents peuvent, dans la cadre d'une plénière, aborder les principaux points prévus à l'ordre du jour, partager leurs réflexions avec le conseil d'administration et, possiblement, prendre des votes indicatifs (non formels et non décisionnels). Aucune décision formelle ne peut être prise dans le cadre de cette rencontre.
- d) À la suite d'une première assemblée générale formellement et dûment convoquées, le quorum de la deuxième assemblée formellement et dûment convoquée est le nombre de membres ayant le droit de vote présent. **Une indication en ce sens devra obligatoirement figurer dans la convocation.**
- e) L'absence du quorum lors d'une assemblée générale extraordinaire (AGE) annule l'obligation pour le conseil d'administration de convoquer à nouveau la même assemblée.

12.6 Présidence

La présidence d'une assemblée générale de *Nourri-Source Montréal* sera assumée par une personne choisie par les membres lors de ladite assemblée.

La présidente veille au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures sous tous rapports.

12.7 Ajournement

- a) Une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) peut être ajournée sur vote à cet effet adopté à majorité absolue (50% + 1) ajourner toute assemblée des membres à un lieu, à une date et à une heure déterminée. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation lors de la continuation d'une assemblée des membres qui a été ajournée à une date inférieure à trente (30) jours de calendrier de la date de l'assemblée ajournée.

- b) Pour tout motif jugé important, la présidence d'assemblée peut recommander la suspension de l'assemblée pour une courte période (moins d'une heure). Une telle recommandation doit obtenir l'assentiment de l'assemblée par une proposition dûment appuyée et adoptée par une majorité simple des voix.

12.8 Vote / Procédure

- a) Les membres « bénévoles » et « ami-es » présentes et en règle avant une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) ont droit à un vote chacun. Les personnes ont jusqu'à l'ouverture d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) pour devenir membre ou renouveler leur membership.
- b) L'identification du code de procédure à utiliser lors des assemblées générales se fait par le conseil d'administration en collaboration avec la personne qui présidera une telle assemblée. Cependant, les règles minimales suivantes doivent s'appliquer :
- Le vote par procuration n'est pas permis;
 - La personne qui préside d'assemblée, si elle est la présidente ou membre votante de *Nourri-Source Montréal*, elle n'a aucun vote prépondérant.
- c) À une assemblée des membres les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tel consensus, les membres procèdent à un vote.
- d) Sauf disposition contraire à la Loi ou aux présents règlements, toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée à la majorité simple des votes exprimés par les membres présents ayant le droit de vote.
- e) Lors d'un vote à main levée, la présidente de l'assemblée des membres compte les mains levées et déclare si la résolution est adoptée ou non.
- f) À toute assemblée, la déclaration de la part de la présidente comme quoi une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante de ce fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix inscrites en faveur ou contre la proposition.
- g) Advenant une égalité des voix, le statut de présidente de l'assemblée ne confère aucune prépondérance à son vote si elle est en droit de voter, et dans un tel cas, le vote est repris. En cas de nouvelle égalité, la question soumise est alors considérée comme rejetée.
- h) Scrutin secret
- Cinq (5) membres votantes peuvent exiger un vote au scrutin secret.
 - Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après tout vote à main levée et cette demande peut également être retirée avant qu'il n'y soit donné suite avec l'accord des proposeuses.
 - Un vote au scrutin secret a préséance sur un vote à main levée.
 - Lors d'un vote au scrutin secret, la présidente de l'assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient membres ou non-membres pour agir comme scrutatrices. En l'absence d'une telle nomination, la secrétaire de l'assemblée agit comme scrutatrice. Lors d'un scrutin, chaque membre votant remet son bulletin de vote à la scrutatrice de l'assemblée qui le compile avec la présidente d'assemblée et communique le résultat à la présidente.

12.9 Personnes observatrices

Lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire), les membres peuvent accepter ou refuser la présence de personnes observatrices ou de personnes ressources.

12.10 Renonciation de l'avis de convocation

La présence d'un membre à une assemblée générale équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette assemblée, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Dans tel cas, les membres présents ayant droit de vote disposeront de cette demande par un vote des deux tiers.

Article 13 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

13.1 Tenue de l'assemblée générale annuelle

- a) L'assemblée générale annuelle de *Nourri-Source Montréal* doit avoir lieu dans les **cent vingt (120) jours** de calendrier qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel de *Nourri-Source Montréal*.
- b) Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle (AGA) de *Nourri-Source Montréal*.

13.1 Avis de convocation

- a) La personne occupant le poste de secrétaire au conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* convoque les membres à l'assemblée générale annuelle (AGA) au moyen d'un avis public affiché au siège social de *Nourri-Source Montréal* et un avis écrit adressé à chacun des membres à sa dernière adresse postale ou courriel porté aux livres de *Nourri-Source Montréal*.
- b) Tel avis doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu, du contenu et de l'objet de la séance. De plus, l'avis de convocation devra inclure, s'il y a lieu, toute proposition de modification aux règlements généraux de *Nourri-Source Montréal* déposée par le conseil d'administration.
- c) Le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle (AGA) de *Nourri-Source Montréal* est d'au moins **trente (30) jours** de calendrier, par un avis envoyé à toutes les membres en règle à la date de l'envoi de ladite convocation et, par la suite, à celles qui deviendront membres jusqu'à la tenue de ladite assemblée.
- d) Les documents préparatoires à une assemblée générale annuelle (AGA) doivent être disponibles **cinq (5) jours** de calendrier avant la date de ladite assemblée (ordre du jour, rapport d'activités, etc.)

13.2 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (AGA) de *Nourri-Source Montréal* devra minimalement contenir, s'il y a lieu, les sujets suivants :

- a) Mot d'ouverture par la présidente de *Nourri-Source Montréal*
- b) Vérification du quorum
- c) Nomination à la présidence et au secrétariat de l'assemblée
- d) Adoption de l'ordre du jour
- e) Adoption du ou des procès-verbaux non adoptés de la ou des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) tenues depuis la dernière AGA
- f) Dépôt par le conseil d'administration du rapport annuel d'activités
- g) Dépôt de l'état des revenus et dépenses et du bilan financier annuel vérifiés
- h) Dépôt des prévisions budgétaires annuelles de l'année suivante
- i) Nomination, sous recommandation du conseil d'administration, de la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable
- j) Adopter, sous recommandation du conseil d'administration, le montant de la cotisation, s'il y a lieu
- k) Élection des membres du conseil d'administration tel que prévu aux règlements généraux
- l) Discussion et décision sur toute autre question concernant les intérêts de *Nourri-Source Montréal*
- m) Varia

En complément, s'il y a lieu :

- n) Vote, sous réserve de la Loi, sur les changements aux règlements généraux de *Nourri-Source Montréal* recommandés par le conseil d'administration

Article 14 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

14.1 Convocation

- a) Une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal*.
- b) À la demande collective écrite de **douze (12) membres** ayant le droit de vote en règle de *Nourri-Source Montréal* au moyen d'une requête, écrite et signée à cet effet, adressée à la secrétaire de *Nourri-Source Montréal*. Le conseil d'administration est tenu de convoquer une telle assemblée générale extraordinaire (AGE) en indiquant le ou les sujets inscrits dans l'avis de convocation déposé par les requérants.
- c) À défaut de donner suite à cette demande par le conseil d'administration dans les **dix (10) jours** de calendrier, les signataires peuvent convoquer eux-mêmes une telle assemblée.
- d) Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire (AGE) est d'au moins **sept (7) jours** de calendrier.
- e) Tel avis de convocation doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu, du contenu et de l'objet de la séance. De plus, l'avis de convocation devra, s'il y a lieu, inclure (en annexe ou en pièce jointe), toute proposition de modification aux règlements généraux de *Nourri-Source Montréal*.
- f) La personne occupant le poste de secrétaire au conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* convoque les membres à l'assemblée générale extraordinaire (AGE) au moyen d'un avis écrit adressé à chacun des membres à sa dernière adresse postale ou courriel porté aux livres de *Nourri-Source Montréal*.
- g) Si la convocation est effectuée par les membres signataires d'une demande (en cas de refus du CA de la faire), ceux-ci ont le droit d'avoir accès à la liste des membres avec leur adresse postale et courriel.

14.2 Ordre du jour

Outre les points relevant de la procédure régulière (vérification du respect de la convocation et de l'atteinte du quorum, élection d'un président ou d'une présidente d'assemblée et d'une personne au secrétariat d'assemblée, adoption de l'ordre du jour), seuls les sujets indiqués dans l'avis de convocation seront inscrits à l'ordre du jour et pourront faire l'objet de discussion et de prise de décision.

SECTION VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 – Pouvoirs du conseil d'administration

15.1 Mandataire

Les administratrices sont réputées mandataires de *Nourri-Source Montréal*. Elles ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, l'acte constitutif, les règlements, ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Elles doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations qui leur sont imposées et doivent toujours agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

15.2 Pouvoir discrétionnaire

À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administratrices, ces dernières exercent ce pouvoir comme elles l'entendent et elles doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de *Nourri-Source Montréal*. Les administratrices peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir.

15.3 Pouvoirs

Le conseil d'administration est chargé d'administrer les affaires de *Nourri-Source Montréal*. Il possède tous les pouvoirs conférés par la Loi et les présents règlements généraux. Sans restreindre la portée des termes qui précèdent, il a les pouvoirs suivants :

- a) Assurer la mise en œuvre de la mission, des objectifs, des activités et de toute autre décision de l'assemblée générale des membres ;

- b) Étudier et prendre position sur toute question et tout dossier intéressant de *Nourri-Source Montréal* dans le respect et en conformité de sa mission, de ses objectifs et des décisions de l'assemblée générale ;
- c) Accepter les membres de *Nourri-Source Montréal* ou expulser tout membre qui contrevient au bien général de selon les motifs énumérés ;
- d) Autoriser la mise sur pied de « secteurs » et les dissoudre si nécessaire, et ce, en respect de la Politique applicable en cette matière ;
- e) Attribuer les postes de dirigeants après les élections en assemblée générale annuelle ;
- f) Comblé par intérim les postes vacants jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle selon les modalités de l'article x.
- g) Administrer les biens de *Nourri-Source Montréal* et désigner les trois (3) personnes autorisées à signer les effets bancaires.
- h) Dresser et soumettre à l'approbation de l'assemblée générale annuelle (AGA) un état de revenus et dépenses ainsi qu'un bilan du dernier exercice financier dûment certifié par une firme ou personne désignée à cette fin. La personne qui effectuera la vérification comptable ne devra pas être membre du Cade Nourri-Source Montréal;
- i) Préparer les prévisions budgétaires de *Nourri-Source Montréal* et les déposer à l'assemblée générale annuelle;
- j) Proposer, s'il y a lieu, le montant de la cotisation annuelle et celui de toutes les contributions spéciales qu'il juge nécessaire de solliciter auprès des membres. Cependant, le montant de celles-ci doit être soumis à l'approbation de l'assemblée générale annuelle et ils n'entrent en vigueur qu'après ladite assemblée ;
- k) Prendre les mesures nécessaires (incluant l'aspect financier) pour procurer aux membres les services adéquats se rapportant à la mission et aux objectifs du Regroupement ;
- l) Produire le rapport annuel des activités de *Nourri-Source Montréal* pour fin de dépôt à l'AGA ;
- m) Recevoir tout document relatif au développement de *Nourri-Source Montréal* : planification stratégique, plan d'action (triennale ou annuel), priorités d'action, etc. ;
- n) Édicter des règles administratives de régie interne et toutes politiques pour l'administration des affaires de *Nourri-Source Montréal* ;
- o) Procéder à l'embauche de la coordination générale, à son évaluation, à son congédiement ou mise à pied ainsi qu'à la gestion de son contrat de travail et s'adjoindre les personnes-ressources nécessaires ;
- p) Engager le personnel permanent, occasionnel ou à temps partiel, et en fixer les conditions de travail selon les politiques en vigueur ;
- q) Recevoir les procès-verbaux de ses réunions et les adopter ;
- r) Adopter les recommandations de toutes modifications aux lettres patentes et aux règlements pour fin de dépôt et adoption lors d'une assemblée générale.

15.4 Devoirs du conseil d'administration

Chaque administratrice doit, en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de *Nourri-Source Montréal*, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 16 – Composition

16.1 Les affaires de *Nourri-Source Montréal* sont administrées par un conseil d'administration formé de sept (7) administratrices choisies parmi les membres pouvant y être élus.

16.2 Quatre (4) postes au conseil d'administration sont réservés à des membres bénévoles (marraines) et trois (3) postes sont réservés à des membres ami-es. À défaut de candidature pour l'un de ces postes réservés, le poste vacant peut être comblé par tout autre membre éligible lors de la dite assemblée.

16.3 Si un poste devient vacant en cours d'année et que le conseil d'administration veut le combler, les indications ci-dessus doivent s'appliquer.

Article 17 – Mandat

17.1 Durée : La durée du mandat d'une administratrice est de deux (2) ans.

17.2 Alternance : Les élections se tiennent en alternance :

- **Années paires** : 2 postes « membre bénévole » et 2 postes « membre ami-e »
- **Années impaires** : 2 postes « membre bénévole » et 1 poste « membre ami-e »

Article 18 – Élections

18.1 Éligibilité

Seules les membres bénévoles ou les membres ami-es majeur-es et en règle de *Nourri-Source Montréal* sont éligibles et rééligibles comme administratrices. Les employées ne sont pas éligibles pour siéger au conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal*.

18.2 Élections

Les administratrices sont élues par les membres ayant le droit de vote au cours de l'assemblée générale annuelle de *Nourri-Source Montréal*.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidates que d'administratrices à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidates que d'administratrices à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple. L'administratrice dont le mandat se termine peut-être réélue à condition de satisfaire les conditions préalables à sa candidature.

Article 19 – Vacances

Toute administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par une membre éligible, pour le reste du terme non expiré, par résolution du conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal*. En l'absence de telle décision par le conseil, celui-ci peut valablement continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.

Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* doit procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 20 – Démission / Disqualification / Destitution

Toute administratrice cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction selon l'une des situations suivantes :

20.1 Démission

Une administratrice peut démissionner en tout temps par le dépôt d'une lettre transmise au président ou au secrétaire de *Nourri-Source Montréal* ou que ce membre l'annonce officiellement lors d'une séance du conseil d'administration. Dans les deux cas, cette démission doit être formellement inscrite au procès-verbal suivant cette démission et entre en vigueur à la date indiquée dans la lettre de démission ou à la date de l'annonce en séance.

Le décès d'un membre du conseil d'administration est considéré comme une démission « par défaut ».

20.2 Disqualification

Une administratrice peut être disqualifiée sur résolution du conseil d'administration, adoptée par la majorité absolue des membres élues seulement dans le cas où celle-ci ne répond plus aux conditions requises par *Nourri-Source Montréal* pour y siéger ou que celui-ci s'est absenté à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration non motivées ou si la justification des absences est jugée inacceptable.

L'administratrice concernée a le droit d'être entendu par le conseil d'administration avant la prise de décision.

20.3 Destitution

- a) Par résolution, adoptée à la majorité absolue lors d'une **assemblée générale extraordinaire (AGE)** convoquée à cette fin, les membres peuvent destituer une administratrice de *Nourri-Source Montréal*. Lors de ladite assemblée, si la destitution est adoptée, les membres présents peuvent élire une personne pour combler le poste devenu vacant.

- b) L'administratrice visée doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de cette assemblée des membres dix (10) jours ouvrables avant ladite assemblée. Elle peut y assister, y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.
- c) Lors de cette assemblée, le conseil d'administration ou les membres demandant la démission d'une ou de plusieurs membres du conseil d'administration expliquent les motifs justifiant une telle demande.
- d) Par la suite, la ou les administratrices visées par une destitution disposent du même temps pour se faire entendre.
- e) Enfin, **un vote secret** est pris sur la proposition.

La fin des fonctions ne libère toutefois pas une administratrice du paiement de toute dette à l'égard de *Nourri-Source Montréal* avant que sa démission, disqualification ou destitution ne prenne effet, et celle-ci est tenue de réparer le préjudice causé à l'égard de *Nourri-Source Montréal* par son départ à contretemps.

Article 21 – Conflit d'intérêts

Aucune administratrice ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de *Nourri-Source Montréal* ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de *Nourri-Source Montréal*.

Aucune administratrice qui a des intérêts, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou de *Nourri-Source Montréal* n'est tenu de démissionner.

Chaque administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice de *Nourri-Source Montréal*.

Procédure

Cependant, en cas de conflit d'intérêts, la procédure à suivre par chaque personne administratrice concernée lors d'une rencontre du conseil d'administration, est la suivante :

1. Elle procède à la dénonciation de son conflit d'intérêts c'est-à-dire qu'elle indique l'existence d'un conflit d'intérêts et en précise la nature et la valeur s'il y a lieu ;
2. Elle s'abstient de délibérer sur la question (elle se retire de la rencontre) **;
3. Elle s'abstient de voter sur la proposition concernée (n'est pas présente à la rencontre lors du vote) **

Chacun des éléments ci-dessus doit obligatoirement être inscrit au procès-verbal

** Le retrait de la rencontre est appliqué seulement pour la question touchée par un conflit d'intérêts et non pour l'ensemble de la rencontre. La personne concernée peut donc se joindre à nouveau à la rencontre une fois la question traitée et la décision prise.

Article 22 – Rémunération

Les administratrices agissent à titre gratuit mais les dépenses admises et occasionnées dans le cours de leur mandat peuvent être remboursées sur présentation de factures, et ce, selon la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.

Les employées de *Nourri-Source Montréal* reçoivent pour leurs services la rémunération déterminée dans le cadre de la politique adoptée en ce sens par le conseil d'administration.

Article 23 – Administratrices de fait

Les actes des administratrices ne peuvent être annulés pour le seul motif qu'elles étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés.

L'acte posé par une personne n'occupant plus le poste d'administratrice est valide à moins qu'un avis écrit n'ait été envoyé ou remis au conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* avant cet acte, ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administratrice ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administratrice n'ait été inscrit dans un procès-verbal d'une rencontre du conseil d'administration ou dans le Livre de *Nourri-Source Montréal*. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.

Article 24 – Réunions du conseil d'administration

24.1 Réunions

Les administratrices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

24.2 Lieu

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de *Nourri-Source Montréal* ou à tout autre endroit fixé par les administratrices.

24.3 Membres

Les membres ont le droit d'assister et de participer aux réunions du conseil d'administration à condition d'en adresser la demande par écrit ou par courrier électronique à la secrétaire du conseil d'administration au moins trois (3) jours avant la date prévue pour cette réunion.

24.4 Quorum

Le quorum est fixé à quatre (4) membres du conseil d'administration. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

24.5 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la secrétaire de la *Nourri-Source Montréal* sur réquisition écrite de la présidente ou de la majorité du conseil d'administration.

24.6 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être expédié à chacune des administratrices, au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion. Cet avis de convocation peut être envoyé par tout moyen de transmission fiable incluant le service des postes, le fax, le courrier électronique et les messagers.

24.7 Avis lors d'une réunion

Cependant, la fixation de la date lors d'une rencontre du conseil d'administration inscrite au procès-verbal de celle-ci pour la rencontre suivante fait office de convocation. Cependant, un rappel est fait par la personne désignée par le conseil d'administration dans les jours précédant de ladite rencontre.

24.8 Renonciation de l'avis de convocation

Une administratrice peut renoncer en tout temps et de toute manière à l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration, ou autrement consentir à la tenue de celle-ci. De plus, la présence d'une administratrice à une réunion du conseil équivaut à une telle renonciation, sauf lorsque l'administratrice est présente dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il soit traité d'aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

24.9 Participation à distance

Une rencontre (assemblée) peut se tenir à distance à l'aide de moyens électroniques ou autres permettant à tous les administrateurs de **communiquer directement entre eux** donc, en présence simultanément les uns avec les autres et en interrelation « directe » (ex. : téléphone ou visioconférence, etc.). Ils sont alors réputés avoir assisté à la rencontre. Par ailleurs, lorsqu'un vote secret doit être tenu, il pourra l'être par tout moyen de communication convenu, ou à défaut, par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote.

24.10 Résolutions signées

Le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par **toutes** les administratrices de la *Nourri-Source Montréal*.

Une résolution écrite, signée par **toutes** les administratrices, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

24.11 Déroulement

La présidente de la réunion du conseil d'administration veille à son bon déroulement, soumet aux administratrices les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, et d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des règlements de la personne morale et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes.

24.12 Ajournement

La présidente d'une réunion du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité simple des administratrices présentes, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administratrices.

Lors de la continuation de la réunion, les administratrices peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de la réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. Les administratrices constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenues de constituer le quorum lors de la continuation de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

24.13 Vote

Chaque administratrice a un droit de vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion devra être décidée à la majorité des voix des administratrices présentes; en cas d'égalité des voix, la présidente n'aura pas le droit à un vote prépondérant.

- a) Le vote est pris à main levée à moins que deux (2) administratrices ne demandent le vote au scrutin.
- b) Si le vote se fait au scrutin, la secrétaire de la réunion agit comme scrutatrice et dépouille le scrutin.
- c) Dans les deux cas, si une ou plusieurs administratrices participent à la réunion par des moyens techniques, elles communiquent à la secrétaire le sens dans lequel elles exercent leur vote.
- d) Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration.

24.15 Dissidence

Une administratrice présente à une réunion du conseil d'administration n'est pas liée par les actes de Nourri-Source Montréal et n'est pas présumée avoir acquiescé à toutes les résolutions établies ou à toutes les mesures prises si, lors de la réunion, sa dissidence est consignée au procès-verbal de cette réunion, à sa demande.

Une administratrice absente lors d'une réunion du conseil d'administration est présumée ne pas avoir approuvé une résolution ou participé à une mesure prise lors de cette réunion.

24.16 Défauts

Les décisions prises lors d'une réunion du conseil d'administration sont valides, à moins de la découverte ultérieure de l'irrégularité de l'élection ou de la nomination de l'une ou de plusieurs des administratrices ou de leur inhabilité. Si aucun préjudice découlant de décisions prises dans ce contexte, le conseil d'administration peut valablement les maintenir.

Par ailleurs, du moment où le conseil d'administration a constaté des irrégularités, il doit prendre le plus rapidement les mesures nécessaires pour régulariser la situation.

SECTION VII – DIRIGEANTES

Article 25 – Mandataire

Les dirigeantes sont réputées être des mandataires de *Nourri-Source Montréal*. Elles ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, l'acte constitutif, les règlements, ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Elles doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations qui leur sont imposées et elles doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

Article 26 – Désignation

Les dirigeantes de l'organisation sont la présidente, la vice-présidente, la secrétaire et la trésorière, ainsi que toute autre dirigeante dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

Article 27 – Nomination

Le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, désigner par consensus ou à défaut par vote, à main levée ou par scrutin secret si l'une des administratrices le demande, les dirigeantes de l'organisation.

Article 28 – Autres postes

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les dirigeantes, qu'il juge à propos, lesquelles exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration définit par résolution.

Article 29 – Durée des fonctions

La durée du mandat des dirigeantes est d'un an à la suite de leur nomination lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

Article 30 – Pouvoirs et devoirs

Les dirigeantes ont tous les pouvoirs et devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la Loi ou des règlements, et elles ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur attribue ou impose. Les pouvoirs des dirigeantes peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeantes.

Article 31 – Tâches et responsabilités des postes

31.1 Présidente

La présidente assume les responsabilités suivantes :

- a) Superviser les affaires de *Nourri-Source Montréal* ;
- b) Évaluer les besoins de *Nourri-Source Montréal* ;
- c) Signer tous les documents qui requièrent sa signature ;
- d) S'assurer de la préparation de l'ordre du jour et de la production d'un bilan annuel des activités de *Nourri-Source Montréal* présenté lors de l'assemblée générale annuelle ;
- e) Signer les effets bancaires conjointement avec une des trois (3) autres personnes désignées à cet effet par le conseil d'administration ;
- f) Remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

31.2 Vice-présidente

La vice-présidente assume les responsabilités suivantes :

- a) Avoir les pouvoirs et assumer les obligations de la présidente, en cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de cette dernière ;
- b) Signer conjointement avec une des trois (3) autres personnes désignées à cet effet par le conseil d'administration tous les effets bancaires ;
- c) Remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

31.3 Secrétaire

La secrétaire assume les responsabilités suivantes :

- a) Assister aux assemblées des membres et du conseil d'administration, en rédiger les procès-verbaux ou voir à leur rédaction par la personne choisie pour le faire. En cas d'absence de la secrétaire à une réunion, une administratrice est désignée par la présidente pour la remplacer et assumer ses fonctions ;

- b) Assurer la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres de l'organisation ;
- c) Approuver le contenu des procès-verbaux avant leur distribution ;
- d) Assurer la mise à jour régulièrement de la liste des membres avec leurs coordonnées ;
- e) Signer conjointement les effets bancaires conjointement avec une des trois (3) autres personnes désignées à cet effet par le conseil d'administration tous les effets bancaires ;
- f) Permettre à la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE de prendre connaissance de l'ensemble des registres, selon les conditions établies par résolution du conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* à la suite du préavis de vingt (20) jours ouvrables adressé par la Fédération à cet effet ;
- g) Transmettre les avis de convocation aux administratrices et aux membres ;
- h) Remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

31.4 Trésorière

La trésorière assume les responsabilités suivantes :

- a) Assurer la charge et la garde des fonds de *Nourri-Source Montréal* et de ses livres de comptabilité ;
- b) Assurer, en collaboration avec la ou les personnes désignées à cet effet, le dépôt des revenus dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration *Nourri-Source Montréal* ;
- c) Déposer les états financiers produits par le comptable au CA pour fin d'adoption ;
- d) Assurer d'un suivi régulier des finances auprès du CA, et ce, par le dépôt du résultat des revenus/dépenses et de prévisions budgétaires ajustées ;
- e) Tenir, elle-même ou par l'intermédiaire d'une personne dont elle est présumée avoir le contrôle, un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés dans un ou des livres appropriés à cette fin, et contrôler mensuellement toutes les entrées et sorties monétaires ;
- f) Préparer, en collaboration avec la direction, les prévisions budgétaires (budget) pour l'année suivante, et ce, pour fin de dépôt au conseil d'administration et d'adoption par le celui-ci ;
- g) Étudier les sources de financement ;
- h) Veiller à ce que les fonds soient utilisés conformément aux objectifs de *Nourri-Source Montréal* ;
- i) Veiller à ce que l'aspect financier des décisions soit toujours pris en considération ;
- j) Signer conjointement les effets bancaires conjointement avec une des trois (3) autres personnes désignées à cet effet par le conseil d'administration tous les effets bancaires ;
- k) Laisser le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* et la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE prendre connaissance de l'ensemble des registres selon les conditions établies par résolution du conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* avec préavis de vingt (20) jours ouvrables ;
- l) Remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

31.5 Directrice générale

Sous la direction du conseil d'administration, la directrice générale assume la gestion et la coordination de l'ensemble des activités et fournit le soutien administratif pour le fonctionnement adéquat de l'organisme, conformément à la mission, aux buts et objectifs ainsi que selon les décisions des instances. Elle assiste aux assemblées générales et aux rencontres du conseil d'administration avec droit de parole mais, sans droit de vote.

Article 32 – Démission

Toute dirigeante peut démissionner en tout temps en remettant un écrit à cet effet au conseil d'administration. La démission prend effet à compter de la réception de la lettre ou de toute autre date ultérieure qui y est mentionnée.

La démission ne libère toutefois pas la dirigeante du paiement de toute dette à l'égard de *Nourri-Source Montréal* avant que sa démission ne prenne effet, et la dirigeante est tenue de réparer le préjudice causé à l'égard de *Nourri-Source Montréal* par sa démission donnée sans motif et à contretemps.

Article 33 – Destitution

Le conseil d'administration peut destituer de ses fonctions, avec ou sans cause, toute dirigeante et procéder au choix de sa remplaçante, et ce, par l'adoption d'une proposition à cet effet adoptée par la majorité absolue des membres du conseil d'administration.

Cependant, la démission ou la destitution comme dirigeante n'entraîne pas automatiquement sa démission ou sa destitution du conseil d'administration. Celle-ci peut continuer à siéger sur le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* dans la mesure où elle continue à répondre aux exigences comme administratrice et n'as pas démissionné, n'a pas été disqualifiée ou n'a pas été destituée comme administratrice.

Article 34 – Fin de mandat

Le mandat d'une dirigeante prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, à l'expiration de son mandat, si elle est déclarée incapable, si elle devient failli non libéré, par la nomination de sa remplaçante, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi.

Article 35 – Vacances

Lorsqu'un poste de dirigeante devient vacant, le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* peut combler cette vacance en désignant, par résolution, toute personne qualifiée, et cette dirigeante reste alors en fonction pour la durée non écoulée du mandat de dirigeante qu'elle remplace.

SECTION VIII – RESPONSABILITÉS

Article 36 – Responsabilités

36.1 Exclusion de la responsabilité

L'administratrice, une dirigeante ou la membre d'un comité n'est responsable des conséquences de ses actes qu'en cas de faute grave ou de fraude à l'égard de *Nourri-Source Montréal* et des tiers. En conséquence, *Nourri-Source Montréal* dégage ces personnes de toute responsabilité qu'elles peuvent avoir à son égard en raison d'une simple négligence, ou d'un geste fait de bonne foi dans l'exercice des fonctions.

Nourri-Source Montréal ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes ou des omissions commises par une ou plusieurs Régionales NOURRI-SOURCE ou par un ou plusieurs Secteurs, qu'il soit situé ou non sur son territoire d'intervention. Plus particulièrement, *Nourri-Source Montréal* décline toute responsabilité relative aux conséquences dommageables d'un acte ou d'une omission d'une marraine ou d'un Secteur qui ne respecte pas ses directives concernant les interventions.

De la même façon, *Nourri-Source Montréal* ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes ou des omissions commises par la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE.

36.2 Indemnisation

Dans les limites permises par la Loi, *Nourri-Source Montréal* doit indemniser l'administratrice, la dirigeante ou toute personne qui agit ou a agi à sa demande en qualité d'administratrice, de dirigeante d'une personne morale dont *Nourri-Source Montréal* est créancière, de même que les héritiers et représentants légaux d'une telle personne, de tout frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagé en raison de toute action ou procédure civile, criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie en raison du fait qu'elle est ou était administratrice ou dirigeante de *Nourri-Source Montréal* ou de la personne morale, si elle a agi dans les intérêts de *Nourri-Source Montréal* et, dans le cas d'une action ou procédure criminelle, ou administrative, qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme à la Loi.

36.3 Initiatives fondées sur l'opinion d'experts

L'administratrice et toute autre dirigeante est présumée avoir agi avec prudence et diligence si elle se fonde sur l'opinion écrit ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

36.4 Non-responsabilité dans le cas de dissidence

La responsabilité de l'administratrice et de toute autre dirigeante n'est pas engagée lorsqu'elle a présenté sa dissidence conformément aux présents règlements.

36.5 Solidarité

Sauf disposition contraire de la Loi, aucune administratrice ou dirigeante ne peut être tenue responsable des actes, omissions, négligences ou du défaut d'une autre administratrice ou dirigeantes sauf dispositions contraires de la Loi.

36.6 Immunités prévues par la loi

Les règles relatives à la responsabilité énumérées dans la présente section le sont en sus des droits, immunités ou protection conférés aux administratrices et dirigeantes et autres mandataires par la Loi ou par toute autre loi pouvant s'appliquer dans les circonstances, elles ne constituent en aucun cas une limitation d'aucun de ces droits.

36.7 Assurance-responsabilité

Nourri-Source Montréal peut souscrire et maintenir au profit de ses administratrices, dirigeantes et représentantes, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administratrice, de dirigeante ou de représentante de *Nourri-Source Montréal* ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont elle est ou était membre ou créancière.

Cette assurance ne peut toutefois pas couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de *Nourri-Source Montréal*, ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore de la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de *Nourri-Source Montréal*.

SECTION IX – COMITÉS

Article 37 – Comités

- a) Il est loisible au conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* de créer par résolution tous les comités nécessaires pour la poursuite des objets de l'organisation. Les administratrices peuvent notamment créer des comités consultatifs qu'elles considèrent nécessaires et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non administratrice.
- b) Lors de sa création par une résolution, le conseil d'administration doit indiquer dans le procès-verbal son mandat, sa composition, son échéancier de travail et, s'il y a lieu, un montant financier pour la réalisation de son mandat.
- c) Ces comités aident et renseignent le conseil d'administration dans son travail mais aucun pouvoir du conseil d'administration ne peut leur être délégué. Les membres de ces comités peuvent avoir droit à un remboursement pour les frais et les dépenses admissibles et raisonnables encourues dans l'exécution de leur mandat en respect de la politique de remboursement adoptée par le conseil d'administration.

SECTION X – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article 38 – Adoption et modification des règlements généraux

- a) Les administratrices peuvent, **dans le respect de la Loi**, adopter des modifications aux présents règlements généraux, les mettre en vigueur immédiatement avec l'obligation de les faire ratifier par les membres lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon les modifications).
- b) Toutes modifications traitées par les membres lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon les modifications) doivent obligatoirement faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil d'administration au préalable.
- c) En cas de rejet par les membres ou en cas de défaut des administratrices de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption, ils cessent d'avoir effet. Toutefois, il est possible d'obtenir, dans l'intervalle, la ratification de ces règlements par une assemblée spéciale des membres dûment convoquée à cette fin.

SECTION XI – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 39 – Année financière

L'exercice financier de *Nourri-Source Montréal* débute le 1^e avril et se termine le trente et un (31) mars de chaque année.

Article 40 – Vérification

Les livres et les états financiers de *Nourri-Source Montréal* sont vérifiés chaque année.

Article 41 – Dépenses et donations

Les administratrices peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de *Nourri-Source Montréal* situés sur son territoire d'intervention. Elles peuvent également, par résolution, permettre à un ou à plusieurs dirigeantes d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération, et ce selon la politique en vigueur adoptée par le conseil d'administration.

Les administratrices peuvent prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre à *Nourri-Source Montréal* de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs. Ces legs devront provenir d'organismes ou d'individus partageant les valeurs de *Nourri-Source Montréal*.

Article 42 – Signature des documents

Les contrats, les documents ou les actes écrits, approuvés par le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* et nécessitant sa signature, peuvent être signés par la présidente seule ou par deux (2) personnes occupant respectivement les postes de vice-présidente et d'administratrice. Tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi signés lient *Nourri-Source Montréal* sans autre autorisation ou formalité. Les administratrices peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer au nom de *Nourri-Source Montréal* tous les contrats, les documents ou les actes écrits et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

Article 43 – Pouvoir d'emprunt

Sous réserve des lettres patentes, les administratrices peuvent de temps à autres, à condition qu'un règlement général approuvé par deux tiers (2/3) des membres votantes présentes à une assemblée spéciale convoquée à cette fin leur confère ce pouvoir :

- a) Emprunter des fonds en se servant du crédit de la *Nourri-Source Montréal* selon les termes et les conditions jugées raisonnables;
- b) Exercer tous les pouvoirs de *Nourri-Source Montréal* d'hypothéquer, nantir et mettre en gage, de céder ou transférer, de donner en garantie, tout bien dont *Nourri-Source Montréal* est propriétaire ou sur lequel elle détient des droits, meuble ou immeuble, présent ou futur, pour garantir de telles obligations, prêts ou autres entreprises de *Nourri-Source Montréal*.

Article 44 – Effets bancaires et financiers

Les opérations bancaires ou financières de *Nourri-Source Montréal* s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que les administratrices désignent.

Les administratrices désignent également une ou plusieurs personnes pour effectuer les opérations bancaires ou financières pour le compte de *Nourri-Source Montréal*.

Article 45 – Livres et registres

Nourri-Source Montréal doit conserver à son siège social ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration, minimalement les documents suivants :

- a) L'original ou une copie de l'acte constitutif de *Nourri-Source Montréal* ;
- b) Les règlements de *Nourri-Source Montréal* et leurs modifications ;
- c) Une copie de toute déclaration déposée au Registre ;
- d) Les résolutions des administratrices, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration, s'ils ont été créés, et les procès-verbaux ou comptes rendus de leurs réunions;
- e) Les procès-verbaux des assemblées des membres ;

- f) Un registre des personnes qui sont ou qui ont été administratrices de *Nourri-Source Montréal* indiquant le nom, l'adresse et la profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat ;
- g) Un registre des membres indiquant le nom, l'adresse, l'occupation ou la profession de chaque membre depuis les trois (3) dernières années ainsi que la date d'acquisition de ce statut et, le cas échéant, la date de la fin de sa participation de membre ;
- h) Un registre des hypothèques indiquant toute hypothèque et charge grevant les biens de *Nourri-Source Montréal*, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, le montant de l'hypothèque ou de la charge et les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause ;

Nourri-Source Montréal tient également à son siège social un (1) ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et ses obligations.

Article 46 – Consultation

- a) Les administratrices peuvent, à condition de respecter les prescriptions de la Loi, établir par une résolution adoptée par le conseil d'administration à la majorité absolue précisant à quelles conditions les livres, les registres et les documents de *Nourri-Source Montréal* peuvent être mis à la disposition des membres.
- b) La personne responsable des registres et autres documents doit laisser le conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* et la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE prendre connaissance de l'ensemble des registres selon les conditions établies par résolution du conseil d'administration de *Nourri-Source Montréal* **avec préavis de vingt (20) jours ouvrables.**

Article 47 – Publicité

Nourri-Source Montréal a l'obligation d'assurer sa publicité en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises et de s'immatriculer au Registre. La présidente ou la secrétaire de *Nourri-Source Montréal* doit s'occuper de la mise à jour courante ou annuelle des renseignements inscrits au Registre. Les déclarations devant être produites à l'inspecteur général, selon la Loi sur la publicité légale des entreprises, peuvent être signées par la présidente ou par toute personne désignée par les administratrices de *Nourri-Source Montréal*.

ANNEXE 1

- Organigramme de Nourri-Source Montréal -

(Basé sur les règlements généraux adoptés lors de l'AGE tenue le 16 juin 2021)

