

**Tableau comparatif : 5<sup>e</sup> version basée sur les rencontres du comité règlements généraux \*\***  
**Tenues le 04 décembre 2020 et le 19 janvier 2021 ainsi que les commentaires émis lors de la rencontre avec les membres du conseil d'administration le 17 mars 2021 et des commentaires de la directrice générale transmis le 14 mai et le 21 mai 2021**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE NOURRI-SOURCE MONTREAL**



\*\* Comité Règlements généraux

Véronique Lieutaud    secrétaire du CA / membre bénévole  
Myriam Pagès        administratrice / membre de la communauté  
Sophie Morel         directrice générale

Normand Gilbert, personne-ressource du Centre St-Pierre

Présences supplémentaires à la rencontre avec le CA le 24 mars 2021

Marion Hourdel      présidente / membre de la communauté  
Isabelle Poulin      vice-présidente / membre bénévole  
Marie-Ève Simoncelli    administratrice / membre de la communauté  
Geneviève Joseph      administratrice / membre bénévole

**Notes**

Une table des matières sera inscrite au début du document.

De plus, une section définitions débutera les règlements généraux (rapatrier et alléger l'article # 8, p. 33)

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b></p> <p><b>1.1 NOURRI - SOURCE - MONTREAL</b>  NOURRI-SOURCE- MONTREAL 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.</p> <p><b>1.2 SIÈGE SOCIAL</b>  Le siège social de NOURRI-SOURCE- MONTREAL est situé au Québec sur l'île de Montréal, <u>au lieu indiqué dans son acte constitutif et à l'adresse indiquée au moment pertinent dans la déclaration déposée au Registre ou dans le règlement remis à l'Inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre.</u></p> <p><b>1.3 MISSION</b>  <u>NOURRI-SOURCE- MONTREAL a pour principale mission :</u>  - <u>de promouvoir et de soutenir l'allaitement afin de multiplier les expériences positives et ainsi contribuer à améliorer la santé de la population montréalaise.</u></p> <p><b>1.4 INDÉPENDANCE</b>  Bien qu'il existe un lien moral important et un esprit de collaboration entre les différentes Régionales NOURRI-SOURCE puisqu'elles suivent les orientations formulées par la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE, chaque Régionale est légalement indépendante d'une autre tant au niveau de son organisation qu'au niveau de son financement.</p> <p>De la même façon, chaque Secteur d'une même Régionale est totalement indépendant d'un autre et doit subvenir de façon autonome aux exigences financières nécessaires à son organisation et à son fonctionnement.</p> <p><b>1.5 ENTENTES</b>  NOURRI-SOURCE- MONTREAL est libre de conclure avec la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE ou/et 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 QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE.</p> <p><b>1.6 SUBORDINATION</b>  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 <u>suivre les directives</u> et les orientations déterminées par sa Régionale.</p>	<p><b>1.1 IDEM</b></p> <p><b>1.2</b> <b>Changer le texte souligné par :</b> à une adresse civique désignée par le conseil d'administration.</p> <p><b>1.3</b> <b>Changer le texte souligné par :</b>  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.  Notre 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 mairaines 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 mairaines à un réseau d'entraide permettant aux mères de briser l'isolement en période post-natale.</p> <p><b>1.4 BIFFER</b></p> <p><b>1.5 IDEM</b></p> <p><b>1.6 IDEM</b> sauf changer le texte souligné <b>PAR</b> « respecter le protocole d'entente »</p>	<p>1.4 Biffer = relève davantage du protocole d'entente entre la Fédération et Nourri-Source Montréal</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>1.7 TERRITOIRE D'INTERVENTION</b> 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.</p> <p><b>1.8 DÉNOMINATION SOCIALE</b> Le nom de la présente Nourri-Source Montréal est NOURRI-SOURCE MONTRÉAL. Cette dénomination sociale respecte les ententes conclues avec la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE. <u>et reflète la réalité de l'indépendance de chaque Régionale du réseau NOURRI-SOURCE puisque chaque Régionale du Réseau doit faire apparaître dans sa dénomination sociale l'élément distinctif de son territoire d'intervention à la suite du nom NOURRI-SOURCE.</u> <u>Comme les autres Régionales du Réseau, NOURRI-SOURCE MONTRÉAL doit être attentive à ne pas utiliser dans l'exercice de ses activités le nom NOURRI-SOURCE sans l'élément distinctif du territoire qui doit le suivre afin de ne pas créer de confusion dans l'esprit de ses membres ou des tiers.</u></p> <p>L'utilisation de la dénomination sociale est subordonnée à l'appartenance au Réseau NOURRI-SOURCE 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.</p> <p><b>1.9 LIVRES ET REGISTRES</b> <u>NOURRI-SOURCE MONTRÉAL choisit un (1) ou plusieurs livres, devant être conservé au siège social de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL ou à tout autre endroit déterminé par les administratrices, dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) L'original ou une copie de l'acte constitutif de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL;</li> <li>b) Les règlements de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL et leurs modifications;</li> <li>c) Une copie de toute déclaration déposée au Registre;</li> <li>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 <u>ou comptes rendus de</u> leurs réunions;</li> <li>e) Les procès-verbaux des assemblées des membres;</li> <li>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;</li> <li>g) Un registre des membres indiquant le nom, l'adresse, l'occupation ou la profession de chaque membre <u>depuis la constitution</u> ainsi que la date d'acquisition de ce statut et, le cas échéant, la date de la fin de sa participation de membre; et</li> <li>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.</li> </ul> <p>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.</p>	<p><b>1.7 IDEM</b></p> <p><b>1.8 Biffer le texte souligné = relève des dites ententes</b></p> <p>Note : possibilité de le fusionner avec l'article 1.1 et d'alléger le texte...</p> <p><b>Changer le texte souligné par : NOURRI-SOURCE MONTRÉAL doit conserver à son siège social ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration, minimalement les documents suivants:</b></p> <p>d) ajout de « comptes rendus » (différent d'un procès-verbal...)</p> <p>g) Remplacer le texte souligné par : <b>trois dernières années.</b></p> <p>Note : dernier paragraphe = en faire un point i)</p>	

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>1.10 PUBLICITÉ</b>  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.</p> <p><b>1.11 CONSULTATION</b>  Les administratrices peuvent, à condition de respecter les prescriptions de la Loi, <u>établir par résolution unanime</u> à quelles conditions les livres, les registres et les documents de NOURRI-SOURCE-MONTREAL peuvent être mis à la disposition des membres.</p>	<p><b>1.10 IDEM</b></p> <p><b>1.11 Remplacer le texte souligné par : (...)</b> établir par une résolution adoptée par le conseil d'administration à la majorité absolue (...)</p>	

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>2) MEMBRES DE NOURRI-SOURCE – MONTREAL</b></p> <p><b>2.1 MEMBRES BÉNÉVOLES</b> Le statut de membre bénévole est accordé de plein droit à toutes les mairaines d'allaitement de Nourri-Source Montréal. (...)</p> <p>Pour obtenir ce statut, la personne doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- avoir complété et signé sa fiche d'adhésion ;</li> <li>2- avoir suivi les formations obligatoires afin de devenir mairaine d'allaitement ;</li> <li>3- avoir payé sa cotisation annuelle (si applicable) ;</li> </ol> <p>Les membres bénévoles ont le droit 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.</p> <p><b>2.2 MEMBRES PARTENAIRES</b> Le statut de membre partenaire est accordé par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE-MONTREAL, pour une durée et selon une cotisation qu'il détermine, à toute personne physique mandatée <b>par un organisme partenaire</b> tel que défini ou qui se qualifie comme professionnelle de la santé de liaison et qui se conforme aux normes d'admission <u>établies de temps à autre par résolution</u>. Les membres partenaires ont le droit de participer et de s'impliquer dans les activités de NOURRI-SOURCE-MONTREAL, d'assister aux assemblées des membres mais <b>ne peuvent pas y voter</b>. Elles ne sont pas éligibles comme administratrices de Nourri-Source Montréal.</p> <p><b>2.3 MEMBRES AMIES</b></p> <p>a) Le statut de membre amie est accordé <u>par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL, pour une durée et selon une cotisation qu'il détermine</u>, à toute <b>personne</b> qui se conforme aux normes d'admission <u>établies de temps à autre par résolution</u>, qui respecte la mission et les valeurs de Nourri-Source-Montréal, qui est intéressée à promouvoir les objectifs de NOURRI-SOURCE.</p> <p>b) Les membres amies ont le droit 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.</p> <p>c) Si la Personne de soutien à qui est accordé le statut de membre amie <b>n'est pas une personne physique</b>, elle doit désigner un représentant pour participer et assister aux assemblées des membres ou au conseil d'administration, et peut en tout temps destituer et remplacer son représentant en avisant par écrit le conseil d'administration de Nourri-Source Montréal. Le statut de Membre amie est nominatif et ne peut être transféré.</p>	<p><b>2.1 IDEM + Ajout de la définition (voir # 8.1.9)</b> <b>(...)</b> : Une Mairaine 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 et/ou les rencontres pré- et post-natales dans le respect des directives, des objectifs et de la philosophie de NOURRI-SOURCE.</p> <p><b>Ajout = Condition : Résider sur l'Île de Montréal, sauf exception accordée par le conseil d'administration.</b></p> <p>3<sup>e</sup> paragraphe : <b>AJOUT = être convoquée aux assemblées générales</b></p> <p><b>2.2 IDEM</b> sauf biffer le texte souligné</p> <p><b>AJOUT : droit = être invité aux assemblées générales + prendre la parole aux AG</b></p> <p><b>2.3 IDEM</b> sauf :</p> <p>a) paragraphe : <b>biffer le texte souligné =</b></p> <p>b) paragraphe : <b>AJOUT = être convoquée aux assemblées générales</b></p> <p>c) paragraphe = <b>fusionner avec l'article 2.2</b></p>	<p><b>Notes</b> Ajout « Condition » : en conformité avec le territoire couvert par l'organisme avec une application souple...</p> <p>2.1 et 2.3 devraient normalement se suivre = membres ayant le droit de vote et de se présenter aux élections pour le CA.</p> <p>2.3 a) normalement, la durée du membership relève des règlements généraux et non du CA + cotisation = voir la section CA</p> <p>c) on mentionne ici des organismes et non des personnes...</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>2.4 MEMBRES HONORAIRES</b> Le statut de membre honoraire est accordé par résolution unanime du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL, pour une durée et selon une cotisation qu'il détermine, à toute personne qui est intéressée à promouvoir les objectifs de NOURRI-SOURCE, qui s'est impliqué de façon remarquable dans le domaine de l'allaitement et qui respecte la mission et les valeurs de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.</p> <p>Les membres honoraires ont le droit de participer et de s'impliquer dans les activités de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL, d'assister aux assemblées des membres mais ne peuvent pas y voter. Elles ne sont pas éligibles comme administratrices de Nourri-Source Montréal.</p> <p>Si la membre honoraire n'est pas une personne physique, elle doit désigner un représentant pour participer et assister aux assemblées des membres, et peut en tout temps destituer et remplacer son représentant en avisant par écrit le conseil d'administration de Nourri-Source Montréal. Le statut de Membre honoraire est nominatif et ne peut être transféré.</p> <p><b>2.5 DEMANDE D'ADHÉSION</b> Toute demande d'adhésion doit être adressée à la secrétaire et doit être appuyée par au moins deux (2) membres en règle de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL. Les administratrices de NOURRI-SOURCE- MONTREAL procèdent alors à l'examen de la demande, à la nomination de la candidate si elle satisfait aux conditions, et fixent le droit d'adhésion et de cotisation annuelle s'il y a lieu. Les droits d'adhésion doivent alors être payés pour que la membre puisse jouir de ses droits, et sa cotisation annuelle est exigible avant le 31 mars. Les administratrices peuvent émettre des cartes ou des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur.</p> <p><b>2.6 DURÉE DU MEMBERSHIP</b> Sauf décision contraire du conseil d'administration, la durée du membership est prévue pour un maximum d'un (1) an et ce membership doit être renouvelé avant le 31 mars.</p> <p><b>2.7 DÉMISSION</b> Un 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.</p>	<p><b>2.4 BIFFER cet article</b></p> <p><b>2.5 BIFFER cet article</b></p> <p><b>2.6 Remplacer par : Membership / Cotisation:</b> « La durée du membership est d'un (1) an et, s'il y a lieu, doit être renouvelé à son échéancier. Le montant de la cotisation, adopté par le conseil d'administration, est payable lors de la demande d'adhésion ou lors de son renouvellement.</p> <p><b>2.7 IDEM</b></p>	<p>2.4 Aucun depuis la fondation de l'organisme + Allège les obligations/tâches liées à l'invitation aux AG et autres.</p> <p>Ceci dit, cela n'empêche aucunement l'organisme de rendre hommage de temps à autre à une personne ayant contribué de façon significative au développement de l'organisme.</p> <p>2.5 Biffer = n'est pas appliqué + certains de ces éléments se retrouvent normalement dans chacune des catégories + ajout de « cotisation » à 2.6</p>



## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE = VERSION ACTUELLE / REMPLACÉ PAR LE TABLEAU CI-DESSOUS

### 2.9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

À la fin de chaque exercice financier, à l'intérieur d'un délai de quatre mois suivant la date de la fin de cet exercice, une assemblée générale annuelle des membres de NOURRI-SOURCE- MONTREAL doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration, afin de procéder, entre autres, à l'examen des états financiers et à l'élection des administratrices.

### 2.10 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Une assemblée spéciale des membres de NOURRI-SOURCE- MONTREAL peut être convoquée en tout temps :

- a) Par le conseil d'administration au moyen d'une résolution;
- b) Par au moins 15% des membres ayant droit de vote au moyen d'une requête, écrite et signée à cet effet, adressée à la secrétaire de NOURRI-SOURCE- MONTREAL;

Le conseil d'administration est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les vingt (20) jours ouvrables de la réception de la requête de ces membres à condition que soient spécifiés le but et les objectifs d'une telle assemblée. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes.

### 2.11 AVIS DE CONVOCATION

- Assemblée spéciale

Toute assemblée spéciale doit être convoquée au moyen d'un avis envoyé à chaque membre au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de cette assemblée.

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. 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.

Cet avis devra indiquer la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée ainsi que le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront y être étudiés.

- Assemblée générale

Toute assemblée générale annuelle des membres est convoquée à l'intérieur des quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier de NOURRI-SOURCE- MONTREAL par un avis envoyé à toutes les membres en règle au 1er avril de l'année courante.

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. 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.

Cet avis doit être envoyé au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée et indiquer la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée.

- Défauts

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis 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.

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.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

### **2.12 LIEU DES ASSEMBLÉES**

Les assemblées des membres de NOURRI-SOURCE- MONTREAL sont tenues à son siège social ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

### **2.13 TENUE DES ASSEMBLÉES**

Les assemblées des membres sont présidées par la présidente du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL, ou à défaut, par la vice-présidente. La secrétaire du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres.

Le conseil d'administration peut proposer toute autre personne pour agir comme présidente ou secrétaire de l'assemblée.

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

### **2.14 AJOURNEMENT**

La présidente de l'assemblée peut, lorsqu'elle le juge opportun et sur vote favorable des membres présents ayant droit de vote, 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 la date de l'assemblée ajournée.

### **2.15 QUORUM**

Toutes les membres présentes ayant le droit de vote constituent le quorum.

### **2.16 VOTE ET MAJORITÉ**

À une assemblée des membres les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tel consensus, les membres procèdent à un vote.

Sauf disposition contraire de la loi, 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.

À toute assemblée, la déclaration de la part de la présidente et de la secrétaire 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.

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 reportée à la prochaine assemblée spéciale ou annuelle.

### **2.17 FORMES DE VOTE**

Sauf disposition contraire établie par résolution du conseil d'administration ou si la présidente d'assemblée juge nécessaire de procéder par voie de vote par scrutin secret, le vote doit se faire à main levée.

Cinq (5) membres votantes peuvent également 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.

Un vote au scrutin secret à préséance sur un vote à main levée.

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.

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 les compile et communique le résultat à la présidente.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

## Nouvelle présentation

### A) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : éléments s'appliquant aux deux types d'assemblées (AGA ET AGE)

#### A.1) ASSEMBLÉE GÉN/RALE ANNUELLE (AGA)

#### A.2) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

### 3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE / Éléments généraux= NOUVEAU TEXTE

EN JAUNE = MODIFICATION

Note préliminaire : cette section s'applique tant à une assemblée générale annuelle (AGA) qu'à une assemblée générale extraordinaire (AGE)

#### A) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Note : les éléments de cette section s'appliquent tant à l'AGE qu'à l'AGA

##### 3.1.1 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.

Seuls les membres « bénévoles » et les membres « amies » 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.

##### 3.1.2 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 = Note : cohérent avec l'article 3.18 j)
- 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.

##### 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.

### 3.1.3 Quorum (# 2.15)

Le quorum pour tenir une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) de la Nourri-Source Montréal est le nombre des membres présentes, **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.

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.

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.

À la suite **d'une première assemblées générales** 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.**

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.

### 3.1.4 Présidence (# 2.13 ~~TENUE DES ASSEMBLÉES~~)

~~Les assemblées des membres sont présidées par la présidente du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE-MONTREAL, ou à défaut, par la vice-présidente. La secrétaire du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE-MONTREAL exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. Le conseil d'administration peut proposer toute autre personne pour agir comme présidente ou secrétaire de l'assemblée.~~

La présidence d'une assemblée générale de la 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.

### 3.1.5 Ajournement (# 2.14)

~~La présidente de l'assemblée peut, lorsqu'elle le juge opportun et~~ Une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) peut être ajournée sur vote à cet effet adopté à majorité absolue (50% + 1) favorable des membres présents ayant droit de vote, 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.

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.

### 3.1.6 Vote / Procédure

Les membres « bénévoles » et « amies » présents 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.

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 :

- a) Le vote par procuration n'est pas permis;
- b) Le président d'assemblée, s'il est le président ou membre votant de Nourri-Source Montréal, n'a aucun vote prépondérant.

À une assemblée des membres les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tel consensus, les membres procèdent à un vote.

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.

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.

À toute assemblée, la déclaration de la part de la présidente **et de la secrétaire** 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.

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 **reportée à la prochaine assemblée spéciale ou annuelle** **considérée comme rejetée.**

~~Sauf disposition contraire établie par résolution du conseil d'administration ou si la présidente d'assemblée juge nécessaire de procéder par voie de vote par scrutin secret, le vote doit se faire à main levée.~~

#### Scrutin secret

Cinq (5) membres votantes peuvent **également** 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 les compile **avec la présidente d'assemblée** et communique le résultat à la présidente.

#### **3.1.7 Personnes observatrices**

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

#### **3.1.8 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 (2/3).

**3.1.9 Tenue de l'assemblée générale annuelle (AGA)**

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.

Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle (AGA) de Nourri-Source Montréal.

**3.1.9 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.

~~Cet avis doit être envoyé au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée et indiquer la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée.~~

- c) Le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle (AGA) de Nourri-Source Montréal ~~sera~~ est d'au moins ~~dix (10)~~ trente (30) jours ~~ouvrables~~ de calendrier, par un avis envoyé à toutes les membres ~~en règle au 1er avril de l'année courante,~~ 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.)

**3.1.10 Ordre du jour ARTICLE NOUVEAU**

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 :

- e) Mot d'ouverture par la présidente de Nourri-Source Montréal ;
- f) Vérification du quorum
- g) Nomination à la présidence et au secrétariat de l'assemblée
- h) Adoption de l'ordre du jour
- i) Adoption du ou des procès-verbaux non adoptés de la ou des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) tenues depuis la dernière AGA
- j) Dépôt par le conseil d'administration du rapport annuel d'activités ;
- k) Dépôt de l'état des revenus et dépenses et du bilan financier annuel vérifiés ;
- l) Dépôt des prévisions budgétaires annuelles de l'année suivante ;
- m) Nomination, sous recommandation du conseil d'administration, de la firme comptable ou le-la comptable pour effectuer la vérification comptable ;
- n) Adopter, sous recommandation du conseil d'administration, le montant de la cotisation, s'il y a lieu = **Note de NG : cohérent avec l'article 3.18 j)**
- o) Élection des membres du conseil d'administration tel que prévu aux règlements généraux ;
- p) Discussion et décision sur toute autre question concernant les intérêts de Nourri-Source Montréal.

En compléments, s'il y a lieu :

- q) Vote, sous réserve de la Loi, sur les changements aux règlements généraux de Nourri-Source Montréal recommandés par le conseil d'administration  
(**Note : favoriser la tenue d'une AGE pour cet item pour enlever toute ambiguïté sur ce qui est « permis » d'adopter en AGA ou en AGE**)

**3.1.11 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 ~~quinze pour cent (15%)~~ **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 ~~vingt-dix (20) jours de calendrier~~ **vingt-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 ~~vingt (20) jours ouvrables~~ **sept (7) jours de calendrier** sauf dans le cas de fusion ou dissolution (voir l'article x).
- 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.

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.

**3.1.12 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.

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3. CONSEIL D'ADMINISTRATION</b></p> <p><b>3.1 MANDATAIRE</b> 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.</p> <p><b>3.2 COMPOSITION</b> 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 élues. Quatre (4) postes au conseil d'administration sont réservés à des membres bénévoles (marraines) et trois (3) postes sont réservés à des membres amies. À défaut de candidature pour l'un de ces postes réservés, le poste vacant peut être comblé par tout autre membre éligible.</p> <p><b>3.3 DURÉE DES FONCTIONS</b> La durée du mandat d'une administratrice est de deux (2) ans. <u>Lors de la première élection des administratrices qui suivra la ratification des présents règlements généraux, un tirage au sort sera effectué de façon à déterminer les trois (3) administratrices dont le mandat prendra fin après un (1) an seulement. Par la suite et dans les années subséquentes, les membres procéderont à l'élection des administratrices dont le mandat aura expiré et la durée de leurs fonctions sera alors de deux (2) ans. Chaque administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle a été nommée ou élue. Une administratrice accepte son mandat de façon expresse en signant un formulaire d'acceptation de mandat à cet effet. Néanmoins, son acceptation peut être tacite lorsqu'elle s'induit de ses actes et même de son silence.</u></p> <p><b>3.4 QUORUM</b> Le quorum est fixé à 50 % plus un (1) des sièges comblés. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion. Pour un nombre de sièges impairs, on doit arrondir vers le bas. Par exemple, pour 7 sièges comblés, le quorum est de 4 (3,5+1=4,5, donc 4). Le quorum minimum requis est fixé à trois (3) administratrices.</p> <p><b>3.5 ÉLIGIBILITÉ</b> Seules les membres bénévoles ou amies majeures et en règle de NOURRI-SOURCE MONTREAL sont éligibles et rééligibles comme administratrices. Les employées ne sont pas éligibles pour siéger au conseil d'administration de Nourri-Source Montréal.</p>	<p><b>3.1 IDEM</b></p> <p><b>3.2 IDEM + ajouter après « tout autre membre éligible » : lors de la dite assemblée. 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.</b></p> <p><b>3.3 BIFFER le texte souligné</b></p> <p><b>3.4 Remplacer l'article par : Le quorum est fixé à quatre (4) membres du conseil d'administration. Ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.</b></p> <p><b>3.5 IDEM</b></p>	<p><b>3.2 Clarification pour une présence minimale de 4 membres bénévoles au sein du CA. + Prévoir la situation indiquée...</b></p> <p><b>3.3 Partie du texte « passé date » + Prévoir les élections par alternance dans le point élections # 3.6 + pas besoin de formulaire pour accepter le mandat...</b></p> <p><b>3.4 Clarification pour enlever toute ambiguïté et assurer un minimum de légitimité.</b></p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.6 ÉLECTION</b> Les administratrices sont élues par les membres ayant le droit de vote au cours de l'assemblée générale annuelle de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.</p> <p>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.</p> <p><b>3.7 VACANCES</b> Toute administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par un 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- MONTREAL doit procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.</p> <p><b>3.8 ADMINISTRATRICES DE FAIT</b> 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- MONTREAL avant cet acte, ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administratrice <u>n'ait été inscrit dans le Livre de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL</u>. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.</p>	<p><b>3.6 IDEM + 2<sup>e</sup> paragraphe du # 3.5 +</b> Les élections se tiennent en alternance : <b>années paires</b> : 2 postes « membres bénévoles » + 2 postes « membres amies » <b>années impaires</b> : 2 postes « membres bénévoles » + 1 poste « membres amies »</p> <p><b>3.7 IDEM</b></p> <p><b>3.8 IDEM + changer le texte souligné PAR :</b> <b>ajout : (...)</b> ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administratrice n'ait été inscrit <u>dans un procès-verbal d'une rencontre du conseil d'administration</u> ou dans le Livre de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.</p>	<p><b>3.6</b> Clarifier l'alternance et faciliter le suivi lors des élections annuelles et les postes devant être comblés (en identifiant le reste du terme (ex. : 6 mois, 1 an ou 1an et demi...))</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.9 FIN DES FONCTIONS</b></p> <p>Cesse de faire partie du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE-MONTREAL et d'occuper sa fonction, toute administratrice qui :</p> <p>a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration après avoir satisfait à toutes ses obligations et engagements;</p> <p>b) Décède, devient insolvable ou interdit;</p> <p>c) Est révoquée par le conseil d'administration après trois absences consécutives non motivées ou si la justification des absences est jugée inacceptable.</p> <p>d) Est destituée par un vote des deux tiers (2/3) des membres présentes ayant le droit de vote à une assemblée spéciale convoquée à cette fin;</p> <p>e) A complété son mandat;</p> <p>L'administratrice est tenue de réparer le préjudice causé par sa démission faite sans motif et à contretemps.</p> <p>Nonobstant le fait que l'administratrice a été destituée de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, NOURRI-SOURCE-MONTREAL n'est pas tenue de réparer le préjudice causé à l'administratrice par sa destitution ou par sa révocation.</p> <p>L'administratrice qui fait l'objet d'une demande de destitution ou de révocation doit être informée du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée afin de pouvoir y assister et d'y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par la présidente de l'assemblée, d'y exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.</p>	<p><b>Article 3.9 Remplacer cet article par :</b></p> <p><b>Démission / Disqualification / Destitution</b></p> <p>Toute administratrice cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction selon l'une des situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Démission</b> : 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.</li> </ul> <p>Le décès d'un membre du conseil d'administration est considéré comme une démission « par défaut ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Disqualification</b> : une administratrice peut être disqualifiée sur résolution du conseil d'administration, adoptée par la majorité absolue des membres élus seulement dans le cas où celle-ci ne répond plus aux conditions requises par Nourri-Source Montréal pour y siéger (voir l'article 3.5 actuellement en vigueur) 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.</li> </ul> <p>L'administratrice concernée a le droit d'être entendu par le conseil d'administration avant la prise de décision.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Destitution</b> : par résolution, adoptée à la majorité absolue lors d'une <b>assemblée générale extraordinaire (AGE)</b> 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Par la suite, la ou les administratrices visées par une destitution disposent du même temps pour se faire entendre. Enfin, <b>un vote secret</b> est pris sur la proposition.</p> <p>La démission ne libère toutefois pas la dirigeante du paiement de toute dette à l'égard de la Corporation avant que sa démission, disqualification ou destitution ne prenne effet, et celle-ci est tenue de réparer le préjudice causé à l'égard de la Corporation par sa démission donnée sans motif et à contretemps.</p>	

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.10 RÉMUNÉRATION</b> 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.</p> <p>Les employées de NOURRI-SOURCE- MONTREAL reçoivent pour leurs services la rémunération déterminée par le conseil d'administration.</p> <p><b>3.11 CONFLIT D'INTÉRÊTS</b> Toute administratrice ne peut confondre les biens de NOURRI-SOURCE- MONTREAL avec les siens; elle ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de NOURRI-SOURCE- MONTREAL, ni l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle ne soit autorisée à le faire.</p> <p>Toute administratrice doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administratrice. Elle doit dénoncer tout intérêt qu'elle possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de la placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'elle peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion</p>	<p><b>3.10 1<sup>e</sup> paragraphe : IDEM + Ajout = (...)</b> sur présentation des factures, et ce, selon la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.</p> <p><b>2<sup>e</sup> paragraphe : IDEM + Ajout = (...)</b> la rémunération déterminée dans le cadre de la politique adoptée en ce sens par le conseil d'administration.</p> <p><b>3.11 Conflit d'intérêts</b> 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</p> <p>Aucune administratrice qui a des intérêts, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou de Nourri-Source Montréal n'est tenu de démissionner.</p> <p>Chaque administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice de Nourri-Source Montréal.</p> <p><u>Procédure</u> 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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>2. Elle s'abstient de délibérer sur la question (elle se retire de la rencontre) **;</li> <li>3. Elle s'abstient de voter sur la proposition concernée (n'est pas présente à la rencontre lors du vote) **</li> </ol> <p>Chacun des éléments ci-dessus doit obligatoirement être inscrit au procès-verbal</p> <p>** 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.</p>	<p><b>3.10 Note</b> Plus prudent de procéder par une politique adoptée par le CA que par des ententes particulières laissant place à l'arbitraire...</p> <p><b>3.11 Note</b> Clarification de la procédure...</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.12 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>  Les administratrices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.  Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de NOURRI-SOURCE- MONTREAL ou à tout autre endroit fixé par les administratrices.  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.</p> <p><b>3.13 CONVOCATION</b>  Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la secrétaire de la Nourri-Source Montréal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sur réquisition écrite de la présidente</li> <li>b) sur réquisition écrite de la majorité du conseil d'administration</li> </ul> <p><b>3.14 AVIS DE CONVOCATION</b>  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.</p> <p><b>3.15 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION</b>  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.</p>	<p><b>3.12 IDEM</b></p> <p><b>3.13 IDEM</b></p> <p><b>3.14 IDEM + Ajout =</b> 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.</p> <p><b>3.15 IDEM</b></p>	

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.16 PARTICIPATION À DISTANCE</b> Si toutes les administratrices y consentent, elles peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes de communiquer entre elles, notamment par conférence téléphonique ou par média informatique comportant des garanties suffisantes d'identification. Elles sont alors réputées avoir assistées à l'assemblée.</p> <p><b>3.17 RÉOLUTIONS</b> Le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL 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 <b>toutes</b> les administratrices de la Nourri-Source Montréal.</p> <p>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.</p>	<p><b>3.16 REMPLACER PAR :</b> Une rencontre (assemblée) peut se tenir à distance à l'aide de moyens électroniques ou autres permettant à tous les administrateurs de <b>communiquer directement entre eux donc</b>, 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.</p>	<p><b>3.16</b> Clarification + aucune nécessité que « toutes les administratrices y consentent » = la loi ne l'oblige plus (art. 89.2 de la Loi sur les compagnies) + application des mêmes qu'une rencontre en présence...</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.18 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>  Le conseil d'administration administre l'entreprise et les affaires de NOURRI-SOURCE- MONTREAL et peut passer, en son nom, tout contrat permis par la Loi, par son acte constitutif ou ses règlements.  D'une façon générale, il exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions de NOURRI-SOURCE- MONTREAL et pose tous les actes dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres.  D'une façon particulière, les administratrices sont expressément autorisées à louer, à acheter ou autrement à acquérir ou à vendre, à échanger, à hypothéquer, à donner en gage ou autrement à aliéner les biens meubles ou immeubles, présents ou futurs, de NOURRI-SOURCE MONTREAL.  Les administratrices peuvent, à leur discrétion, soumettre tout contrat, toute mesure prise ou toute transaction pour approbation, confirmation ou ratification à une assemblée des membres convoquée à cette fin.</p>		
<p><b>3.18 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION = REMPLACER L'ENSEMBLE DE L'ARTICLE PAR LE TEXTE CI-DESSOUS</b></p>		
<p>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 :</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurer la mise en œuvre de la mission, des objectifs, des activités et de toute autre décision de l'assemblée générale des membres ;</li> <li>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 ;</li> <li>c) Accepter les membres de Nourri-Source Montréal ou expulser tout membre qui contrevient au bien général de selon les motifs énumérés à l'article 2.8 actuellement en vigueur.</li> <li><b>d) Autoriser la mise sur pied de « secteurs » et les dissoudre si nécessaire, et ce, en respect de la Politique applicable en cette matière (titre à préciser)</b></li> <li>e) Attribuer les postes de dirigeants après les élections en assemblée générale annuelle ;</li> <li>f) Comblé par intérim les postes vacants jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle selon les modalités de l'article x.</li> <li>g) Administrer les biens de Nourri-Source Montréal et désigner les trois (3) personnes autorisées à signer les effets bancaires.</li> <li>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 ;</li> <li>i) Préparer les prévisions budgétaires de Nourri-Source Montréal et les déposer à l'assemblée générale annuelle;</li> <li>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 ;</li> <li>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 ;</li> <li>l) Produire le rapport annuel des activités de Nourri-Source Montréal pour fin de dépôt à l'AGA ;</li> <li>m) Recevoir tout document relatif au développement de Nourri-Source Montréal: planification stratégique, plan d'action (triennale ou annuel), priorités d'action, etc. ;</li> <li>n) Édicter des règles administratives de régie interne et toutes politiques pour l'administration des affaires de Nourri-Source Montréal ;</li> <li>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.</li> <li>p) Engager le personnel permanent, occasionnel ou à temps partiel, et en fixer les conditions de travail selon les politiques en vigueur ;</li> <li>q) Recevoir les procès-verbaux de ses réunions et les adopter ;</li> <li>r) Adopter les recommandations de toutes modifications aux lettres patentes et aux règlements pour fin de dépôt et adoption lors d'une assemblée générale.</li> </ul>		
<p><b>3.19 DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION = IDEM</b></p>		
<p>Chaque administratrice doit, en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de NOURRI-SOURCE- MONTREAL, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts.</p>		

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.20 ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX</b></p> <p>a) Les administratrices peuvent, par résolution, adopter, modifier ou révoquer les règlements généraux. Ces règlements généraux, adoptés, modifiés ou révoqués par les administratrices doivent ensuite être approuvés lors de l'assemblée générale annuelle suivante par les membres aux deux tiers des voix.</p> <p>b) Les règlements généraux adoptés, modifiés ou révoqués par les administratrices entrent en vigueur à la date de leur adoption, de leur modification ou de leur révocation par les administratrices.</p> <p>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.</p> <p>d) Les règlements relatifs à la nomination, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération et à la destitution des dirigeantes ou relatifs à l'embauche, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération, à la mise à pied, au congédiement ou au licenciement des employées ainsi que ceux visant le cautionnement que les dirigeantes ou les employées doivent fournir n'ont pas besoin d'être approuvés par les membres afin d'entrer ou de demeurer en vigueur</p>	<p><b>3.20</b></p> <p>a) <b>et b) Remplacer par</b> : Les administratrices peuvent, <b>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></p> <p>Toutes modifications traitées par les membres lors d'une assemblée générale doivent obligatoirement faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil d'administration au préalable (annuelle ou extraordinaire selon les modifications)</p> <p>c) <b>IDEM</b></p> <p>d) <b>BIFFER</b></p>	<p><b>Note</b> Cet article devrait faire l'objet d'une section particulière en incluant la question de dissolution...</p> <p><b>d) Relève d'autres articles ou de politiques adoptées par le CA.</b></p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.21 DÉPENSES ET DONATIONS</b></p> <p>Les administratrices peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de NOURRI-SOURCE- MONTREAL <u>ou d'un des Secteurs</u> 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.</p> <p>Les administratrices peuvent prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre à NOURRI-SOURCE- MONTREAL 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.</p> <p><b>3.22 VOTE</b></p> <p>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.</p> <p><u>Le vote est pris à main levée à moins que la présidente de la réunion ou qu'une administratrice ne demande le vote au scrutin. Si le vote se fait au scrutin, la secrétaire de la réunion agit comme scrutatrice et dépouille le scrutin.</u></p> <p>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. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration.</p> <p><b>3.23 DISSIDENCE</b></p> <p>Une administratrice présente à une réunion du conseil d'administration n'est pas liée par les actes de NOURRI-SOURCE- MONTREAL 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 <u>ou non</u>.</p> <p>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.</p> <p><b>3.24 DÉROULEMENT</b></p> <p>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.</p> <p><u>À défaut par la présidente de la réunion de soumettre une proposition, toute administratrice peut la soumettre elle-même avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion.</u></p>	<p>3.21 IDEM sauf :</p> <p><b>Biffer le texte souligné</b> + Ajout (...) et de leur verser une rémunération, <b>et ce selon la politique en vigueur adoptée par le conseil d'administration.</b></p> <p><b>3.22 IDEM</b> <b>sauf remplacer le texte souligné PAR :</b> Le vote est pris à main levée à moins que deux (2) administratrices ne demandent le vote au scrutin.</p> <p><b>3.23 IDEM</b> <b>sauf :</b> <b>biffer le texte souligné</b></p> <p><b>3.24 IDEM</b> <b>sauf biffer le texte souligné</b></p>	<p>Biffer le texte souligné = relève de l'entente de service entre Nourri-Source Montréal et les secteurs sous sa responsabilité.</p> <p><b>3.22</b> Mesure de précaution pour qu'il n'y ait pas d'abus (demande du vote secret à répétition...) de la part d'une seule personne...</p> <p>3.23 biffer le texte souligné = il relève de la personne elle-même de demander l'inscription de sa dissidence et de personne d'autres.</p> <p><b>3.24</b> Superflu = Le droit de proposer, appuyer et voter sur toute proposition est un droit « automatiquement » reconnu par la Loi.</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>3.25 AJOURNEMENT</b>  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.</p> <p>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.</p> <p><b>3.26 DÉFAUTS</b>  Les décisions prises lors d'une réunion du conseil d'administration sont valides, nonobstant 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.</p>	<p><b>3.25 IDEM</b></p> <p><b>3.26 CHANGER pour :</b>  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.</p> <p>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.</p>	<p><b>3.26</b> Par mesure de précaution, il ne faut pas tenir pour acquis que TOUTES les décisions sont valides malgré « 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. »</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>4) OFFICIERES</b></p> <p><b>4.1 MANDATAIRE</b> Les officières 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.</p> <p><b>4.2 DÉSIGNATION</b> Les officières de l'organisation sont la présidente, la vice-présidente, la secrétaire et la trésorière, ainsi que toute autre officière dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. <u>Sauf pour la présidence, une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officières. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorière, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorière.</u></p> <p><b>4.3 ÉLECTION</b> Le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL doit, à sa première réunion suivant l'assemblée <b>générale</b> 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 officières de l'organisation. <u>Seules la présidente et la vice-présidente doivent être choisies parmi les administratrices.</u></p> <p><b>4.4 AUTRES POSTES</b> Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les officières, <u>employées ou mandataire</u> qu'il juge à propos, lesquelles exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration définit par résolution.</p> <p><b>4.5 DURÉE DES FONCTIONS</b> Les officières occupent leur charge à compter de leur acceptation, laquelle peut s'inférer de leurs actes et même de leur silence, jusqu'au moment de leur remplacement, à moins que leur mandat ne prenne fin avant terme.</p> <p><b>4.6 POUVOIRS ET DEVOIRS</b> Les officières 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 officières 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 officières.</p>	<p>Note : changer « officières » par « dirigeantes »</p> <p><b>4.1 IDEM</b></p> <p><b>4.2 IDEM</b> sauf <b>BIFFER le texte souligné</b> = voir le commentaire</p> <p><b>4.3 IDEM</b> sauf <b>biffer le texte souligné</b> = voir commentaire</p> <p><b>4.4 IDEM</b> sauf <b>biffer le texte souligné</b> = voir le commentaire</p> <p><b>4.5 Changer pour :</b> 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.</p> <p><b>4.6 IDEM</b></p>	<p><b>4.2</b> Compte tenu du nombre de postes au CA et la « lourdeur » de certaines tâches, il est plus prudent d'enlever la possibilité de fusionner des postes. Petit rappel : les membres du CA sont des bénévoles...</p> <p><b>4.3 et 4.4</b> Texte biffé = Clarification = Les textes soulignés laissent clairement entendre que tous les postes de dirigeantes autres que la présidence et vice-présidence pourraient être occupé par des personnes <b>non-membres du CA</b>, donc non élues par les membres...</p> <p><i>« Le comité exécutif doit être composé d'au moins trois personnes, et toutes ces personnes doivent être choisies parmi les administrateurs. »</i></p> <p><b>Réf. :</b> La corporation sans but lucratif au Québec / Aspects théoriques et pratiques, Me Paul Martel, Éditions Wilson &amp; La fleur Martel Itée, Montréal, 2016 P.12-4</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>4.7 PRÉSIDENTE</b> La présidente préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres. Elle <u>a le contrôle général des supervise</u> les affaires de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL. Elle doit notamment évaluer les besoins, signer tous les documents qui requièrent sa signature, 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. La présidente peut signer <u>conjointement avec la vice-présidente, la trésorière, la secrétaire ou la directrice générale tous les effets bancaires.</u></p> <p><b>4.8 VICE-PRÉSIDENTE</b> Au cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de la présidente, la vice-présidente a les pouvoirs et assume les obligations de la présidente. Elle peut signer conjointement avec la présidente, la trésorière, la secrétaire ou la directrice générale tous les effets bancaires.</p> <p><b>4.9 SECRÉTAIRE</b> La secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et elle <u>en rédige</u> les procès-verbaux. Elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle a la garde du registre des procès-verbaux et de tous les autres registres de l'organisation. Elle approuve le contenu des procès-verbaux avant leur distribution et elle est également <u>chargée d'envoyer</u> les avis de convocation aux administratrices et aux membres.</p> <p>La secrétaire peut signer conjointement <u>avec la vice-présidente, la présidente, la trésorière ou la directrice générale</u> tous les effets bancaires. En cas d'absence de la secrétaire à une réunion, une administratrice est désignée par la présidente pour la remplacer et assumer ses fonctions.</p> <p>La secrétaire doit laisser 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-MONTREAL à la suite du préavis de vingt (20) jours ouvrables adressé par la Fédération à cet effet.</p> <p><b>4.10 TRÉSORIÈRE</b> La trésorière a la charge et la garde des fonds de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL et de ses livres de comptabilité. Elle tient, 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 contrôle mensuellement toutes les entrées et sorties monétaires. Elle aide à la préparation du budget, étudie les sources de financement, veille à ce que les fonds soient utilisés conformément aux objectifs de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL, veille à ce que l'aspect financier des décisions soit toujours pris en considération et <u>dépose</u> dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.</p> <p>La trésorière peut signer conjointement <u>avec la vice-présidente, la présidente, la secrétaire ou la directrice générale tous les effets bancaires.</u></p> <p>La trésorière 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-MONTREAL avec préavis de vingt (20) jours ouvrables.</p>	<p><b>4.7</b> <b>1<sup>e</sup> soulignement : Biffer le texte souligné + modifier le texte en jaune</b></p> <p><b>2<sup>e</sup> soulignement :</b> Remplacer par : La présidente peut signer <u>les effets bancaires conjointement avec une des trois (3) autres personnes désignées à cet effet par le conseil d'administration.</u></p> <p><b>4.8 IDEM</b> <u>ave la note ci-dessus...</u></p> <p><b>4.9 IDEM</b> <u>avec ajustement = assume les tâches et/ou en assure leur réalisation...</u></p> <p><b>Ajustement :</b> <u>s'assure de la mise à jour régulièrement de la liste des membres avec leurs coordonnées.</u> Remplacer le texte souligné = <u>voir 4.7 2<sup>e</sup> soulignement</u></p> <p><b>4.10 Ajustement : texte en rouge =</b> <u>remplacer par « s'assure » ou « voit à »</u></p> <p><b>Remplacer le texte souligné = Voir 7.7 2<sup>e</sup> soulignement</b></p> <p><b>Ajouts :</b> <u>dépose les états financiers produits par le comptable au CA pour fin d'adoption + Dépose les prévisions budgétaires (budget) pour l'année suivante, et ce, pour fin d'adoption par le CA + S'assure d'un suivi régulier des finances auprès du CA, et ce, par le dépôt du résultat des revenus/dépenses et de prévisions budgétaires ajustées.</u></p>	<p><b>En général</b> Une présentation des responsabilités et des tâches en point de forme et non en texte continue sera faite</p> <p><b>4.7 1<sup>e</sup> soulignement / Texte biffer =</b> mesure de précaution en présence potentielle d'une présidente autoritaire ou qui fait un « trip de pouvoir ». Laisser les membres (CA ou assemblée générale) choisir leur présidence. Évidemment, rien ne les empêche de choisir la présidente...</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>4.11 DIRECTRICE GENERALE</b>            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 <b>aux assemblées générales et aux rencontres du conseil d'administration</b> avec droit de parole <b>mais</b>, sans droit de vote.</p> <p><b>4.12 DÉMISSION</b>            Toute officière 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.</p> <p>La démission ne libère toutefois pas l'officière du paiement de toute dette à <b>l'égard</b> de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL avant que sa démission ne prenne effet, et l'officière est tenue de réparer le préjudice causé à <b>l'égard de</b> NOURRI-SOURCE MONTRÉAL par sa démission donnée sans motif et à contretemps.</p> <p><b>4.13 DESTITUTION</b>  <u>Sous réserve de toute convention d'emploi pouvant lier NOURRI-SOURCE MONTRÉAL à une officière</u>, les administratrices peuvent destituer de ses fonctions, avec ou sans cause, toute officière et procéder au choix de sa remplaçante.</p> <p><b>4.14 FIN DE MANDAT</b>            Le mandat d'une officière 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.</p> <p><b>4.15 VACANCES</b>  <u>Si les fonctions de quelconque des officières deviennent vacantes par la suite de décès, démission, destitution ou toute autre cause</u>, le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL peut combler cette vacance en désignant, par résolution, toute personne qualifiée, et cette officière reste alors en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'officière qu'elle remplace.</p>	<p><b>4.11 IDEM</b> avec ajout en jaune</p> <p><b>4.12</b>  <b>1<sup>e</sup> paragraphe IDEM</b></p> <p><b>2<sup>e</sup> paragraphe = inscrire aussi pour les administratrices (# 3.9 / CA)</b></p> <p><b>4.13 Remplacer par :</b> Les administratrices peuvent destituer de ses fonctions, avec ou sans cause, toute officière et procéder au choix de sa remplaçante.</p> <p><b>Nouvel article s'appliquant à 4.12 et 3.13 =</b>            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 la Corporation dans la mesure où elle continue à répondre aux exigences comme administratrice et n'as pas démissionné, n'a pas été disqualifié ou n'a pas été destitué comme administratrice.</p> <p><b>4.14 IDEM</b></p> <p><b>4.15 Changer le texte souligné par :</b> <b>Lorsqu'un poste de dirigeante devient vacant</b>, le CA peut (...)</p>	<p>4.12 Une dirigeante peut, pour différentes raisons, évaluer qu'elle n'a pas les dispositions ou disponibilités pour assumer adéquatement ses tâches, mais désire continuer à être membre du CA. Même chose en cas de destitution comme dirigeante mais pas nécessairement comme membre du CA.</p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>4.16 SIGNATURE DES DOCUMENTS</b>  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.</p> <p><b>4.17 DÉFAUTS</b>  Les actes des offcières ne peuvent être annulés pour le seul motif qu'elles étaient inhabiles ou que leur désignation était irrégulière.</p>	<p><b>Transférer dans la section # 7 « Dispositions financières »</b></p> <p><b>4.16 IDEM</b></p> <p><b>4.17 BIFFER</b></p>	<p><b>4.17 Beaucoup trop large et donne place à interprétation. De toute façon, les dirigeantes sont toujours redevables au conseil d'administration qui évaluera la situation et statuera en conséquence...</b></p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>5) COMITÉ EXÉCUTIF &amp; AUTRES COMITÉS</b></p> <p><b>5.1 COMITÉS</b> Il est loisible au conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL 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.</p> <p>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</p> <p><b>5.2 COMITÉ EXÉCUTIF</b> Si le conseil d'administration se compose de plus de six (6) administratrices, il peut créer un comité exécutif, composé d'au moins trois (3) administratrices, dans la mesure où il y est autorisé par un règlement régulièrement adopté par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres ayant le droit de vote et présents à une assemblée spéciale de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL. Le Comité exécutif ne possède que les pouvoirs qui lui sont délégués expressément dans le règlement qui le crée.</p> <p><b>5.3 DESTITUTION ET REMPLACEMENT</b> Les administratrices peuvent destituer de ses fonctions toute membre du comité exécutif ou de tout autre comité. Nonobstant le fait que la destitution d'un membre du comité exécutif soit faite avant terme, sans motif et à contretemps, NOURRI-SOURCE MONTRÉAL n'est pas tenue de réparer le préjudice causé au membre du comité exécutif. Les administratrices peuvent combler les vacances qui surviennent au sein d'un comité lors d'une réunion convoquée à cette fin ou au moyen d'une résolution.</p> <p><b>5.4 FIN DU MANDAT</b> Le mandat d'une membre du comité exécutif ou de tout autre comité du conseil d'administration prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution par les administratrices, à l'expiration de son mandat, si elle est déclarée incapable, si elle devient un failli non libérée, si elle perd les compétences requises pour être administratrice ou membre du comité exécutif ou d'un autre comité du conseil d'administration, par la nomination de son successeur ou 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.</p>	<p><b>5.1 IDEM + Ajout à la fin du 2<sup>e</sup> paragraphe = en respect de la politique de remboursement adoptée par le conseil d'administration.</b></p> <p><b>AJOUT :</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.</p> <p><b>5.2 BIFFER = aucune existence réelle actuellement...</b></p> <p><b>5.3 BIFFER = cohérence avec 5.2...</b></p> <p><b>5.4 BIFFER = cohérence avec 5.2...</b></p>	<p><b>5.2 La création d'un comité exécutif relève des membres de l'organisme via une assemblée générale extraordinaire des membres.</b></p> <p><b>Références</b> Loi sur les compagnies, Lois et règlements du Québec, Publications du Québec, Article # 92</p> <p><i>« La corporation sans but lucratif au Québec / Aspects théoriques et pratiques », Chapitre 14, Section 2 – Assemblée des membres – Québec, B) L'Assemblée extraordinaire, Me Paul Martel, Éditions Wilson &amp; Lafleur Martel ltée, Montréal, juillet 2016 p. 14-11 et 14-12</i></p> <p><b>Puisque les membres n'ont pas formellement adopté de proposition pour la création d'un CE, cet article est caduc...</b></p>

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>6) RESPONSABILITÉ</b></p> <p><b>6.1 EXCLUSION DE LA RESPONSABILITÉ</b>  L'administratrice, l'officière 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, d'un acte irrégulier 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.</p> <p><b>6.2 INDEMNISATION</b>  Dans les limites permises par la Loi, NOURRI-SOURCE MONTRÉAL doit indemniser l'administratrice, l'officière ou toute personne qui agit ou a agi à sa demande en qualité d'administratrice, d'officière d'une personne morale dont NOURRI-SOURCE MONTRÉAL est ou était actionnaire ou 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 officière 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.</p> <p><b>6.3 INITIATIVES FONDÉES SUR L'OPINION D'EXPERTS</b>  L'administratrice et toute autre officière 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.</p> <p><b>6.4 NON-RESPONSABILITÉ DANS LE CAS DE DISSIDENCE</b>  La responsabilité de l'administratrice et de toute autre officière n'est pas engagée lorsqu'elle a présenté sa dissidence conformément aux présents règlements.</p>	<p><b>6.1 IDEM</b> sauf BIFFER le texte en jaune</p> <p><b>6.2 IDEM</b> sauf BIFFER le texte en jaune</p> <p><b>6.3 IDEM</b> + AJOUT en jaune</p> <p><b>6.4 IDEM</b></p>	

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>6.5 SOLIDARITÉ</b> Sauf disposition contraire de la Loi, aucune administratrice <b>ou officière</b> ne peut être tenue responsable des actes, omissions, négligences ou du défaut d'une autre administratrice ou officières sauf dispositions contraires de la Loi.</p> <p><b>6.6 IMMUNITÉS PRÉVUES PAR LA LOI</b> Les règles relatives à la responsabilité énumérées dans la présente section le sont en sus des droits, immunités ou protection conférés aux administratrices <b>et officières</b> 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.</p> <p><b>6.7 ASSURANCE-RESPONSABILITÉ</b> NOURRI-SOURCE MONTRÉAL peut souscrire et maintenir au profit de ses administratrices, <b>officières</b> 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, <b>d'officière</b> 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.</p> <p>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.</p>	<p><b>6.5 IDEM</b></p> <p><b>6.6 IDEM</b></p> <p><b>6.7 IDEM</b></p>	

Version actuelle (juin 2015)	Modifications recommandées	Commentaires
<p><b>7) DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b></p> <p><b>7.1 ANNÉE FINANCIÈRE</b> L'exercice financier de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL se termine le trente et un (31) mars de chaque année <u>de calendrier ou à toute autre date déterminée par le conseil d'administration.</u></p> <p><b>7.2 VÉRIFICATION</b> Les livres et les états financiers de NOURRI-SOURCE – MONTRÉAL sont vérifiés chaque année <u>lorsque la Loi l'exige.</u></p> <p><b>7.3 POUVOIR D'EMPRUNT</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Emprunter des fonds en se servant du crédit de la Nourri-Source Montréal selon les termes et les conditions jugées raisonnables;</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>7.4 EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS</b> Les opérations bancaires ou financières de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que les administratrices désignent.</p> <p>Les administratrices désignent également une ou plusieurs personnes pour effectuer les opérations bancaires ou financières pour le compte de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL. <u>À défaut de désignation expresse, ces opérations doivent être effectuées par la présidente ou la trésorière de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.</u></p>	<p><b>7.1 IDEM</b> sauf BIFFER le texte souligné.</p> <p><b>7.2 IDEM</b> sauf BIFFER le texte écrit.</p> <p><b>7.3 IDEM</b></p> <p><b>7.4</b> <b>1<sup>e</sup> paragraphe = IDEM</b></p> <p><b>2<sup>e</sup> paragraphe = BIFFER le texte souligné</b> <b>(voir les articles 4.7, 4.8 4.9, 4.10)</b></p>	<p><b>7.1</b> Étant donné que la date de la fin de l'année financière a un impact sur la période de la tenue de l'AGA (ainsi que les documents afférentes), il serait important que les membres se prononce sur le changement de date de l'année financière</p>

**Note : normalement, les définitions dans des règlements généraux devraient être en lien avec les mots/expressions utilisés dans ceux-ci et non pour l'ensemble des activités de l'organisme... Certaines définitions seront transférées dans la section « Définitions » au début des présents règlements généraux (section à créer) \*\*, d'autres seront intégrées à travers ceux-ci et d'autres seront biffées.**

## **8) DÉFINITIONS**

### **8.1 DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES**

#### **8.1.1 RÉSEAU \*\***

Le mot « Réseau » est un terme utilisé comme diminutif du « Réseau NOURRI-SOURCE », il regroupe entre autres, toutes les composantes de NOURRI-SOURCE, soit la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE et les Régionales NOURRI-SOURCE.

#### **8.1.2 NOURRI-SOURCE \*\***

NOURRI-SOURCE est le terme utilisé pour refléter 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.

NOURRI-SOURCE 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.

#### **8.1.3 FÉDÉRATION \*\***

La Fédération est un diminutif de la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE qui est un organisme légalement constitué chapeautant le réseau NOURRI-SOURCE.

#### **8.1.4 RÉGIONALES\*\***

Les Régionales sont 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.

**Elles peuvent être amenées à arbitrer des conflits au sein d'un Secteur ou entre des Secteurs et à prononcer des sanctions.**

Les Régionales sont des entités financièrement indépendantes les unes des autres qui n'assument aucune obligation financière à l'égard **de leurs Secteurs**, des autres Régionales ou de la Fédération.

**Note pour 8.1.5 + 8.1.6 + 8.1.7** = Remplacer par 8.1.5 modifié

Note: S'il y a des modifications à effectuer à une telle politique = pas besoin de modifier les règlements généraux...

### **8.1.5 SECTEURS**

Un secteur se définit comme un regroupement formé de bénévoles, ~~nommées marraines,~~ utilisatrices, responsable et co-responsable et professionnelle de la santé de liaison. ~~Le secteur est présent sur un territoire spécifique en collaboration avec un organisme partenaire tel que défini par résolution~~

**Le secteur doit respecter la Politique x (nom à préciser) adoptée par le conseil d'administration ainsi que le code d'éthique en vigueur au sein de Nourri-Source.**

**Note : Les éléments ci-dessous pourraient éventuellement figurer dans la Politique x à adopter par le conseil d'administration.**

~~Un Secteur doit choisir selon la procédure établie une responsable et une co-responsable du Secteur.~~

~~Un secteur doit diffuser et suivre les recommandations de la Régionale à laquelle il est affilié ou dont le territoire d'intervention la couvre. Il utilise les ressources mises à sa disposition par la région ou la Fédération.~~

### **8.1.6 — RESPONSABLE DE SECTEUR**

~~Une Responsable de Secteur remplit les fonctions déterminées par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL. Les critères d'éligibilité pour être nommée responsable sont définis de temps à autres par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.~~

### **8.1.7 — CO-RESPONSABLE DE SECTEUR**

~~Une Co-Responsable remplace la Responsable au besoin et s'assure de l'efficacité du Secteur en apportant à la Responsable de Secteur son soutien et sa contribution. Elle remplit les fonctions déterminées par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL. Les critères d'éligibilité pour être nommée Co-Responsable sont définis de temps à autres par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.~~

~~Un Secteur ayant vingt (20) Marraines ou plus inscrites au *Bottin des Marraines et des Professionnelles de la santé de liaison* peut avoir deux co-responsables.~~

### **8.1.8 PROFESSIONNELLE DE LA SANTE DE LIAISON \*\***

Une professionnelle de la santé de liaison est 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.

### **8.1.9 MARRAINE d'allaitement \*\***

Une Marraine **d'allaitement** est une mère bénévole, ayant une expérience pratique d'allaitement et qui offre, au sein d'un Secteur, un soutien ~~adéquat~~ à la filleule par l'écoute téléphonique et/ou les rencontres pré- et post-natales dans le respect des directives, des objectifs et de la philosophie de NOURRI-SOURCE. Les critères d'éligibilité pour être nommée marraine **d'allaitement** sont définis de temps à autres par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.

### **8.1.10 — FILLEULE UTILISATRICE Note : aucune utilité dans les présents règlements généraux**

~~Une Filleule est une mère ou une future mère qui a fait une demande de services de jumelage auprès de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL ou d'un CLSC du territoire de Montréal et à qui l'on propose une Marraine pour obtenir de l'information et des conseils sur son allaitement. Les critères d'éligibilité pour être nommée filleule utilisatrice sont définis de temps à autres par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL.~~

### **8.1.11 — PERSONNE DE SOUTIEN** Note : aucune utilité dans les présents règlements généraux

Une personne de soutien est individu ou un organisme qui partage la philosophie de NOURRI SOURCE MONTRÉAL et qui démontre une intention déterminée à promouvoir les objectifs de NOURRI SOURCE MONTRÉAL. Les critères d'éligibilité pour être nommée personne de soutien sont définis de temps à autres par résolution du conseil d'administration de NOURRI SOURCE MONTRÉAL.

### **8.1.12 — MEMBRE HONORAIRE** Note : n'existe pas concrètement + aucune utilité dans les présentes règlements généraux / Par ailleurs, rien n'empêche la Corporation d'organiser des activités de reconnaissance afin de souligner l'apport particulier et important de certaines personnes.

Toute personne physique ou morale ayant rendu service à NOURRI SOURCE MONTRÉAL directement ou indirectement en manifestant son appui pour les buts poursuivis, notamment par leur travail ou par leurs donations en vue de promouvoir la réalisation des objectifs de NOURRI SOURCE peut se voir accordé le statut de membre honoraire. Les critères d'éligibilité pour être nommée membre honoraire sont définis de temps à autres par résolution du conseil d'administration de NOURRI SOURCE MONTRÉAL.

### **8.1.13 — RENCONTRE PRÉ NATALE** Note : ne relève pas des présents règlements mais davantage d'une présentation dans le cadre des activités de la Corporation

Une rencontre prénatale est une rencontre portant sur le sujet de l'allaitement qui s'adresse aux futures mères et pères.

### **8.1.14 — RENCONTRE POST NATALE (ou halte d'allaitement)** Note : ne relève pas des présents règlements mais davantage d'une présentation dans le cadre des activités de la Corporation

Une rencontre post-natale est une rencontre en lien direct avec l'allaitement qui s'adresse aux nouvelles mères et aux nouveaux pères et leur entourage.

### **8.1.15 — CODE D'ÉTHIQUE**

Le Code d'éthique est l'ensemble des règles et des directives formulées par la Régionale afin que la philosophie et l'image de NOURRI SOURCE soient respectées et que sa mission s'accomplisse. Elles concernent notamment les relations humaines et les procédures à suivre pour la formation de base, pour les rencontres pré et post natales et pour les visites à domicile. Elles rappellent également les droits du bébé, les droits de la mère, les droits et les devoirs des Filleules, des Mairaines et des partenaires.

## **8.2 DÉFINITIONS GÉNÉRALES \*\***

**8.2.1** 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, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration et dans les résolutions des administratrices, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration ainsi que dans les procès-verbaux des assemblées des membres le terme ou l'expression:

**8.2.2 « Acte constitutif » \*\*** désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi;

**8.2.3 « Administratrice » \*\*** désigne la personne qui siège au conseil d'administration de Nourri-Source Montréal. dont le nom apparaît au moment pertinent dans la déclaration déposée au Registre ou dans le règlement remis à l'inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre ainsi que toute titulaire de ce poste indépendamment du titre qu'elle porte et comprend notamment l'administratrice de fait et toute autre personne qui, à la demande de la personne morale, agit ou a agi en qualité d'administratrice d'une personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière ou qui agissait à ce titre au moment pertinent; et « conseil d'administration » désigne l'organe de la personne morale composé de toutes les administratrices;

**8.2.4 « Déclaration déposée au Registre »** désigne, selon le cas, la déclaration initiale, la déclaration d'immatriculation, la déclaration modificative, la déclaration annuelle ou toute autre déclaration qui a été produite ou qui pourrait à l'avenir être exigée en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* et qui a été déposée au Registre;

**8.2.5 « Inspecteur général »** désigne l'inspecteur général des institutions financières responsable de l'administration de la Loi et de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*;

**8.2.6 « Jour ouvrable »** désigne tout lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi, dans la mesure où il ne s'agit pas d'un jour non ouvrable;

**8.2.7 « Jour non ouvrable »** désigne l'un quelconque des jours suivants, à savoir: tout samedi ou dimanche; le Jour de l'An (le 1<sup>er</sup> janvier); le Vendredi Saint; le lundi de Pâques; l'anniversaire du souverain régnant ou le jour fixe par proclamation pour sa célébration; le jour de Victoria; la Fête du Dominion ou de Dollard-des-Ormeaux; la Fête de la Saint-Jean-Baptiste (le 24 juin); la Fête du Canada ou le Jour de la Confédération (1er juillet) ou le 2 juillet si le 1<sup>er</sup> juillet tombe un dimanche; le premier lundi de septembre désigné la Fête du Travail; le deuxième lundi d'octobre désigné Jour d'Action de Grâce; le Jour du Souvenir (11 novembre); le jour de Noël (25 décembre); tout jour fixé par proclamation du gouverneur général du Canada comme jour de prière ou de deuil général ou jour de réjouissances ou d'action de grâces publiques; dans la province du Québec, n'importe lequel des autres jours suivants, à savoir, tout jour fixé par proclamation du lieutenant-gouverneur comme jour férié public ou comme jour de prière ou de deuil général ou jour de réjouissances ou d'action de grâces publiques dans la province et tout jour qui est un jour non ouvrable en vertu d'une loi de la province ainsi que tout jour fixé comme jour férié local par résolution du conseil ou d'une autre autorité chargée de l'administration d'une collectivité locale, telle une ville, une municipalité ou une autre circonscription administrative. De plus, le 26 décembre est considéré jour non ouvrable de même que le 2 janvier;

**8.2.8 « Les contrats, les documents ou les actes écrits »** comprend, entre autres, les actes, les hypothèques ou les «mortgages», les charges, les transferts et les cessions de biens de toute nature, les transports, les titres de propriété, les conventions, les reçus et les quittances, les obligations et autres actions, les chèques ou autres lettres de change de la personne morale;

**8.2.9 « Loi »** ou **«Loi sur les compagnies»** désigne la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., chap. C-38, du Gouvernement du Québec ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la Loi doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

**8.2.10 « Loi sur la publicité légale des entreprises »** désigne la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*, L.R.Q., chap. P-45, ainsi que toute modification qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

**8.2.11 « 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);

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

**8.2.12 « Officière »** « Dirigeantes » \*\* comprend la présidente du conseil d'administration, la vice-présidente, la secrétaire, la trésorière et toute autre personne valablement nommée par le conseil d'administration à ce titre;

**8.2.13** — « **Personne** » comprend notamment un individu, un particulier ou une personne physique, une société de personnes au sens du *Code civil du Québec*, une association, une personne morale, un fiduciaire, le liquidateur d'une succession, un tuteur, un curateur, un conseiller au majeur, un mandataire, l'administrateur d'une succession ou tout représentant d'une personne décédée ou tout autre administrateur du bien d'autrui;

**8.2.14** « **Personne morale** » \*\* comprend notamment 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;

**8.2.15** — « **Procédure d'enregistrement** » désigne toute procédure d'enregistrement exigée par la loi selon laquelle une personne morale doit s'enregistrer ou obtenir une licence ou un permis en vue d'exploiter une entreprise dans une autre province, dans un autre territoire, dans un autre état ou pays ou dans une subdivision politique de ce dernier;

**8.2.16** — « **Registre** » désigne le registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, institué en vertu de la *Loi sur La publicité légale des entreprises*, qui est également connu sous le nom de centre informatisé du registre des entreprises du Québec (CIDREQ) et qui est tenu par l'inspecteur général;

**8.2.17** — « **Règlement d'application** » désigne les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés de temps à autre et tout règlement pouvant y être substitué. Dans le cas d'une telle substitution, toute référence dans les règlements de la personne morale à une disposition des règlements d'application doit être interprétée comme étant une référence à la disposition qui l'a remplacée dans les nouveaux règlements d'application;

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

« **Représentante** » désigne toute dirigeante ou mandataire de la personne morale ou toute autre personne qui, à la demande de la personne morale, agit ou a agi en qualité de dirigeante ou de mandataire d'une personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière ou occupait ces fonctions au moment pertinent et comprend tout promoteur ou tout requérant de la personne morale;

**8.2.19** — « **Vérificateur** » désigne le vérificateur de la personne morale et comprend notamment une société au sens du *Code civil du Québec* qui est composée de vérificateurs.

Sous réserve des définitions qui précèdent, les définitions prévues à la Loi et à ses règlements d'application s'appliquent aux termes et aux expressions utilisées dans les règlements de la personne morale.

## 9) INTERPRÉTATION ET DISPOSITIONS FINALES

### 9.1 GENRE ET NOMBRE = **Transférer sur la page couverture**

Les termes et les expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa; ceux employés au féminin seulement comprennent le masculin et vice versa.

## 9.2 POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE = Transférer à l'article 3.1

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 et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Les administratrices peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir.

## 9.3 RESPONSABILITÉ

Aucune disposition des règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des administratrices au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

## 9.4 PRÉSÉANCE = Transférer à l'article 1

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.

## 9.5 TITRES

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces règlements.

## 9.6 COMPUTATION DES DÉLAIS

Si la date fixée pour faire une chose, notamment l'envoi d'un avis, tombe un jour non ouvrable, la chose peut être validement faite le premier jour ouvrable qui suit. Dans le calcul de tout délai fixé par les règlements, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Les jours non ouvrables sont comptés mais, lorsque le dernier jour est non ouvrable, le délai est prorogé au premier jour ouvrable suivant.

## 9.7 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS = redondant à l'article 3.20

Le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Une telle abrogation ou modification ne sera effective que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de NOURRI-SOURCE MONTRÉAL, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée aux deux tiers des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## 9.8 AVIS

Les avis ou les documents à envoyer ou à signifier à NOURRI-SOURCE MONTRÉAL peuvent l'être par courrier recommandé ou certifié à l'adresse indiquée de son siège social.

## - Organigramme basé sur les recommandations du comité R-G Mars 2021-

