

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE NOURRI-SOURCE MONTREAL



Adoptés en assemblée spéciale le 24 mai 2003

Dernière modification : assemblée générale annuelle du 2 juin 2015

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE NOURRI - SOURCE – MONTREAL

1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 NOURRI - SOURCE - MONTREAL

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.

1.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de NOURRI-SOURCE- MONTREAL est situé au Québec sur l'île de Montréal, 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.

1.3 MISSION

NOURRI-SOURCE- MONTREAL a pour principale mission :

- de promouvoir et de soutenir l'allaitement afin de multiplier les expériences positives et ainsi contribuer à améliorer la santé de la population montréalaise.

1.4 INDÉPENDANCE

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.

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.

1.5 ENTENTES

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.

1.6 SUBORDINATION

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

1.7 TERRITOIRE D'INTERVENTION

L'île de Montréal constitue le principal territoire d'intervention de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL. Ce territoire peut cependant être modifié par décision unanime des administratrices de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL suite au consensus de toutes les parties impliquées dans cette modification.

1.8 DÉNOMINATION SOCIALE

Le nom de la présente corporation est NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL.

Cette dénomination sociale respecte les ententes conclues avec la FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE NOURRI-SOURCE 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.

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.

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.

1.9 LIVRES ET REGISTRES

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:

- a) L'original ou une copie de l'acte constitutif de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL;
- b) Les règlements de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL et leurs modifications;
- c) Une copie de toute déclaration déposée au Registre;
- d) Les résolutions des administratrices, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration, s'ils ont été créés, et les procès-verbaux de leurs réunions;
- e) Les procès-verbaux des assemblées des membres;
- f) Un registre des personnes qui sont ou qui ont été administratrices de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL indiquant le nom, l'adresse et la profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat;
- g) Un registre des membres indiquant le nom, l'adresse, l'occupation ou la profession de chaque membre depuis la constitution ainsi que la date d'acquisition de ce statut et, le cas échéant, la date de la fin de sa participation de membre; et
- h) Un registre des hypothèques indiquant toute hypothèque et charge grevant les biens de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, le montant de l'hypothèque ou de la charge et les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause.

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

1.10 PUBLICITÉ

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

1.11 CONSULTATION

Les administratrices peuvent, à condition de respecter les prescriptions de la Loi, établir par résolution unanime à quelles conditions les livres, les registres et les documents de NOURRI-SOURCE-MONTRÉAL peuvent être mis à la disposition des membres.

2) MEMBRES DE NOURRI-SOURCE – MONTREAL

2.1 MEMBRES BÉNÉVOLES

Le statut de membre bénévole est accordé de plein droit à toutes les mairaines d'allaitement de Nourri-Source Montréal. Pour obtenir ce statut, la personne doit :

- 1- avoir complété et signé sa fiche d'adhésion ;
- 2- avoir suivi les formations obligatoires afin de devenir mairaine d'allaitement ;
- 3- avoir payé sa cotisation annuelle (si applicable) ;

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.

2.2 MEMBRES PARTENAIRES

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 par un organisme partenaire tel que défini ou qui se qualifie comme professionnelle de la santé de liaison et qui se conforme aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution. 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 ne peuvent pas y voter. Elles ne sont pas éligibles comme administratrices de Nourri-Source Montréal.

2.3 MEMBRES AMIES

Le statut de membre amie 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 qui se conforme aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution, qui respecte la mission et les valeurs de Nourri-Source-Montréal, qui est intéressée à promouvoir les objectifs de NOURRI-SOURCE.

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.

Si la Personne de soutien à qui est accordé le statut de membre amie n'est pas une personne physique, 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.

2.4 MEMBRES HONORAIRES

Le statut de membre honoraire est accordé par résolution unanime du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE-MONTREAL, 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-MONTREAL.

Les membres honoraires ont le droit de participer et de s'impliquer dans les activités de NOURRI-SOURCE-MONTREAL, d'assister aux assemblées des membres mais ne peuvent pas y voter. Elles ne sont pas éligibles comme administratrices de Nourri-Source Montréal.

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.

2.5 DEMANDE D'ADHÉSION

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- MONTREAL. 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.

2.6 DURÉE DU MEMBERSHIP

Sauf décision contraire du conseil d'administration, la durée du membership est prévue pour un maximum de un (1) an et ce membership doit être renouvelé avant le 31 mars.

2.7 DÉMISSION

Une membre est libre de démissionner en faisant parvenir un avis écrit au siège social de NOURRI-SOURCE- MONTREAL. 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.

2.8 EXPULSION ET SUSPENSION

- membre

Le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL peut suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet, après un préavis donné de dix (10) jours ouvrables, de verser la cotisation à laquelle il est tenu.

Le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL peut suspendre pour une période qu'il détermine tout membre qui commet un acte ou adopte une conduite jugée indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par NOURRI-SOURCE, à ses règlements ou à ses protocoles d'entente. La décision de suspendre, prise après l'avis donné au membre de la latitude de se faire entendre par écrit, sera finale et sans appel. La suspension fait perdre au membre tous ses droits pendant la durée de la suspension.

Tout membre peut se voir contraint d'expliquer et de justifier ses actions si, de l'avis du conseil d'administration, un acte ou la conduite de ce dernier est contraire aux objectifs poursuivis par NOURRI-SOURCE, à ses règlements ou à ses protocoles d'entente. Si le membre refuse, s'avère incapable de se justifier ou de donner une explication jugée raisonnable, le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL peut demander sa démission.

Le membre refusant de démissionner ne peut être expulsé qu'après que le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL ait donné un avis demandant l'expulsion du membre. Cet avis d'expulsion, qui doit être remis au membre et qui doit indiquer les motifs pouvant justifier l'expulsion, doit être considéré à la réunion suivante du conseil d'administration. Avant la réunion du conseil d'administration, le membre dont l'expulsion est demandée peut formuler une réponse écrite qui doit être jointe à l'avis. Il bénéficie également du droit d'être entendu.

L'expulsion n'a lieu que par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL adoptée à la majorité simple lors d'une réunion extraordinaire convoquée à cette fin. Cette décision est finale et sans appel.

- secteur

Toute orientation contraire à la mission de NOURRI-SOURCE ou tout conflit interne à un Secteur ou entre plusieurs Secteurs peut être soumis au conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL par une membre. Le conseil d'administration dispose alors de toute la latitude pour trouver une solution, formuler une recommandation ou prendre une décision, incluant la suspension ou l'exclusion d'une membre.

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.

3) CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 MANDATAIRE

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

3.2 COMPOSITION

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

3.3 DURÉE DES FONCTIONS

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

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.

3.4 QUORUM

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.

3.5 ÉLIGIBILITÉ

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.

3.6 ÉLECTION

Les administratrices sont élues par les membres ayant le droit de vote au cours de l'assemblée générale annuelle de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidates que d'administratrices à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidates que d'administratrices à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

L'administratrice dont le mandat se termine peut être réélue à condition de satisfaire les conditions préalables à sa candidature.

3.7 VACANCES

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

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

3.8 ADMINISTRATRICES DE FAIT

Les actes des administratrices ne peuvent être annulés pour le seul motif qu'elles étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés. L'acte posé par une personne n'occupant plus le poste d'administratrice est valide à moins qu'un avis écrit n'ait été envoyé ou remis au conseil d'administration de NOURRI-SOURCE-MONTREAL avant cet acte, ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administratrice n'ait été inscrit dans le Livre de NOURRI-SOURCE- MONTREAL. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.

3.9 FIN DES FONCTIONS

Cesse de faire partie du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTREAL et d'occuper sa fonction, toute administratrice qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration après avoir satisfait à toutes ses obligations et engagements;
- b) Décède, devient insolvable ou interdit;
- c) Est révoquée par le conseil d'administration après trois absences consécutives non motivées ou si la justification des absences est jugée inacceptable;
- 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;
- e) A complété son mandat;

L'administratrice est tenue de réparer le préjudice causé par sa démission faite sans motif et à contretemps. 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.

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.

3.10 RÉMUNÉRATION

Les administratrices agissent à titre gratuit mais les dépenses admises et occasionnées dans le cours de leur mandat peuvent être remboursées sur présentation de factures.

Les employées de NOURRI-SOURCE- MONTREAL reçoivent pour leurs services la rémunération déterminée par le conseil d'administration.

3.11 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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.

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

3.12 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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.

3.13 CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la secrétaire de la corporation :

- a) sur réquisition écrite de la présidente
- b) sur réquisition écrite de la majorité du conseil d'administration

3.14 AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être expédié à chacune des administratrices, au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

Cet avis de convocation peut être envoyé par tout moyen de transmission fiable incluant le service des postes, le fax, le courrier électronique et les messagers.

3.15 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

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

3.16 PARTICIPATION À DISTANCE

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.

3.17 RÉOLUTIONS

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 toutes les administratrices de la corporation.

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.

3.18 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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.

3.19 DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

3.20 ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

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.

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. 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.

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

3.21 DÉPENSES ET DONATIONS

Les administratrices peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de NOURRI-SOURCE-MONTREAL ou d'un des Secteurs 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.

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.

3.22 VOTE

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

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.

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.

3.23 DISSIDENCE

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 ou non.

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.

3.24 DÉROULEMENT

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

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.

3.25 AJOURNEMENT

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

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

3.26 DÉFAUTS

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.

4) OFFICIERES

4.1 MANDATAIRE

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.

4.2 DÉSIGNATION

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. 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.

4.3 ÉLECTION

Le conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL doit, à sa première réunion suivant l'assemblée 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.

Seules la présidente et la vice-présidente doivent être choisies parmi les administratrices.

4.4 AUTRES POSTES

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

4.5 DURÉE DES FONCTIONS

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.

4.6 POUVOIRS ET DEVOIRS

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.

4.7 PRÉSIDENTE

La présidente préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres. Elle a le contrôle général et la surveillance des 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 conjointement avec la vice-présidente, la trésorière, la secrétaire ou la directrice générale tous les effets bancaires.

4.8 VICE-PRÉSIDENTE

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.

4.9 SECRÉTAIRE

La secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et elle en rédige 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 chargée d'envoyer les avis de convocation aux administratrices et aux membres.

La secrétaire peut signer conjointement avec la vice-présidente, la présidente, la trésorière ou la directrice générale 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.

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 suite au préavis de vingt (20) jours ouvrables adressé par la Fédération à cet effet.

4.10 TRÉSORIÈRE

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 dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL.

La trésorière peut signer conjointement avec la vice-présidente, la présidente, la secrétaire ou la directrice générale tous les effets bancaires.

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.

4.11 DIRECTRICE GENERALE

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 et a droit de parole, sans droit de vote.

4.12 DÉMISSION

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.

La démission ne libère toutefois pas l'officière du paiement de toute dette à NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL avant que sa démission ne prenne effet, et l'officière est tenue de réparer le préjudice causé à NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL par sa démission donnée sans motif et a contretemps.

4.13 DESTITUTION

Sous réserve de toute convention d'emploi pouvant lier NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL à une officière, les administratrices peuvent destituer de ses fonctions, avec ou sans cause, toute officière et procéder au choix de sa remplaçante.

4.14 FIN DE MANDAT

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.

4.15 VACANCES

Si les fonctions de quelconque des officières deviennent vacantes par la suite de décès, démission, destitution ou toute autre cause, 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.

4.16 SIGNATURE DES DOCUMENTS

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

4.17 DÉFAUTS

Les actes des officières ne peuvent être annulés pour le seul motif qu'elles étaient inhabiles ou que leur désignation était irrégulière.

5) COMITÉ EXÉCUTIF & AUTRES COMITÉS

5.1 COMITÉS

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.

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.

5.2 COMITÉ EXÉCUTIF

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.

5.3 DESTITUTION ET REMPLACEMENT

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.

5.4 FIN DU MANDAT

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.

6) RESPONSABILITÉ

6.1 EXCLUSION DE LA RESPONSABILITÉ

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.

6.2 INDEMNISATION

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.

6.3 INITIATIVES FONDÉES SUR L'OPINION D'EXPERTS

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

6.4 NON-RESPONSABILITÉ DANS LE CAS DE DISSIDENCE

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

6.5 SOLIDARITÉ

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

6.6 IMMUNITÉS PRÉVUES PAR LA LOI

Les règles relatives à la responsabilité énumérées dans la présente section le sont en sus des droits, immunités ou protection conférés aux administratrices et officières 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.

6.7 ASSURANCE-RESPONSABILITÉ

NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL peut souscrire et maintenir au profit de ses administratrices, officières 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, d'officière ou de

représentante de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont elle est ou était membre ou créancière.

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

7) DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL se termine le trente et un (31) mars de chaque année de calendrier ou à toute autre date déterminée par le conseil d'administration.

7.2 VÉRIFICATION

Les livres et les états financiers de NOURRI-SOURCE – MONTRÉAL sont vérifiés chaque année lorsque la Loi l'exige.

7.3 POUVOIR D'EMPRUNT

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

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

7.4 EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

Les opérations bancaires ou financières de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que les administratrices désignent.

Les administratrices désignent également une ou plusieurs personnes pour effectuer les opérations bancaires ou financières pour le compte de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL. À défaut de désignation expresse, ces opérations doivent être effectuées par la présidente ou la trésorière de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL.

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.

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.

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 oeuvre 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

Une Marraine 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 sont définis de temps à autres par résolution du conseil d'administration de NOURRI-SOURCE- MONTRÉAL.

8.1.10 FILLEULE UTILISATRICE

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

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

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

Une rencontre pré-natale 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)

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 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^{er} 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 (1^{er} juillet) ou le 2 juillet si le 1^{er} juillet tombe un dimanche; le premier lundi de septembre désigné la Fête du Travail; le deuxième lundi d'octobre désigne 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, 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;

8.2.12 «Officière» 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 tout 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

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

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

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 valablement 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

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.