

IMPORTANT S.V.P., PRENDRE NOTE QUE SI NOUS UTILISONS DEPUIS MAI 2018 LE NOM HOMMES QUÉBEC POUR LE GRAND PUBLIC, NOTRE RAISON SOCIALE, SOIT RÉSEAU HOMMES QUÉBEC (R.H.Q.), RESTE LA MÊME, TOUT COMME NOS LETTRES PATENTES.



## **STATUTS ET RÈGLEMENTS DE RÉSEAU HOMMES QUÉBEC (R.H.Q.)**

### **Versions antérieures :**

Originale :  
1er juin 2003  
Mises à jour :  
2 juin 2011  
17 janvier 2013  
2 juin 2013  
5 juin 2016  
4 juin 2017  
20 mai 2018  
2 juin 2019  
20 février 2021  
12 juin 2022  
4 juin 2023

## Table des matières

Chapitre 1 – Nature et objets	3
Chapitre 2 : Membres	5
Chapitre 3 : Assemblée des membres	8
Chapitre 4 – Conseil d’administration	11
Chapitre 5 – Assemblées du conseil d’administration	17
Chapitre 6 - Dirigeants	18
Chapitre 7 – Comités statutaires du Conseil d’administration	23
Chapitre 8 – Dispositions financières	24
Chapitre 9 – Modifications des règlements	25

## Chapitre 1 – Nature et objets

### 1. Constitution.

Le Réseau Hommes Québec est une personne morale au sens de la troisième partie de la loi sur les compagnies, dont les lettres patentes ont été émises le 19 août 1993 et dont le numéro d'entreprise du Québec est le 1141197740.

### 2. Nom.

L'appellation de la Corporation inscrite aux Lettres patentes de la Corporation, soit Réseau Hommes Québec (R.H.Q.), reste inchangée et peut toujours être utilisée lorsque jugé nécessaire. Ci-après identifié comme la Corporation.

### 3. Mission, vision et valeurs

#### Notre mission

La mission d'Hommes Québec est d'offrir aux hommes des espaces sécuritaires d'expression authentique afin de contribuer à leur mieux-être individuel et collectif.

#### Notre vision

Hommes Québec aspire à toujours se démarquer comme l'un des grands organismes en santé et bien-être des hommes. Par l'amélioration et la diversification continue de ses services de soutien des modes d'expressions de tous les hommes du Québec, Hommes Québec supporte le développement de leur plein potentiel physique, émotionnel et leur bien-être, afin qu'ils aient une vie épanouie et riche.

#### Nos valeurs

Les valeurs d'hommes Québec sont :

- Ouverture
- Responsabilité
- Courage
- Bienveillance
- Partage

4. **Siège social.**

Le siège social de la Corporation est établi dans la ville de Montréal.

5. **Langue de communication.**

La langue de communication et de travail utilisée lors de toutes les assemblées ainsi que dans les procès-verbaux et les documents officiels de la Corporation est le français.

6. **Gouvernance démocratique.**

La Corporation est gérée par et pour ses membres en favorisant leur implication active dans différents processus décisionnels.

## Chapitre 2 : Membres

### 7. Membres.

La Corporation compte quatre catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres honoraires, les membres associatifs et les membres partenaires.

### 8. Procédure d'adhésion.

Tout membre doit remplir le formulaire approprié à sa catégorie, déterminé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration de la Corporation a toute discrétion dans sa décision d'accepter ou de refuser un membre dans quelque catégorie.

Un employé salarié de la Corporation ou un employé contractuel ne peut pas devenir membre.

### 9. Devoirs.

Tous les membres ont le devoir d'adhérer à la mission, à la vision ainsi qu'aux valeurs de la Corporation. Ils doivent aussi s'engager à respecter les objets et les règlements généraux ci-présents, travailler dans l'intérêt supérieur de la Corporation et se conformer à la procédure d'adhésion établie.

### 10. Droits.

Tous les membres ont le droit de participer aux activités de la Corporation, de recevoir de l'information, de recevoir du support selon les capacités et les mandats de la Corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'y assister et de participer aux délibérations de la Corporation.

### 11. Membre régulier.

Toute personne qui participe aux activités de la Corporation, qui remplit le formulaire d'adhésion et de renouvellement et qui acquitte le montant de la cotisation annuelle avant la date de l'assemblée générale annuelle.

## 12. **Membre honoraire.**

Tout individu ou organisme que le conseil d'administration veut honorer pour services rendus à la Corporation.

Il n'a pas de cotisation à payer.

## 13. **Membre associatif.**

Tout organisme à but non lucratif (OBNL) ou association communautaire.

Toute personne qui siège sur le CA de HQ sans avoir recours aux services de l'organisme tout en adhérant à sa mission et à ses valeurs. Cette personne est considérée indépendante.

Il n'a pas de cotisation à payer.

## 14. **Membre partenaire.**

Tout organisme gouvernemental ou paragouvernemental, association professionnelle et corporation privée.

Il n'a pas de cotisation à payer.

## 15. **Cotisation.**

La cotisation est fixée par le CA. L'adhésion est renouvelable indéfiniment, sauf si le membre est expulsé ou si la Corporation est dissoute.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait.

Un membre régulier n'ayant pas dûment renouvelé son adhésion avant la date d'échéance est réputé avoir signifié son retrait.

## 16. **Retrait.**

Tout membre peut se retirer de la Corporation en tout temps en remettant un avis écrit à cet effet au directeur général ou au président de la Corporation.

## **17. Suspension, radiation ou sanction.**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période et aux conditions qu'il détermine ou encore, radier définitivement tout membre ou représentant d'un membre qui ne se conforme pas aux présents règlements généraux et plus spécifiquement qui ne satisfait plus aux conditions d'adhésion ou qui commet un acte ou tient des propos jugés indignes, contraires ou néfastes aux buts poursuivis par la Corporation ou à la Corporation elle-même, à ses membres ou au mouvement communautaire.

La Corporation peut aussi décider de toute autre sanction visant à corriger le ou les manquements reprochés.

Aux fins des présentes, la Corporation peut constituer un comité interne ad hoc pour examiner le dossier et lui faire ses recommandations.

La décision du conseil d'administration, prise après avoir mentionné au membre ou à l'organisme concerné les motifs ou gestes reprochés et lui avoir donné, dans un délai raisonnable, la possibilité de faire valoir ses prétentions, verbalement ou par écrit, sera finale et sans appel.

## **18. Limite de responsabilité.**

Aucun membre n'est, en tant qu'individu, responsable des dettes et des engagements de la Corporation.

## Chapitre 3 : Assemblée des membres

### 19. Composition.

Chaque membre peut être représenté à l'assemblée générale. Chaque membre associatif et membre partenaire ne peut mandater qu'un seul représentant dûment accrédité qui a droit d'assister à l'assemblée générale. Seuls les membres réguliers ont le droit de vote et ont droit à un (1) vote chacun.

### 20. Assemblée annuelle.

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu au siège social ou à tout autre endroit que le conseil d'administration fixe chaque année, cette date devant être située à l'intérieur des quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation.

### 21. Assemblée extraordinaire.

Une assemblée extraordinaire des membres est convoquée par le conseil d'administration aux lieu, date et heure qu'il juge opportun pour la bonne administration des affaires de la Corporation.

Le conseil d'administration est tenu de convoquer une telle assemblée extraordinaire dans les vingt-et-un (21) jours de la réception d'une demande écrite à cette fin, spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée, et signée par dix pour cent (10%) des membres en règle; à défaut par le conseil de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par dix pour cent (10%) des membres en règle.

### 22. Avis de convocation.

Toute assemblée des membres doit être convoquée par lettre adressée, par la poste, par courrier électronique ou par tout autre moyen que le conseil d'administration jugera opportun d'utiliser dans un délai d'au moins dix (10) jours. Chaque membre qui y a droit recevra la convocation à sa dernière adresse connue. L'avis de convocation mentionne la date, l'heure, l'endroit de l'assemblée et toute autre mention jugée nécessaire par le conseil.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit respecter un délai minimum de dix (10) jours calendrier et mentionner les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront y être étudiés.

L'avis de convocation doit être accompagné d'un ordre du jour complet et il doit faire mention, s'il y a lieu, des principales résolutions et du ou des règlements qui peuvent y être adoptés ou modifiés, du libellé des résolutions ou amendements proposés, ainsi que des compétences recherchées pour les postes d'administrateurs en élection. Il doit également être accompagné de toute la documentation pertinente.

Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites.

À toute assemblée des membres, le conseil d'administration peut inviter des personnes et leur conférer le titre d'observateur. Celles-ci ont droit de parole seulement.

## 23. **Ordre du jour.**

L'assemblée générale annuelle des membres doit comprendre :

- 23.1. Constatation du quorum;
- 23.2. Adoption de l'ordre du jour;
- 23.3. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- 23.4. Adoption du rapport d'activité;
- 23.5. Adoption des états financiers;
- 23.6. Ratification des cotisations annuelles;
- 23.7. Résolutions ou règlements à adopter;
- 23.8. Nomination d'un comptable professionnel agréé pour la mission d'audit;
- 23.9. Élection des membres du conseil d'administration;
- 23.10. Tout autre sujet devant être soumis à l'assemblée.

## 24. **Quorum.**

Le quorum pour la tenue d'une assemblée des membres est de 12 personnes.

## 25. **Vote.**

Conformément aux valeurs de l'action communautaire autonome, les questions sont généralement décidées par consensus, mais si l'on doit procéder par un vote, le vote se prend à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres votants présents ne réclament un scrutin secret. Seuls les membres réguliers ont droit de vote à l'assemblée générale annuelle. Le vote par procuration est prohibé.

Lors d'un vote secret, les membres votants participants à distance communiquent leur vote par courriel ou grâce aux options de votes par visioconférence à la personne désignée, qui les compile confidentiellement avec les autres votes.

À moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises sont tranchées à la majorité simple (50% +1) des voix exprimées.

## 26. Procédure.

Pour toute assemblée, le conseil d'administration peut désigner une présidence et un secrétariat d'assemblée qui peuvent être des non-membres. La présidence voit au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures.

La présidence de l'assemblée ne dispose pas d'un vote prépondérant en cas d'égalité des voix sur une proposition.

## Chapitre 4 – Conseil d’administration

### 27. Nombre et composition.

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d’administration composé de neuf (9) ou onze (11) membres selon les besoins identifiés par le CA.

Un minimum de 50 % des administrateurs proviennent des membres réguliers élus et les autres, dont un minimum de deux (2), proviennent des membres associatifs.

Les administrateurs sont choisis en fonction des besoins courants de la Corporation. Ils sont élus par la pluralité des voix des membres votants lors de l’assemblée générale annuelle.

La direction générale de la Corporation participe aux réunions du conseil pour y dispenser informations et conseils mais sans droit de vote.

### 28. Membres élus au conseil d’administration.

Les membres élus au conseil d’administration doivent être majeurs et conformément aux principes de l’action communautaire autonome, aucun membre du conseil d’administration ou aucun observateur ne peut être délégué par le réseau public ou un bailleur de fonds. Par souci de démocratie et de transparence, les membres du conseil d’administration ne doivent pas avoir de lien de parenté entre eux et avec les membres du personnel rémunérés (père, mère, enfant, conjoint, frère ou sœur).

### 29. Droits, devoirs et responsabilités des administrateurs.

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. Les droits, devoirs et responsabilités des administrateurs sont énumérés dans la Charte du Conseil d’administration ainsi que les rôles, pouvoirs et obligations du Conseil d’administration, les activités du Conseil d’administration, ses lignes de conduite et l’évaluation du Conseil d’administration et de ses administrateurs.

En ce qui concerne le profil des compétences recherchées des administrateurs, il incombe au Conseil d’administration d’identifier les besoins et à voir à ce qu’ils soient comblés par les bonnes personnes.

### 30. Pouvoirs du conseil d’administration.

Le conseil d’administration est l’autorité de la Corporation :

- 30.1. Il gère les biens et les affaires de la Corporation; il approuve les prévisions budgétaires, en adopte le budget et autorise les dépenses;

- 30.2. Il établit et s'assure de la mise à jour et rend compte de l'application des principales politiques, lignes directrices et procédures : les codes d'éthique (pour les administrateurs, les employés, les bénévoles et les membres) et de déontologie (pour les administrateurs) couvrant les éléments d'engagement et de solidarité, le devoir de prudence, de diligence et de confidentialité des administrateurs, et les autres politiques concernant les conflits d'intérêts, l'accès à l'information, la gestion des plaintes, des conflits et des risques, la dénonciation, les notes de frais et l'acceptation de cadeaux, etc.;
- 30.3. Il élabore les politiques de fonctionnement et les règles de régie interne et il s'assure de la mise à jour des Statuts et règlements;
- 30.4. Il définit la vision, la mission, la stratégie et les plans d'action qui permettent d'atteindre les buts et objectifs de la Corporation et voit à leur mise en œuvre;
- 30.5. Il voit à la reddition de compte auprès des membres et bailleurs de fonds grâce à un rapport annuel de ses activités accompagné d'un rapport financier;
- 30.6. Il décide du processus de sélection de ses administrateurs en fonction des besoins courants et émergents de la Corporation, incluant ceux touchant à la diversité, s'assure de leur protection grâce à une assurance responsabilité valide, et choisit les membres honoraires, les membres associatifs et les membres partenaires;
- 30.7. Il comble les postes d'administrateur vacants en cours d'année;
- 30.8. Il crée les comités statutaires et opérationnels nécessaires et en détermine la composition, le mandat et le fonctionnement;
- 30.9. Il surveille la performance financière de la Corporation, ses budgets et les systèmes de tenue de livres;
- 30.10. Il est responsable de l'embauche, de la détermination de la rémunération, des conditions de travail et des objectifs, de l'évaluation annuelle ou ponctuelle, de l'encadrement et du congédiement de la direction générale;
- 30.11. Il soutient la direction générale dans ses tâches et collabore avec celle-ci pour représenter la Corporation;
- 30.12. Il s'assure de la bonne réputation et de l'intégrité de la Corporation, des administrateurs, de ses employés et de ses bénévoles;
- 30.13. Il élabore les descriptions de poste et des profils de compétences pour les fonctions du conseil;

- 30.14. Il définit l'approche globale de la Corporation en matière de gouvernance, les attentes à l'égard des administrateurs et les modalités pour assurer leur relève;
- 30.15. Il exerce tous les autres pouvoirs que lui confèrent la loi et les règlements de la Corporation;
- 30.16. Chaque membre du conseil d'administration occupe les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil.

### **31. Devoirs des membres du conseil d'administration.**

Les membres du Conseil d'administration doivent exercer leurs fonctions avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Corporation.

Ils doivent notamment :

- 31.1. Promouvoir la mission et la vision de la Corporation et modéliser ses valeurs;
- 31.2. Respecter les lois et règlements applicables à la conduite des affaires de la Corporation, incluant les codes d'éthique et de déontologie (notamment le dépôt annuel de la déclaration d'intérêts);
- 31.3. Participer assidument aux réunions du conseil d'administration et des comités dont ils sont membres;
- 31.4. Respecter la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et lors des délibérations du conseil et des comités;
- 31.5. Garantir la perception et du transfert aux autorités compétentes des retenues à la source;
- 31.6. Soutenir la saine gestion des dons et du respect des exigences de l'Agence de revenu du Canada;
- 31.7. Témoigner d'une mise en œuvre solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.

De plus, les membres du Conseil d'administration doivent participer activement à au moins un comité statutaire du Conseil.

### 32. **Durée des fonctions.**

Le mandat des membres élus au conseil d'administration est de deux (2) années.

Dans un souci de continuité, l'assemblée générale élit la moitié des postes chaque année. À défaut par l'assemblée générale de combler tous les sièges au conseil d'administration en élection, le conseil d'administration constituant quorum pourra combler ces sièges ultérieurement.

Après trois termes consécutifs de deux ans, un administrateur ne peut représenter sa candidature avant l'assemblée générale de l'année suivante au plus tôt.

### 33. **Retrait d'un membre du conseil d'administration.**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout membre qui :

- 33.1. Décède, fait l'objet d'un régime de protection en vertu du Code civil du Québec ou est un failli non libéré;
- 33.2. Présente sa démission au conseil d'administration;
- 33.3. Cesse de posséder les qualifications requises, notamment s'il y a eu résiliation de son mandat.
- 33.4. S'absente à trois (3) réunions consécutives dûment convoquées du conseil, le membre étant réputé avoir démissionné;
- 33.5. A fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction ou un acte criminel ou pour une infraction pénale susceptible de mettre en cause son intégrité ou celle de la Corporation;
- 33.6. A fait l'objet d'une destitution par une assemblée générale extraordinaire des membres, convoquée à cette fin.

Cependant, tout membre du conseil d'administration qui cesse de posséder les qualifications requises peut continuer d'agir si son absence a pour effet de paralyser le fonctionnement normal de la Corporation, et ce, jusqu'à ce que le fonctionnement soit de nouveau normalisé.

### 34. **Vacance.**

S'il se produit une vacance au cours de l'année à l'un ou l'autre des postes du conseil d'administration, il est pourvu à son remplacement par les membres du conseil restants et constituant le quorum.

Les remplacements se font pour le reste du terme du mandat non expiré. Entre-temps, le conseil peut valablement continuer à agir, pourvu que le quorum subsiste.

S'il n'y a plus quorum au sein du conseil d'administration, les membres du conseil restants peuvent convoquer une assemblée extraordinaire pour pourvoir au remplacement des membres du conseil d'administration manquants. Si tout le conseil d'administration devient vacant, la direction générale ou tout membre peut convoquer une telle assemblée.

Les postes comblés par le CA au cours de l'année, sont endossés par les membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

### **35. Rémunération et indemnisation.**

Les membres du conseil d'administration, comme les membres participants aux différents comités, ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services par la Corporation. Seules certaines dépenses effectuées pour la Corporation peuvent être remboursées, selon la politique de remboursement des frais en vigueur.

Cependant, tout membre du conseil sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et couvert :

- 35.1. De tout frais, des coûts et des dépenses quelconques que cette personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permis par elle dans l'exercice ou par l'exécution de ses fonctions
- 35.2. De tout autres frais, de coûts ou de dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à des affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

La Corporation veillera à détenir l'assurance responsabilité raisonnable qui s'impose, notamment celle couvrant la responsabilité civile de son conseil d'administration et de ses membres.

### **36. Conflit d'intérêts.**

Un membre du conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou toute autre organisation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Corporation, doit, sous peine de déchéance de sa charge, déclarer par écrit son intérêt au conseil d'administration.

Cette déclaration écrite doit être versée, au plus tard, à la première séance ordinaire du conseil suivant la naissance du conflit et le conseil d'administration doit en prendre acte.

Également, tout lien hiérarchique extérieur à la Corporation entre des membres du conseil d'administration doit être dévoilé aux autres membres du conseil d'administration dès qu'existant.

La personne en conflit d'intérêts doit s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question impliquant son conflit d'intérêts est débattue. Elle doit aussi quitter le lieu de la réunion pendant cette discussion à moins que cela n'empêche le conseil de délibérer valablement.

### **37. Contrat avec la Corporation.**

Aucun membre du conseil d'administration intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou autre personne morale dans un contrat avec la Corporation ne sera tenu de démissionner. Il devra cependant déclarer son intérêt au conseil d'administration, s'abstenir de délibérer et de voter sur toute mesure relative à ce contrat. La personne doit aussi quitter le lieu de la réunion pendant cette discussion à moins que cela n'empêche le conseil de délibérer valablement.

Cette déclaration d'intérêt indiquant la nature et la valeur de celui-ci doit être consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

### **38. Destitution.**

Tout membre du conseil d'administration peut être démis de ses fonctions, pour cause, avant l'expiration de son mandat, lors d'une assemblée extraordinaire des membres, convoquée à cette fin, par un vote de la majorité simple des membres votants présents. À cette même assemblée, les membres peuvent remplacer l'administrateur démis pour la durée non expirée dudit mandat.

## Chapitre 5 – Assemblées du conseil d'administration

39. **Date, convocation et lieu.** Le conseil doit se réunir aussi souvent que nécessaire, mais minimalement cinq (5) fois par année, au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit choisi par le conseil d'administration. Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées sur demande de la présidence ou de la majorité des membres du conseil à condition qu'ils en fassent la demande écrite au président et qu'ils fassent état des sujets à débattre lors de la réunion.
40. **Avis de convocation.** L'avis de convocation peut être écrit, transmis par courrier électronique ou par tout autre moyen de transmission personnalisé à la dernière adresse connue des membres du conseil. À moins de renonciation des membres du conseil, l'avis de convocation doit être adressé à chaque membre dans un délai raisonnable, normalement de cinq (5) jours calendrier avant la tenue de la réunion. Si tous les membres du conseil y consentent, l'assemblée peut être tenue sans avis préalable. La présence d'un membre du conseil couvre le défaut d'avis de celui-ci. Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y ont été prises.
41. **Quorum et vote.** Le quorum, pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration, est de la majorité de ses membres en fonction.

Les questions sont généralement décidées par consensus, mais si l'on doit procéder par un vote, celui-ci doit s'exprimer à la majorité des voix. Conformément à la Loi, la présidence n'a pas de voix prépondérante.

Le vote se fait à main levée à moins qu'un membre du conseil ne demande le vote secret. Dans ce cas, le secrétariat agit comme scrutateur et dépouille le vote. Conformément à la Loi, le vote par procuration n'est pas permis.

42. **Résolution écrite.** Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil d'administration, ou acceptée par tous les membres du conseil d'administration par courriel ou tout autre moyen de télécommunications, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.
43. **Participation à distance.** Des membres du conseil d'administration peuvent participer à une réunion du conseil à l'aide des moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer oralement entre elles, notamment par téléphone, visioconférence ou tout autre moyen de télécommunications. Ces personnes sont alors réputées avoir assisté à ladite réunion.

44. **Présidence et secrétariat d'assemblée.** Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidence ou en son absence par la vice-présidence. Le secrétariat voit à la prise de note des réunions. À défaut de la présence de ces personnes ou si les membres du conseil le souhaitent, ils peuvent choisir parmi ses membres présents, une présidence et un secrétariat d'assemblée. Les tâches de secrétariat peuvent aussi être confiées à un employé de la Corporation.

### 39 **Date, convocation et lieu.**

Le conseil doit se réunir aussi souvent que nécessaire, mais minimalement cinq (5) fois par année, au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit choisi par le conseil d'administration. Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées sur demande de la présidence ou de la majorité des membres du conseil à condition qu'ils en fassent la demande écrite au président et qu'ils fassent état des sujets à débattre lors de la réunion.

### 40 **Avis de convocation.**

L'avis de convocation peut être écrit, transmis par courrier électronique ou par tout autre moyen de transmission personnalisé à la dernière adresse connue des membres du conseil. À moins de renonciation des membres du conseil, l'avis de convocation doit être adressé à chaque membre dans un délai raisonnable, normalement de cinq (5) jours calendrier avant la tenue de la réunion. Si tous les membres du conseil y consentent, l'assemblée peut être tenue sans avis préalable. La présence d'un membre du conseil couvre le défaut d'avis de celui-ci. Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y ont été prises.

### 41 **Quorum et vote.**

Le quorum, pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration, est de la majorité de ses membres en fonction.

Les questions sont généralement décidées par consensus, mais si l'on doit procéder par un vote, celui-ci doit s'exprimer à la majorité des voix. Conformément à la Loi, la présidence n'a pas de voix prépondérante.

Le vote se fait à main levée à moins qu'un membre du conseil ne demande le vote secret. Dans ce cas, le secrétariat agit comme scrutateur et dépouille le vote. Conformément à la Loi, le vote par procuration n'est pas permis.

#### **42 Résolution écrite.**

Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil d'administration, ou acceptée par tous les membres du conseil d'administration par courriel ou tout autre moyen de télécommunications, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.

#### **43 Participation à distance.**

Des membres du conseil d'administration peuvent participer à une réunion du conseil à l'aide des moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer oralement entre elles, notamment par téléphone, visioconférence ou tout autre moyen de télécommunications. Ces personnes sont alors réputées avoir assisté à ladite réunion.

#### **44 Présidence et secrétariat d'assemblée.**

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidence ou en son absence par la vice-présidence. Le secrétariat voit à la prise de note des réunions. À défaut de la présence de ces personnes ou si les membres du conseil le souhaitent, ils peuvent choisir parmi ses membres présents, une présidence et un secrétariat d'assemblée. Les tâches de secrétariat peuvent aussi être confiées à un employé de la Corporation.

## Chapitre 6 - Dirigeants

### 45 Désignation.

Les dirigeants de la Corporation sont au nombre de quatre (4), à savoir : la présidence, la vice-présidence, la trésorerie et le secrétariat.

### 46 Élection et mandat.

Le conseil d'administration doit, lors d'une réunion spéciale intégrée à l'assemblée générale ou suivant cette dernière d'au plus 10 jours ouvrables et sans avis de convocation, nommer parmi ses membres les dirigeants. Par la suite, ces élections se feront lorsque les circonstances l'exigent.

Leur mandat se termine à la réunion spéciale du conseil d'administration qui est intégrée à la prochaine assemblée annuelle des membres ou suivant cette dernière.

### 47 Délégation de pouvoirs.

En cas d'absence ou d'incapacité de l'une des personnes dirigeantes ou pour toute autre cause jugée suffisante par le conseil d'administration, celui-ci peut déléguer les pouvoirs de cette personne à une autre personne dirigeante ou à tout autre membre du conseil d'administration.

### 48 Présidence.

Cette personne préside et coordonne les assemblées des membres et réunions du conseil d'administration et motive les participants à maintenir une contribution maximale et à travailler en collaboration. Elle assure l'accueil, l'orientation, l'information, la formation en matière de gouvernance ainsi que l'intégration appropriée des autres administrateurs. Elle ne peut en même temps cumuler les fonctions de la direction générale mais elle la soutient dans ses tâches et collabore avec celle-ci pour représenter l'organisme et à la planification et à l'organisation du travail du conseil d'administration. Elle surveille l'exécution des orientations adoptées en assemblée générale et des décisions prises au conseil d'administration et elle remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant le cours de son mandat. Elle signe les documents qui exigent sa signature et est également la principale porte-parole de la Corporation et la mandataire des dossiers politiques. Elle s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la Corporation soient correctement effectuées. Elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Si le président perd sa qualité de membre pour quelque raison que ce soit, il est entendu qu'il a par le fait même soumis sa démission en tant que président de la Corporation. Le vice-président pourvoira au poste de présidence jusqu'à l'ajournement de la prochaine assemblée générale.

#### **49 Vice-présidence.**

Elle remplace la présidence en son absence et elle exerce alors toutes les prérogatives d'une présidence. Elle peut également se voir confier par le conseil d'administration des charges et responsabilités particulières.

#### **50 Secrétariat.**

Cette personne voit à la rédaction de tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration dans les dix (10) jours ouvrables suivant la tenue de la réunion. Cette personne s'assure de la conservation des archives, registre des procès-verbaux, registre des membres, registre des membres du conseil d'administration et signe les documents qui exigent sa signature. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

#### **51 Trésorerie.**

Cette personne s'assure de la garde des fonds et des livres de comptabilité. Elle s'assure que soit tenu un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés de la Corporation. Elle s'assure du dépôt des fonds dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration. À chaque assemblée générale annuelle, au nom du conseil d'administration, elle fait part des dépenses engagées et recettes depuis la dernière assemblée et fait le dépôt des prévisions budgétaires pour l'année à venir. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

#### **52 Direction générale.**

Le conseil d'administration agit en tant qu'employeur du personnel de la corporation et peut déléguer certains de ses pouvoirs à une direction générale notamment en matière de simple administration.

La présidence représente le principal lien hiérarchique de la direction générale pour l'exercice de ses fonctions courantes.

Aucun administrateur ne peut occuper en même temps le rôle d'administrateur et la fonction de direction générale

La direction générale assiste aux réunions du conseil d'administration. Elle doit se retirer de la séance, à la demande du conseil, notamment si on discute de sa rémunération, de ses conditions de travail, de son évaluation ou d'une situation disciplinaire la concernant.

### **53 Retrait et destitution.**

Tout dirigeant du conseil d'administration peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit à la présidence ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Les personnes dirigeantes du conseil d'administration sont sujettes à destitution pour ou sans cause par le conseil d'administration.

### **54 Vacances.**

Si les fonctions de l'une des personnes dirigeantes de la Corporation deviennent vacantes par la suite d'un décès, d'une démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour combler cette vacance et cette personne demeure en fonction pour la durée non écoulée du terme de la personne ainsi remplacée.

## **Chapitre 7 – Comités statutaires du Conseil d'administration**

### **55 Comités statutaires.**

Le conseil d'administration crée les comités statutaires suivants, avec chacun sa charte et ses responsabilités spécifiques :

- Comité de la gouvernance et de l'éthique
- Comité des finances, d'audit et de la gestion des risques
- Comité des ressources humaines et bénévoles

### **56 Article abrogé.**

### **57 Article abrogé.**

### **58 Article abrogé.**

## Chapitre 8 – Dispositions financières

### 59 Année financière.

L'exercice financier de la Corporation commence le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque année.

### 60 Effets bancaires et contrats.

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant la Corporation ou le favorisant doivent être signés par deux dirigeants de la corporation et/ou des employés désignés à cette fin par le conseil d'administration. À défaut d'une désignation particulière par le conseil d'administration, les effets de commerce et les contrats sont signés par la présidence et par l'un des membres assumant la fonction de trésorerie ou de secrétariat. Le Conseil d'administration doit décider d'une somme limite selon laquelle les signataires employés peuvent seuls approuver les effets bancaires et contrats. Au-delà de cette somme, un des dirigeants doit cosigner ceux-ci.

### 61 Vérification des livres comptables.

Les livres et les états financiers de la Corporation font l'objet d'un contrôle chaque année, dans les 3 mois après l'expiration de chaque exercice financier, par un comptable professionnel agréé nommé à cette fin par l'assemblée des membres ou par le conseil d'administration s'il y a lieu.

### 62 Dissolution.

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que RÉSEAU HOMMES QUÉBEC (R.H.Q.), soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la province de Québec.

## Chapitre 9 – Modifications des règlements

### 63 Modifications.

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger, d'ajouter ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais chaque abrogation, ajout ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle le changement n'ait été ratifié par une assemblée générale extraordinaire. Lors de l'assemblée générale, chaque abrogation, ajout ou modification devra être ratifié par les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix exprimées par les membres votants. À défaut d'une telle ratification, le changement cessera d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

### 64 Statut.

Les présents règlements généraux établissent les rapports de nature contractuelle entre la Corporation et ses membres et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

Adopté le 4<sup>e</sup> jour de juin 2023.



Président



Secrétaire