

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



Réseau des élues municipales de la Montérégie Est RÈGLEMENT 1-2005

(modifié lors de l'AGA du 5 mai 2006
résolution **AGA 05-05-06:29**)

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dénomination sociale (nom)

« **Le Réseau des élues municipales de la Montérégie Est (RÉMME)** »

Dans les règlements qui suivent, le mot « association » désigne : **RÉMME**

2. Sièges sociaux

Le siège social de l'association est établi en Montérégie Est ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

3. Buts

Les buts de l'association sont de :

- Réseauter les élues municipales de la Montérégie Est et leur apporter du soutien aux niveaux local et régional, et ce, par les actions suivantes :
 - organiser des colloques, des sessions de formation et des activités de réseautage ;
 - concevoir divers outils à l'intention des élues municipales ou ayant rapport au monde municipal ;
 - développer une expertise régionale, pouvant inclure des considérations locales, nationales et internationales ;
 - défendre des dossiers spécifiques à la politique municipale et qui sont d'intérêt pour les femmes.

À ces fins, l'association peut :

- recevoir des subventions, bourses et autres sources de financement ;
- administrer de telles subventions, bourses et autres sources de financement ;
- recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières ;
- administrer de tels dons, legs et contributions.

II MEMBRES

4. Catégories de membres

Il y aura 2 catégories de membres, les membres actifs et les membres honoraires.

5. Membre actif (*modifié lors de l'AGA 2005*)

Toute femme élue ou ex-élue au palier municipal de la Montérégie Est intéressée à participer aux activités de l'organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- être élue ou ex-élue au palier municipal ;
- accepter de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'association ;
- satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

6. Membre honoraire

Le conseil d'administration pourra en tout temps accepter comme membre honoraire toute personne qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration.

7. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

8. Cartes de membre

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, délivrer des cartes de membres.

9. Suspension ou expulsion

L'assemblée générale annuelle des membres peut suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint les règlements ou qui a une conduite contraire aux buts de l'association. Si cette suspension ou cette expulsion n'est pas approuvée aux deux tiers (2/3) des voix durant l'assemblée générale, elle sera automatiquement annulée.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, l'assemblée générale annuelle des membres doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

10. Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les 120 jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins 10 jours avant l'assemblée, mais l'assemblée générale peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

11. Assemblée extraordinaire

Le conseil d'administration ou 10 % de membres actifs peuvent, selon les besoins, convoquer une assemblée extraordinaire au lieu, à la date et aux heures qu'elles fixent. La secrétaire est alors tenue de convoquer cette assemblée. Elle doit donner un délai de 10 jours aux membres pour cette réunion. Le conseil d'administration procède par résolution tandis que le groupe de 10 % des membres, ou plus, doit produire une demande écrite, signée par ces 10 % de membres ou plus. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibérations et de décisions à une assemblée spéciale.

12. Ordre du jour

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- l'approbation des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administratrices depuis la dernière assemblée générale ;
- l'élection ou la réélection des administratrices.

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

13. Quorum

Le quorum est constitué des membres présents.

14. Vote

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration est prohibé. En cas d'égalité des voix, la présidente a un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, à moins que trois des membres présents ne réclament le scrutin secret.

Lorsque la présidente de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

En cas de vote au scrutin, la présidente de l'assemblée nomme deux scrutatrices parmi les membres actifs en règle présents pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer à la présidente.

À moins de disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (50 % + 1).

IV LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

15. Nombre d'administratrices

Le conseil d'administration peut compter vingt-et-un (21) membres et il lui est loisible de désigner un comité exécutif de cinq (5) membres. Toutefois, les pouvoirs délégués devront être soumis à l'approbation de l'assemblée générale convoquée par écrit.

Pour la formation du conseil d'administration, deux (2) postes d'élués sont réservés pour chaque MRC située en Montérégie Est et trois (3) postes sont réservés aux ex-élus pour l'ensemble de la Montérégie Est. Les membres doivent correspondre à la catégorie « membre actif » tel que défini à l'article 5.

16. Éligibilité

Tout membre actif en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses effectuées pour l'association sont remboursables, après autorisation.

17. Durée des fonctions

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans, mais elles peuvent être réélues à la fin de leur terme. Pour la première année de fonctionnement, une administratrice sur deux, par MRC, aura un mandat d'un an.

18. Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres.

Si tous les postes ne sont pas comblés à l'assemblée générale annuelle ou s'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer une autre administratrice qu'elles choisiront parmi les membres actifs en règle de l'association pour combler cette vacance pour le reste du terme, à la condition que la personne puisse satisfaire aux critères du poste.

19. Devoirs des administratrices

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'association.

Il se donne une structure interne en élisant parmi ses membres une présidente, une ou plusieurs vice-présidentes, une secrétaire et une trésorière.

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'association.

Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.

Il détermine les conditions d'admission des membres. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

20. Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'association.

La secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. La présidente, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées. Si la présidente néglige ce devoir, la majorité des membres peuvent, sur demande écrite à la secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

L'avis de convocation doit être écrit, il doit être donné au plus tard deux jours avant la réunion.

21. Quorum (*modifié lors de l'AGA 2005*)

Le quorum est fixé au quart des postes comblés au conseil d'administration.

22. Vacance

Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :

- la perte du statut d'élue municipale ;
- la mort d'un de ses membres ;
- la démission par écrit d'un membre du conseil ;
- l'expulsion d'une personne membre du conseil.

En cas de vacance, les administratrices peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum.

V DIRIGEANTES

23. Élection

Les dirigeantes sont élues ou nommées par le conseil d'administration.

24. Présidence

La présidente de l'association préside toutes les réunions du conseil d'administration et, si elle le désire, fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Elle surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration et elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. Elle signe généralement, avec la secrétaire, les documents qui engagent l'association. Elle est également responsable des relations publiques.

25. Vice-présidence

La vice-présidente remplace la présidente en son absence et elle exerce alors toutes les prérogatives de la présidente. S'il y a plusieurs vice-présidentes, il y aura alors une première et une deuxième vice-présidentes pouvant, selon l'ordre, remplacer la présidente.

26. Secrétaire

La secrétaire est responsable des registres et s'assure de la conformité des procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Elle a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, des registres des membres et des administratrices, signe les contrats et les documents pour les engagements de l'association avec la présidente, authentifie les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'association. Enfin, elle exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

27. Trésorière

La trésorière veille à l'administration financière de l'association. Elle signe, avec la présidente, les chèques et autres effets de commerce et elle effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association.

Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. Le conseil d'administration doit désigner 3 personnes pour signer les effets bancaires; deux des trois signatures sont requises.

28. Rémunération

Les dirigeantes ne sont pas rémunérées pour leurs services.

29. Comités

Le conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'association de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

VI FINANCES

30. Affaires financières

Le conseil d'administration détermine l'institution financière où la trésorière effectue les transactions de l'association.

31. Exercice financier

L'exercice financier commence le 1er avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante, mais le conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui lui convient le mieux.

Les livres de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés, sur demande écrite, par tous les membres en règle qui en feront la demande au trésorier.

32. Modifications aux règlements

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement. Toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'il ne soit approuvé par une assemblée extraordinaire des membres; si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée aux deux tiers (2/3) des voix durant cette assemblée annuelle, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

De plus, le conseil d'administration peut abroger ou modifier les dispositions relatives à tout règlement. Toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'il ne soit approuvé par une assemblée extraordinaire des membres; si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée aux deux tiers (2/3) des voix durant cette assemblée annuelle, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

Seule l'assemblée des membres ou une assemblée extraordinaire peut statuer sur la dissolution et la liquidation de l'association. Les résolutions relatives à la dissolution ou à la liquidation doivent être approuvées aux tiers (2/3) des voix durant cette assemblée.

33. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 5 mai 2006.

Susie Dubois, présidente d'assemblée



Annie Morin, secrétaire d'assemblée



Longueuil, le 6 mai 2005