



Ce document est réservé à l'usage exclusif des membres de l'Association pour les droits des accidentés – L'ADA. Toute reproduction, diffusion ou utilisation, partielle ou intégrale, sans autorisation écrite préalable est strictement interdite.
© L'ADA – Tous droits réservés

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Association pour les droits des accidentés - L'ADA

202 – 720 rue de la Randonnée, Farnham QC J2N 0T9

Téléphone : (514) 742-3873

Courriel : association.droits.accidentés@gmail.com

Site Web : associationdroitsaccidentés.com

Voté et adopté par le conseil d'administration en date du 7 mars 2021

Modifications votés et adoptées par le conseil d'administration en date du 27 JANVIER 2026.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 : DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS.....	P. 4
Article 2 : RÈGLES D'INTERPRÉTATION.....	P. 6
Article 3 : DÉNOMINATION SOCIALE.....	P. 6
Article 4 : STATUT LÉGAL.....	P. 6
Article 5 : TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL.....	P. 6
Article 6 : LOGO OFFICIEL.....	P. 7
Article 7 : MISSION.....	P. 7
Article 8 : NOS VALEURS.....	P. 7
Article 9 : OBJECTIFS DE LA MISSION.....	P. 7
Article 10 : DÉFINITIONS ET CATÉGORIES DE MEMBRES.....	P. 8
Article 11 : DROITS DES MEMBRES.....	P. 11
Article 12 : REGISTRE DES MEMBRES.....	P. 12
Article 13 : MEMBRES HONORAIRES.....	P. 13
Article 14 : DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE.....	P. 13
Article 15 : CARTE DE MEMBRE.....	P. 13
Article 16 : RETRAIT DE MEMBRE.....	P. 13
Article 17 : SUSPENSION ET EXPULSION.....	P. 14
Article 18 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	P. 14
Article 19 : CONVOCATION PAR LES MEMBRES.....	P. 16
Article 20 : PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	P. 16
Article 21 : COMPOSITION.....	P. 16
Article 22 : RÔLE ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	P. 17
Article 23 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ.....	P. 17
Article 24 : ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS.....	P. 18

Article 25 : DURÉE DU MANDAT ET POSTES VACANTS.....	P. 18
Article 26 : RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	P. 18
Article 27 : RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES DÉPENSES.....	P. 19
Article 28 : DESTITUTION.....	P. 19
Article 29 : RESPONSABILITÉS ET CONFLITS D’INTÉRÊTS.....	P. 20
Article 30 : DÉSIGNATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS	P. 20
Article 31 : DURÉE DES FONCTIONS.....	P. 21
Article 32 : DÉMISSION ET VACANCES D’UNE FONCTION.....	P. 21
Article 33 : LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	P. 21
Article 34 : LA PRÉSIDENTE.....	P. 22
Article 35 : LA VICE-PRÉSIDENTE.....	P. 23
Article 36 : LE SECRÉTAIRE.....	P. 23
Article 37 : LE TRÉSORIER.....	P. 23
Article 38 : COORDONNATEUR AUX FAMILLES ET AUX PARTENARIATS.....	P. 24
Article 39 : MEMBRES AFFILIÉS.....	P. 24
Article 40 : COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL.....	P. 25
Article 41 : EXERCICE FINANCIER.....	P. 25
Article 42 : EXAMEN DES ÉTATS FINANCIERS.....	P. 26
Article 43 : OPÉRATIONS BANCAIRES ET SIGNATURES AUTORISÉES.....	P. 26
Article 44 : AVOCAT-CONSEIL ET SERVICES JURIDIQUES.....	P. 26
Article 45 : REGISTRES ET LIVRES DE L’ASSOCIATION	P. 27
Article 46 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	P. 28

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

Définitions

Dans le présent document, les termes suivants ont la signification qui leur est attribuée ci-dessous :

Règlement no 1 ou les règlements :

Les présents règlements généraux de l'Association pour les droits des accidentés, incluant toutes modifications ou mises à jour ultérieures.

Lois :

- La partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38)
- La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23)
- Le *Règlement sur les organisations à but non lucratif de régime fédéral* (DORS/2011-223)

Acte constitutif :

Les lettres patentes de l'Association ainsi que toute lettre patente supplémentaire délivrée ultérieurement.

Association / L'ADA :

Association pour les droits des accidentés (ci-après « l'Association » ou « l'ADA »).

Membre en règle :

Toute personne physique ou morale qui satisfait aux conditions d'admission applicables à sa catégorie de membre, qui a rempli et signé les documents requis et qui a acquitté toute cotisation exigible, le cas échéant.

Directeur général :

La personne responsable de la gestion quotidienne des affaires de l'Association. La direction générale assure le suivi des dossiers en cours et exerce les responsabilités qui lui sont confiées par les présents règlements et par le conseil d'administration. Elle assiste d'office aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres, sans droit de vote.

Conseil ou C.A.:

Le conseil d'administration de l'Association, composé des membres dirigeants et des membres administrateurs officiellement élus ou nommés. La direction générale assiste d'office à ses réunions, sans être administratrice et sans droit de vote.

Membre dirigeant :

Tout membre occupant la fonction de président ou de vice-président. Il contribue au bon fonctionnement de l'Association et détient un droit de vote lors des assemblées.

Membre administrateur :

Tout membre occupant la fonction de trésorier, de secrétaire ou de coordonnateur aux familles et aux partenariats. Il contribue au bon fonctionnement de l'Association et détient un droit de vote lors des assemblées.

Membre affilié :

Toute personne ayant participé aux activités de l'Association ou y ayant œuvré bénévolement.

Le membre affilié peut être invité à assister aux réunions du conseil d'administration. Il peut participer aux discussions, formuler des propositions et exprimer un vote consultatif, à condition de démontrer une implication constante au sein de l'Association. Ce vote consultatif n'est pas comptabilisé dans le vote officiel nécessaire à l'adoption d'une résolution du conseil.

Le membre affilié qui démontre une implication constante dispose d'un droit de vote lors des assemblées générales, annuelles et extraordinaires des membres.

À défaut d'une implication constante, il peut assister aux réunions et assemblées auxquelles il est invité, mais aucun droit de vote ne lui est reconnu.

Membre corporatif :

Le membre corporatif peut participer aux activités et être invité aux assemblées des membres, mais il ne détient aucun droit de vote.

Membre adhérent :

Toute personne accidentée, endeuillée, un proche ou une personne de soutien ayant un lien avec un accidenté, ou encore toute personne appuyant la cause de l'Association. L'adhésion se fait par la remise d'un formulaire dûment rempli, permettant l'inscription au registre officiel des membres. Le membre adhérent ne détient aucun droit de vote.

Majorité simple :

Plus de la moitié des voix valablement exprimées par les personnes ayant droit de vote. Les abstentions ne sont pas comptabilisées parmi les voix exprimées.

Assemblée extraordinaire (ou d'urgence) :

Assemblée des membres convoquée en dehors de l'assemblée générale annuelle afin de traiter d'une question particulière ou urgente, conformément aux modalités prévues par les présents règlements.

AG – Assemblée générale / Réunion du C.A. :

Réunion des membres tenue afin de discuter des activités, des orientations ou de toute autre question concernant l'Association, conformément aux présents règlements.

Réunion du conseil d'administration :

Réunion des membres dirigeants et administrateurs officiellement élus ou nommés. La direction générale y assiste d'office sans droit de vote. Les membres affiliés peuvent y être invités et y exprimer un vote consultatif.

AGA – Assemblée générale annuelle :

Assemblée des membres tenue une fois par année dans le délai prévu par les présents règlements. Les membres dirigeants, les membres administrateurs et la direction générale doivent y assister. Les autres catégories de membres peuvent y participer selon les droits associés à leur statut.

Article 2 : RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les présents règlements doivent être interprétés de manière à favoriser une administration saine, efficace et équitable des affaires de l'Association, dans le respect des principes démocratiques et sans discrimination fondée sur la race, le sexe, la religion, l'origine, les capacités, l'orientation ou les opinions politiques.

Dans le présent document :

- Le masculin inclut le féminin, et vice versa, afin d'alléger le texte.
- Les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux présents règlements.
- En cas de conflit d'interprétation entre la Loi, la charte ou les règlements :
 - **La Loi prévaut sur la charte et les règlements;**
 - **La charte prime sur les règlements;**
 - **Les règlements ont préséance sur toute autre politique ou directive interne de l'Association.**

Article 3 : DÉNOMINATION SOCIALE

Le nom officiel de l'organisme est « **Association pour les droits des accidentés** », également désignée par l'acronyme « **L'ADA** ».

Article 4 : STATUT LÉGAL

- L'Association pour les droits des accidentés est un **organisme sans but lucratif** constitué en vertu de la **partie III de la Loi sur les compagnies** (L.R.Q., chap. C-38).
- La **Lettre patente** a été émise et scellée à Québec le **29 janvier 2018**, sous le NEQ **1173395295**.

Article 5 : TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'Association exerce ses activités sur l'ensemble du territoire québécois.

Son siège social est situé au 202–720, rue de la Randonnée, à Farnham, au Québec, J2N 0T9, ou à toute autre adresse située au Québec déterminée par résolution du conseil d'administration.

Toute modification de la localité du siège social doit être effectuée conformément aux exigences légales applicables.

Article 6 : LOGO OFFICIEL

Le logo figurant à la page couverture du présent document constitue le **logo officiel de l'Association**. Toute utilisation du logo à des fins publiques ou médiatiques doit être approuvée par le Conseil d'administration ou la direction générale.

Article 7 : MISSION

L'Association pour les droits des accidentés est un organisme sans but lucratif et une ressource spécialisée offrant de l'accompagnement, du soutien, de l'information et de l'orientation aux personnes accidentées de la route, aux personnes endeuillées, à leurs proches et à leurs personnes-soutiens, partout au Québec.

Sa mission première est de briser l'isolement en assurant une présence et un accompagnement adaptés aux besoins des personnes concernées, notamment sur les plans psychologique, physique, émotionnel, informationnel et administratif, ainsi qu'en les orientant vers des ressources spécialisées lorsque nécessaire.

Article 8 : NOS VALEURS

À l'ADA, chaque membre compte. Nos actions sont guidées par des valeurs fondamentales qui reflètent notre engagement :

→ Écoute – Soutien – Humanisme – Empathie – Compassion – Respect – Honnêteté

Article 9 : OBJECTIFS DE LA MISSION

L'Association poursuit les objectifs suivants dans le cadre de sa mission :

- Mettre en place des activités et des outils visant à **briser l'isolement** des accidentés et de leurs proches;
- Offrir aux accidentés, aux personnes endeuillées, aux familles et aux personnes-soutiens des **services d'information, d'accompagnement, de soutien moral, d'orientation et de référence** vers les ressources appropriées;
- **Sensibiliser et informer** les accidentés et leurs proches au sujet de leurs droits et recours;
- Soutenir les personnes endeuillées, les familles et les personnes-soutiens dans les **démarches administratives** liées à un accidenté devenu inapte ou décédé;
- Promouvoir le **respect des droits** des accidentés et de leur entourage;
- Sensibiliser et appuyer les **intervenants** et les **organismes partenaires** œuvrant auprès des accidentés;
- Encourager les initiatives en matière de **prévention des accidents**, notamment ceux liés à l'alcool ou à la drogue au volant;
- Offrir des **activités de prévention** et de sensibilisation dans les milieux qui sollicitent l'intervention de l'Association;

- **Collaborer** avec les instances gouvernementales, politiques et institutionnelles afin d'améliorer les conditions des personnes accidentées et de faire valoir leurs droits.

L'Association a pour but de représenter les intérêts et les préoccupations des accidentés de la route, des endeuillés, de leurs familles et de leurs personnes-soutiens auprès des **instances gouvernementales** afin d'assurer la reconnaissance et le respect de leurs droits ainsi que leur **accès aux ressources nécessaires**.

Article 10 : DÉFINITIONS ET CATÉGORIES DE MEMBRES

A) MEMBRES

Est considérée comme membre toute personne physique ou morale admise conformément aux présents règlements et qui adhère à la mission, aux valeurs et aux objectifs de l'Association pour les droits des accidentés – L'ADA.

Les membres sont répartis dans les catégories suivantes, selon leur rôle, leurs droits et leur niveau d'implication au sein de l'Association :

- Membres dirigeants;
- Membres administrateurs;
- Membres affiliés;
- Membres corporatifs;
- Membres adhérents;
- Membres honoraires.

Chaque membre doit respecter la mission, les valeurs, les règlements généraux et les politiques de l'Association ainsi que les principes de respect, de solidarité, d'intégrité et de confidentialité qui régissent la vie associative de L'ADA.

B) DÉFINITION DES DIRIGEANTS

Aux fins des présents règlements, sont reconnus à titre de membres dirigeants les membres du conseil d'administration élus ou désignés pour occuper l'une des fonctions suivantes : **Président(e)**

- **Président**
- **Vice-président(e)**

Ces personnes exercent un rôle décisionnel et représentatif au sein de l'Association. Elles participent à l'encadrement stratégique, à la gouvernance et à la mise en œuvre de la mission.

C) DÉFINITION DES MEMBRES ADMINISTRATEURS

Aux fins des présents règlements, sont reconnus à titre de membres administrateurs les membres du conseil d'administration élus ou désignés pour occuper l'une des fonctions suivantes :

- **Secrétaire**
- **Trésorier(ère)**
- **Coordonnateur(trice)**
- **Tout autre poste d'administrateur créé conformément aux présents règlements.**

Le membre administrateur participe aux décisions du conseil d'administration et au suivi de la gouvernance de l'Association.

L'engagement du membre administrateur est exercé bénévolement, sous réserve du remboursement des dépenses autorisées conformément aux politiques de l'Association.

D) TOUT AUTRE POSTE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration peut, selon les besoins de l'Association et dans les limites prévues par les lettres patentes et les présents règlements, créer d'autres fonctions administratives. Toute personne appelée à exercer officiellement un droit de vote au conseil d'administration doit être élue ou nommée administratrice conformément aux présents règlements.

CATÉGORIES DES MEMBRES

Note : Les définitions suivantes précisent les conditions d'accès à chaque statut. Les fonctions et responsabilités propres aux différents postes sont prévues aux articles 33 à 39 des présents règlements.

A) DIRECTION GÉNÉRALE – FONCTION NON VOTANTE

Peut être nommé à titre de directeur général toute personne physique qui satisfait aux conditions suivantes :

- Être âgée de 18 ans ou plus;
- Avoir été recommandée par un membre du Conseil d'administration;
- Avoir signé l'entente de confidentialité et toute entente de collaboration applicable;
- Posséder des compétences en gestion, communication ou coordination d'équipe;
- S'engager à œuvrer activement à la réalisation des objectifs de l'Association;
- Être présent à toutes les assemblées générales, extraordinaires et du C.A., sans droit de vote;
- Ne pas être éligible à un poste d'administrateur pendant la durée de son mandat de directeur général.

Note : La direction générale assiste d'office aux réunions du conseil d'administration, sans être administratrice et sans droit de vote.

B) MEMBRES DIRIGEANTS

Toute personne physique peut devenir membre dirigeant en respectant les conditions suivantes :

- Être âgée de **18 ans ou plus**;
- Avoir été **membre affilié actif** pendant au moins trois (3) mois;
- Avoir signé l'**entente de confidentialité**;
- S'engager à œuvrer à la **réalisation des objectifs** de l'Association;
- Satisfaire à toute autre condition établie par le **Conseil d'administration** par règlement.

C) MEMBRES ADMINISTRATEURS

Toute personne physique peut devenir administrateur si elle satisfait aux conditions suivantes :

- Être âgée de **18 ans ou plus**;
- Être **élue ou nommée conformément à la procédure prévue par les présents règlements**;
- Être **présente lors de sa mise en candidature et de son élection**, ou avoir confirmé par écrit son consentement à agir comme administratrice;

- Être **présente aux assemblées** afin de pouvoir exercer son droit de vote;
- Avoir signé l'**entente de confidentialité**;
- S'engager à poursuivre les objectifs de l'Association;
- Satisfaire aux conditions additionnelles établies par règlement du Conseil d'administration.

D) MEMBRES AFFILIÉS

Peut devenir membre affilié toute personne physique qui satisfait aux conditions suivantes :

- Être âgée de **18 ans ou plus**;
- Désirer s'impliquer activement dans la mission de l'Association;
- Avoir signé l'**entente de confidentialité**;
- Respecter les valeurs, les politiques et les règlements de l'Association;
- Satisfaire à toute autre condition prévue par les présents règlements.

Le membre affilié peut être invité à assister aux réunions du conseil d'administration. Il peut participer aux discussions, formuler des propositions et exprimer un vote consultatif. Ce vote consultatif n'est pas comptabilisé dans le vote officiel nécessaire à l'adoption d'une résolution du conseil.

Le membre affilié qui démontre une implication constante dispose d'un droit de vote lors des assemblées générales, annuelles et extraordinaires des membres.

À défaut d'une implication constante, il peut assister aux réunions et aux assemblées auxquelles il est invité, mais aucun droit de vote ne lui est reconnu.

E) MEMBRES CORPORATIFS

Toute personne physique ou morale peut devenir membre corporatif si elle remplit les conditions suivantes :

- **Appuyer la mission** de l'Association;
- Avoir signé l'**entente d'adhésion corporative**;
- Acquitter la **cotisation annuelle**;
- Recevoir les convocations aux assemblées annuelles (participation **facultative**) ;
- Satisfaire aux conditions prévues par règlement du Conseil.

Le membre corporatif peut participer aux activités de l'Association et recevoir les convocations aux assemblées des membres. Il ne détient aucun droit de vote.

F) MEMBRES ADHÉRENTS

Toute personne accidentée de la route, endeuillée, proche, personne-soutien ou alliée de la cause peut devenir membre adhérent en remplissant les conditions suivantes :

- Être un **accidenté, une personne endeuillée, un proche, une personne-soutien, ou un allié de la cause** des accidentés de la route;
- Remplir le **formulaire d'adhésion** à titre de membre adhérent;
- Recevoir les convocations aux assemblées annuelles (participation **facultative**).

L'adhésion à titre de membre adhérent est gratuite. Le membre adhérent ne détient aucun droit de vote.

Article 11 : DROITS DES MEMBRES

A) DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est nommée par le conseil d'administration pour assurer la gestion quotidienne de l'Association. À ce titre :

- Elle assiste obligatoirement aux réunions du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées générales, annuelles et extraordinaires des membres;
- Elle agit comme ressource centrale et exécutive auprès du personnel, des membres et des partenaires;
- Elle assure la gestion et le suivi des dossiers en cours;
- Elle prépare les renseignements et documents nécessaires aux décisions du conseil d'administration;
- Elle peut proposer des candidatures pour pourvoir des postes vacants ou établir certaines collaborations;
- Elle assure la gestion administrative et financière courante conformément aux décisions du conseil d'administration;
- Elle représente l'Association dans le cadre des mandats et responsabilités qui lui sont confiés.

La direction générale ne détient aucun droit de vote au conseil d'administration ni aux assemblées des membres. Elle n'est pas comptabilisée dans le calcul du quorum..

B) MEMBRES DIRIGEANTS

Les membres dirigeants sont les administrateurs qui occupent les fonctions de président ou de vice-président. À ce titre:

- Ils exercent un rôle décisionnel et représentatif au sein de l'Association;
- Ils participent aux réunions du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées des membres;
- Ils détiennent un droit de vote;
- Ils peuvent participer aux réunions à distance lorsque les moyens technologiques utilisés permettent à tous les participants de communiquer adéquatement;
- Ils peuvent représenter officiellement l'Association dans les activités externes, les communications publiques et les dossiers stratégiques, conformément à leur mandat;
- Leur mandat est d'une durée de deux (2) ans et peut être renouvelé.

C) MEMBRES ADMINISTRATEURS

Les membres administrateurs participent à la gouvernance et à l'administration de l'Association. À ce titre:

- Ils participent aux réunions du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées des membres;
- Ils reçoivent les avis de convocation qui les concernent;
- Ils détiennent un droit de vote au conseil d'administration et lors des assemblées des membres;
- Ils peuvent participer aux réunions à distance lorsque les moyens technologiques utilisés permettent à tous les participants de communiquer adéquatement;
- Leur mandat est d'une durée de deux (2) ans et peut être renouvelé.

D) MEMBRES AFFILIÉS

Les membres affiliés sont des personnes qui souhaitent contribuer activement et bénévolement à la mission de L'ADA. À ce titre :

- Ils peuvent participer aux activités de l'Association;
- Ils peuvent recevoir les convocations aux assemblées des membres;
- Ils peuvent être invités à assister aux réunions du conseil d'administration;
- Ils peuvent participer aux discussions, présenter des propositions et exprimer un vote consultatif lors des réunions du conseil d'administration;
- Leur vote consultatif n'est pas comptabilisé dans le vote officiel nécessaire à l'adoption d'une résolution du conseil;
- Ils disposent d'un droit de vote lors des assemblées générales, annuelles et extraordinaires des membres lorsqu'ils démontrent une implication constante au sein de l'Association;
- À défaut d'une implication constante, ils peuvent participer aux assemblées auxquelles ils sont invités, mais aucun droit de vote ne leur est reconnu.

E) MEMBRES CORPORATIFS

Les membres corporatifs peuvent être des individus ou des entités (organisations, entreprises) qui appuient la mission de l'ADA. À ce titre :

- Ils **participent aux activités** de l'organisme;
- Ils **reçoivent les convocations** aux assemblées annuelles (présence sur base volontaire);
- Ils n'ont **aucun droit de vote**;
- Ils doivent remplir le **formulaire d'adhésion corporative** et **payer la cotisation annuelle**;
- **L'ADA peut**, avec l'autorisation du membre corporatif, reconnaître ou présenter publiquement sa contribution sur son site Web, ses réseaux sociaux ou ses autres outils de communication.

F) MEMBRES ADHÉRENTS

Les membres adhérents sont les personnes accidentées de la route, les personnes endeuillées, leurs proches, leurs personnes-soutiens ainsi que les personnes alliées à la cause. À ce titre :

- Ils peuvent bénéficier des services de l'Association selon leurs besoins;
- Ils peuvent participer aux activités de l'Association;
- Ils peuvent recevoir les convocations aux assemblées annuelles;
- Ils ne détiennent aucun droit de vote;
- Ils doivent remplir le formulaire d'adhésion prévu à cet effet;
- Leur adhésion est gratuite.

Article 12 : REGISTRE DES MEMBRES

L'Association tient à jour un **registre officiel** des membres en règle, lequel constitue la liste de référence aux fins de convocation à toute assemblée générale, annuelle ou extraordinaire.

Le registre contient les renseignements nécessaires à la gestion des adhésions et des communications avec les membres, notamment leurs nom, prénom, coordonnées, catégorie de membre et statut d'adhésion.

Ces renseignements sont confidentiels. Leur accès est limité à la direction générale, aux personnes expressément autorisées par le conseil d'administration et aux personnes qui doivent y avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont recueillis, utilisés, conservés et protégés conformément à la politique de confidentialité de l'Association et aux lois applicables.

Article 13 : MEMBRES HONORAIRES

Le Conseil d'administration peut, par résolution, désigner à tout moment comme **membre honoraire** toute personne ayant :

- Rendu des services remarquables à l'organisation,
- Contribué de façon significative par son travail, son soutien ou ses dons,
- Ou manifesté un appui notable envers la mission de l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'ADA et assister aux assemblées des membres.

Le membre honoraire ne détient aucun droit de vote et n'est pas admissible à un poste au conseil d'administration en raison de ce seul statut.

Article 14 : DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut, par résolution, déterminer:

- Le montant de tout droit d'adhésion;
- Le montant de la cotisation annuelle applicable à chaque catégorie de membre;
- Les modalités et la date du paiement;
- Toute exemption ou gratuité applicable à une catégorie de membre.

Toute modification est communiquée aux membres concernés au moins trente (30) jours avant son entrée en vigueur.

L'adhésion des membres adhérents demeure gratuite, sauf modification ultérieure des présents règlements dûment adoptée.

Article 15 : CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge pertinent, remettre une carte ou une confirmation d'adhésion aux membres de l'Association.

Cette carte ou confirmation sert uniquement à identifier la catégorie du membre. Elle ne lui accorde aucun droit supplémentaire à ceux prévus par les présents règlements

Article 16 : RETRAIT DE MEMBRE

Tout membre peut se retirer de l'Association en transmettant un avis écrit à la direction générale ou au secrétaire.

Le retrait prend effet à la date de réception de l'avis, sauf si une date ultérieure y est indiquée. Toute cotisation déjà versée demeure non remboursable.

Article 17 : SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser un membre qui contrevient aux présents règlements, aux politiques de l'Association ou à ses obligations, ou qui adopte une conduite portant sérieusement atteinte aux intérêts, au fonctionnement ou à la réputation de l'Association.

Peuvent notamment constituer des motifs de suspension ou d'expulsion :

- Le non-respect de la confidentialité;
- Le harcèlement, les menaces ou les comportements abusifs;
- La diffusion volontaire de renseignements faux ou confidentiels causant un préjudice sérieux à l'Association ou à ses membres;
- Le fait de parler ou d'agir au nom de l'Association sans autorisation;
- L'utilisation abusive des services, des ressources ou du nom de l'Association.

Une critique, un désaccord ou l'expression respectueuse d'une opinion ne constitue pas, à lui seul, un motif de suspension ou d'expulsion.

Avant de prendre sa décision, le conseil d'administration doit :

- Transmettre au membre un avis écrit précisant les faits qui lui sont reprochés;
- Lui accorder un délai raisonnable pour présenter sa version des faits;
- Permettre au membre d'être entendu, s'il le demande;
- S'assurer que toute personne en conflit d'intérêts se retire des discussions et du vote.

La décision est prise à la majorité des administrateurs habilités à voter. Elle doit être motivée et communiquée par écrit au membre.

La suspension ou l'expulsion vise le statut de membre. Si la personne occupe également un poste au conseil d'administration, son retrait de ce poste doit être traité conformément aux dispositions des présents règlements portant sur la destitution des administrateurs.

Article 18 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

A) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AG)

L'assemblée générale annuelle est convoquée une fois par année, dans les **120 jours suivant la fin de l'exercice financier**.

- La convocation est transmise **au moins 30 jours** avant la tenue de l'assemblée, accompagnée de l'ordre du jour ainsi que de tout projet de modification aux règlements généraux, le cas échéant.
- Les membres du **Conseil d'administration (C.A.)** et le **directeur général** doivent y assister obligatoirement.
- Les **administrateurs** sont invités à soumettre leurs commentaires sur les modifications proposées aux règlements généraux **au moins 15 jours** avant la tenue de l'assemblée.

Ordre du jour obligatoire :

- Prise de présence et vérification du **quorum** ;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière AGA ;
- Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées générales et extraordinaires tenues durant l'année ;
- Présentation et adoption du **rapport d'activités** annuel ;
- Présentation et adoption des **états financiers** de l'exercice écoulé ;
- Présentation, s'il y a lieu, des **candidatures** aux postes d'administrateur ou de dirigeant, suivie d'un vote ;
- Fermeture de l'assemblée générale annuelle.

Règles de fonctionnement :

- Le quorum est constitué de la majorité des membres votants en règle.
- Chaque membre votant dispose d'une seule voix.
- Le vote peut être tenu à main levée ou par tout moyen électronique permettant de vérifier le résultat. Le vote par procuration n'est pas permis.
- Les membres peuvent participer à l'assemblée à distance lorsque le moyen utilisé leur permet de communiquer entre eux adéquatement et de participer aux délibérations.
- Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées, sauf lorsque la loi ou les présents règlements exigent une majorité différente. Les abstentions ne sont pas comptées parmi les voix exprimées.
- Une irrégularité dans l'avis de convocation ne rend pas automatiquement l'assemblée invalide si tous les membres votants présents consentent à sa tenue.
- Une question qui n'apparaît pas à l'ordre du jour peut être discutée, mais aucune décision importante ne peut être prise sur cette question sans le consentement de tous les membres votants présents.

B) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée lorsqu'une question particulière nécessite une décision des membres avant la prochaine assemblée générale annuelle.

L'avis de convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu ou le moyen de participation à distance ainsi que l'objet de l'assemblée.

Seules les questions mentionnées dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet d'une décision.

Les règles relatives au quorum, à la participation et au vote prévues pour l'assemblée générale annuelle s'appliquent également à l'assemblée générale extraordinaire.

Ordre du jour suggéré :

- Prise de présence et vérification du quorum ;

- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière AG ;
- Présentation de l'ordre du jour ;
- Lecture et discussion des procès-verbaux des assemblées extraordinaires du C.A. ;
- Retour sur les actions réalisées depuis la dernière AG ;
- Présentation du plan d'action pour le prochain cycle ;
- Fermeture de l'assemblée.

Article 19 : CONVOCATION PAR LES MEMBRES

Une assemblée générale extraordinaire peut être demandée par écrit par au moins dix pour cent (10 %) des membres votants en règle.

- La demande doit:
 - Être signée par les membres qui la présentent;
 - Préciser clairement l'objet de l'assemblée;
 - Être transmise à la présidence, au secrétariat ou à la direction générale.

Le conseil d'administration doit convoquer l'assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande.

Si le conseil d'administration omet de le faire, les membres signataires peuvent convoquer eux-mêmes l'assemblée conformément à la loi et aux présents règlements.

Article 20 : PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

- Toute assemblée des membres est présidée par la présidence de l'Association ou, en son absence, par la vice-présidence.
- En leur absence, les membres votants présents désignent une personne pour présider l'assemblée.
- Le secrétaire de l'Association agit comme secrétaire d'assemblée. En son absence, la présidence de l'assemblée désigne une personne responsable de la rédaction du procès-verbal.
- Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées, sauf disposition contraire de la loi ou des présents règlements.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 21 : COMPOSITION

Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) administrateurs :

- La présidence;
- La vice-présidence;
- Le secrétariat;
- La trésorerie;
- La coordination aux familles et aux partenariats.

Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus ou nommés. Leur mandat est de deux (2) ans.

Un administrateur qui souhaite démissionner doit transmettre un avis écrit au conseil d'administration. La démission prend effet à la date indiquée dans l'avis ou, à défaut, à la date de sa réception.

Lorsque cela est possible, l'administrateur donne un préavis de trente (30) jours afin de faciliter la transition et le remplacement.

La direction générale assiste d'office aux réunions du conseil d'administration. Elle participe aux discussions, mais n'est pas administratrice, ne détient aucun droit de vote et n'est pas comptée dans le quorum.

Les membres affiliés invités peuvent participer aux discussions et exprimer un vote consultatif. Ce vote n'est pas comptabilisé dans la décision officielle du conseil d'administration.

Article 22 : RÔLE ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sous réserve des pouvoirs réservés aux membres par la loi et les présents règlements, le conseil d'administration :

- Veille au respect de la mission et des objectifs de l'Association;
- Adopte les orientations, les priorités et le plan d'action annuel;
- Veille à l'application des décisions prises par les membres;
- Adopte et fait respecter les règlements, les politiques et les procédures de l'Association;
- Examine les prévisions budgétaires et assure le suivi des finances;
- Examine les états financiers avant leur présentation aux membres;
- Autorise les engagements importants de l'Association;
- Supervise la gouvernance et veille à la saine administration de l'Association;
- Soutient la direction générale dans l'accomplissement de ses responsabilités, sans intervenir dans la gestion quotidienne;
- Exerce les autres pouvoirs qui lui sont attribués par la loi et les présents règlements..

Article 23 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être admissible à un poste au conseil d'administration, une personne doit:

- Être âgée d'au moins dix-huit (18) ans;
- Être membre votant en règle de l'Association;
- Adhérer à la mission et aux valeurs de l'Association;
- Consentir à agir comme administratrice;
- Être présente à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir accepté sa candidature par écrit;
- Transmettre sa candidature au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle, sauf si l'assemblée accepte une candidature présentée sur place;

- Ne pas être déclarée incapable ni être frappée d'une interdiction légale d'exercer la fonction d'administrateur.

Un membre affilié qui accepte d'être élu ou nommé au conseil d'administration devient officiellement administrateur. Il doit alors accepter que son identité et sa fonction soient déclarées au Registraire des entreprises conformément aux obligations légales de l'Association.

Article 24 : ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

- Les administrateurs sont élus par les membres votants lors de l'assemblée générale annuelle.
- La personne qui préside l'assemblée présente les candidatures reçues et confirme que chaque candidat accepte d'exercer la fonction.
- Lorsqu'il y a autant de candidats que de postes à pourvoir, les candidats sont élus par acclamation.
- Lorsqu'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, l'élection se tient par scrutin secret, sur papier ou par un moyen électronique assurant la confidentialité du vote.
- Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus.

En cas d'égalité ayant une incidence sur le résultat, un nouveau vote est tenu entre les candidats concernés. se déroule à main levée et les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix sont déclarés élus.

Article 25 : DURÉE DU MANDAT - VACANCES

Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) ans et peut être renouvelé.

Un poste devient vacant lorsqu'un administrateur :

- Décède;
- Démissionne par écrit;
- Devient légalement inhabile à exercer ses fonctions;
- Perd les qualités nécessaires pour être administrateur;
- Est destitué conformément aux présents règlements;
- Est absent, sans motif valable, à trois (3) réunions consécutives et que le conseil d'administration constate la vacance par résolution après lui avoir permis de fournir ses explications.

Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer une personne admissible afin de pourvoir temporairement un poste vacant.

La personne ainsi nommée demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Les membres votants élisent alors une personne pour terminer le mandat, s'il y a lieu.

Article 26 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. Les réunions sont convoquées par la présidence ou par la direction générale à la demande de la présidence ou de la majorité des administrateurs.

Un avis précisant la date, l'heure, le lieu ou le moyen de participation à distance ainsi que les principaux sujets à traiter est transmis aux administrateurs au moins cinq (5) jours avant la réunion.

En situation urgente, ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures.

La présence d'un administrateur à la réunion vaut renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste expressément pour contester la régularité de la convocation.

Le quorum est constitué de la majorité des administrateurs en fonction. Pour un conseil composé de cinq (5) administrateurs, le quorum est donc de trois (3).

Chaque administrateur dispose d'une seule voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité, la proposition est rejetée.

La direction générale participe aux réunions sans droit de vote et n'est pas comptée dans le quorum.

Les membres affiliés invités peuvent participer aux discussions et exprimer un vote consultatif, lequel n'est pas comptabilisé dans la décision officielle.

Les réunions peuvent être tenues à distance lorsque le moyen utilisé permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

Une résolution écrite signée ou approuvée par tous les administrateurs habilités à voter a la même valeur qu'une résolution adoptée en réunion. Elle est conservée avec les procès-verbaux.

Article 27 : RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

La direction générale peut recevoir une rémunération pour l'exercice de ses fonctions, conformément à un contrat de travail ou de services approuvé par le conseil d'administration.

Les administrateurs exercent leurs fonctions bénévolement et ne reçoivent aucune rémunération uniquement pour leur participation au conseil d'administration.

Un administrateur peut toutefois être rémunéré pour des tâches distinctes de ses fonctions d'administrateur lorsque cette rémunération est raisonnable, documentée et approuvée par les administrateurs qui ne sont pas en conflit d'intérêts.

Les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice des fonctions peuvent être remboursées sur présentation des pièces justificatives, conformément à la politique de remboursement de l'Association. Toute dépense non prévue au budget doit être préalablement autorisée conformément aux politiques financières de l'Association.

Article 28 : DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué par les membres votants lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée expressément à cette fin.

L'avis de convocation doit mentionner clairement la proposition de destitution et identifier le poste concerné.

La personne visée doit recevoir un avis écrit des motifs invoqués et avoir la possibilité de présenter ses observations oralement ou par écrit avant le vote.

La décision est prise à la majorité des voix exprimées par les membres votants présents, sous réserve de toute majorité différente exigée par la loi.

Le vote est tenu par scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas permis.

Le conseil d'administration peut retirer à un administrateur une fonction particulière, notamment celle de président, vice-président, secrétaire, trésorier ou coordonnateur, sans nécessairement le destituer comme administrateur. Cette décision doit être prise par résolution, après avoir permis à la personne concernée de présenter ses observations.

Article 29 : RESPONSABILITÉS ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les administrateurs doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de l'Association.

Ils doivent notamment :

- Respecter la loi, les lettres patentes, les règlements et les politiques de l'Association;
- Préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions;
- Éviter d'utiliser les biens, les renseignements ou les possibilités de l'Association à des fins personnelles;
- Déclarer tout intérêt personnel, financier, professionnel ou familial susceptible d'influencer leur jugement;
- Se retirer des discussions et du vote portant sur une question à l'égard de laquelle ils sont en conflit d'intérêts;
- Demander que leur déclaration et leur retrait soient consignés au procès-verbal.

La direction générale est soumise aux mêmes obligations de confidentialité, de loyauté et de déclaration des conflits d'intérêts dans l'exercice de ses fonctions, même si elle n'est pas administratrice.

Un administrateur qui désire exprimer son désaccord à l'égard d'une décision peut demander que sa dissidence soit consignée au procès-verbal.

LES DIRIGEANTS ET LES ADMINISTRATEURS

Article 30 : DÉSIGNATION DES DIRIGEANTS ET DES ADMINISTRATEURS

À la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent parmi eux, par résolution, les personnes qui occuperont les fonctions suivantes :

- **Dirigeants :**
 - Président(e)
 - Vice-président(e)
- **Administrateurs :**
 - Secrétaire
 - Trésorier(ère)
 - Coordonnateur(trice) aux familles et partenariats

Ces cinq fonctions correspondent aux cinq postes composant le conseil d'administration.

Une même personne ne peut occuper simultanément les fonctions de présidence et de secrétariat.

Article 31 : DURÉE DES FONCTIONS

Les fonctions de président, vice-président, secrétaire, trésorier et coordonnateur aux familles et aux partenariats sont exercées pour la durée du mandat de la personne comme administratrice, sous réserve de sa démission, de sa destitution ou d'une nouvelle désignation effectuée conformément aux présents règlements.

Le conseil d'administration peut, par résolution, réattribuer une fonction particulière à un autre administrateur. Cette réattribution ne met pas automatiquement fin au mandat de la personne comme administratrice.

Un administrateur peut démissionner de sa fonction particulière tout en demeurant membre du conseil d'administration, s'il l'indique clairement dans son avis écrit.

Article 32 : DÉMISSION ET VACANCES D'UNE FONCTION

Un dirigeant ou un administrateur peut démissionner de sa fonction particulière en transmettant un avis écrit au conseil d'administration.

La démission prend effet à la date indiquée dans l'avis ou, à défaut, à la date de sa réception.

Lorsqu'une fonction de président, vice-président, secrétaire, trésorier ou coordonnateur devient vacante, le conseil d'administration désigne parmi les administrateurs en fonction une personne pour l'occuper. Si la personne démissionne également du conseil d'administration, le poste d'administrateur devenu vacant est pourvu conformément à l'article 25 des présents règlements.

FONCTIONS DES DIRIGEANTS, DES ADMINISTRATEURS ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Article 33 : LE DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est responsable de la gestion quotidienne et du fonctionnement opérationnel de l'Association.

Elle doit notamment :

- Mettre en œuvre les orientations et les décisions adoptées par le conseil d'administration;
- Assurer la gestion des activités, des services, des communications et des dossiers courants;
- Coordonner le travail des employés, des bénévoles et des collaborateurs;
- Préparer le plan d'action et les prévisions budgétaires en collaboration avec les personnes responsables;
- Assurer le suivi des revenus, des dépenses, des contrats et des engagements de l'Association;
- Conserver ou faire conserver les dossiers administratifs et opérationnels;
- Représenter l'Association lorsque cette responsabilité lui est confiée;
- Signer les documents et les ententes pour lesquels elle a reçu une autorisation;
- Informer régulièrement le conseil d'administration des activités, des finances et des enjeux de l'Association;
- Assister aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration.

La direction générale n'est pas administratrice, ne détient aucun droit de vote et n'est pas comptée dans le quorum.

Elle se retire des discussions du conseil d'administration portant sur son contrat, sa rémunération, son évaluation ou toute autre question à l'égard de laquelle elle se trouve en conflit d'intérêts.

La direction générale est nommée par le conseil d'administration. Ses conditions de travail, sa rémunération ainsi que la fin de son mandat sont déterminées par résolution du conseil d'administration.

Article 34 : LA PRÉSIDENTE

La présidence assure le bon fonctionnement du conseil d'administration et veille au respect des règles de gouvernance de l'Association.

Elle doit notamment :

- Présider les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration;
- Veiller au respect des ordres du jour et des règles de procédure;
- Favoriser la participation des administrateurs aux discussions et aux décisions;
- Assurer le suivi des décisions prises par le conseil d'administration;
- Signer les documents et les ententes qui nécessitent sa signature et qui ont été dûment autorisés;
- Agir comme porte-parole officiel de l'Association, à moins que cette responsabilité soit confiée à la direction générale ou à une autre personne;
- Collaborer avec la direction générale, tout en respectant la distinction entre la gouvernance et la gestion quotidienne.

La présidence dispose d'un seul vote, au même titre que les autres administrateurs. Aucun vote prépondérant ni vote par anticipation ne lui est accordé.

Article 35 : LA VICE-PRÉSIDENTE

La vice-présidente soutient la présidence dans l'exercice de ses fonctions.

Elle remplace la présidence en cas d'absence, d'empêchement temporaire ou de vacance de la fonction et exerce alors les pouvoirs qui y sont rattachés.

Elle accomplit également les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration.

La vice-présidente dispose d'un seul vote. Aucun vote par anticipation n'est permis.

Article 36 : LE SECRÉTAIRE

Le secrétariat veille à la tenue et à la conservation des documents officiels de l'Association.

Il doit notamment :

- Rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration;
- Signer les procès-verbaux avec la personne ayant présidé la réunion;
- Conserver ou faire conserver les procès-verbaux, les résolutions, les règlements et les autres documents corporatifs;
- Veiller à la transmission des avis de convocation;
- Collaborer à la tenue du registre des membres;
- Veiller à ce que la déclaration annuelle et les autres déclarations obligatoires soient transmises au Registraire des entreprises du Québec;
- Signer les documents qui nécessitent sa signature officielle;
- Accomplir les autres tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

Certaines tâches administratives peuvent être confiées à la direction générale, mais le secrétariat demeure responsable d'en assurer le suivi.

Le secrétariat dispose d'un seul vote. Aucun vote par anticipation n'est permis.

Article 37 : LE TRÉSORIER

La trésorerie veille à la surveillance financière de l'Association et collabore avec la direction générale à la saine gestion des ressources financières.

Elle doit notamment :

- Examiner les revenus, les dépenses et les rapports financiers;
- Présenter régulièrement la situation financière au conseil d'administration;
- Participer à la préparation des prévisions budgétaires;
- Veiller à ce que les livres comptables et les pièces justificatives soient conservés adéquatement;
- Vérifier que les fonds sont déposés dans un compte ouvert au nom de l'Association;
- Veiller au respect des politiques financières et des mécanismes d'autorisation des dépenses;

- Collaborer à la préparation des états financiers annuels;
- Signer les documents financiers lorsque sa signature est requise et autorisée;
- Accomplir les autres tâches confiées par le conseil d'administration

La tenue quotidienne de la comptabilité peut être confiée à la direction générale, à une personne salariée ou à un service comptable externe. La trésorerie conserve toutefois sa responsabilité de surveillance et de présentation de l'information financière au conseil d'administration.

La trésorerie dispose d'un seul vote. Aucun vote par anticipation n'est permis.

Article 38 : CORDONNATEUR AUX FAMILLES ET AUX PARTENARIATS

La coordination aux familles et aux partenariats contribue au développement des liens entre l'Association, les personnes qu'elle soutient et ses différents partenaires.

Elle doit notamment :

- Contribuer à la mobilisation des ressources destinées aux personnes accidentées, aux personnes endeuillées, aux familles et aux personnes-soutiens;
- Favoriser les liens avec les organismes, les professionnels et les partenaires communautaires;
- Représenter l'Association auprès de comités ou de tables de concertation lorsqu'elle reçoit un mandat à cette fin;
- Proposer et soutenir des projets liés à la mission de l'Association;
- Participer à l'organisation d'activités, d'événements et d'actions de sensibilisation;
- Contribuer au développement de partenariats;
- Accomplir les autres tâches confiées par le conseil d'administration.

La coordination dispose d'un seul vote. Aucun vote par anticipation n'est permis

Article 39 : MEMBRES AFFILIÉS

Les membres affiliés sont des personnes qui contribuent bénévolement et de manière régulière aux activités ou aux travaux de l'Association, sans occuper un poste officiel au conseil d'administration.

Ils peuvent notamment :

- Proposer, soutenir et réaliser des projets liés à la mission de l'Association;
- Participer à l'organisation d'activités ou d'actions de mobilisation;
- Représenter l'Association lorsqu'ils ont reçu un mandat précis;
- Assister, sur invitation, aux réunions du conseil d'administration;
- Participer aux discussions et présenter des recommandations au conseil d'administration.

Lorsqu'ils assistent à une réunion du conseil d'administration, les membres affiliés peuvent exprimer un vote consultatif. Ce vote permet d'éclairer les administrateurs, mais il n'est pas comptabilisé dans la décision officielle du conseil.

Un membre affilié démontrant une implication constante dispose d'un droit de vote officiel lors des assemblées générales annuelles et extraordinaires des membres.

Le vote par anticipation et le vote par procuration ne sont pas permis.

Le statut de membre affilié :

- Ne crée aucun lien d'emploi;
- Ne comporte aucune rémunération;
- Ne confère aucun pouvoir de gestion;
- Ne fait pas de la personne une administratrice;
- Ne permet pas d'agir ou de parler au nom de l'Association sans autorisation.

Le statut peut prendre fin à la demande du membre ou conformément aux dispositions des présents règlements concernant la suspension et l'expulsion.

Article 40 : COMITÉS ET GROUPE DE TRAVAIL

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer des comités ou des groupes de travail afin de réaliser un mandat particulier, une étude, une consultation, une activité ou un projet lié à la mission de l'Association.

Ces comités peuvent être composés d'administrateurs, de membres affiliés, d'autres membres ou de personnes possédant une expertise pertinente.

La résolution créant le comité précise :

- Son mandat;
- Sa composition;
- La personne responsable;
- Sa durée;
- Ses pouvoirs et ses limites;
- La manière dont il doit rendre compte de ses travaux.

Les comités et groupes de travail ne peuvent prendre aucune décision engageant l'Association, sauf si le conseil d'administration leur a expressément délégué ce pouvoir par résolution.

Ils sont dissous à la fin de leur mandat ou par résolution du conseil d'administration.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 41 : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

Le conseil d'administration peut modifier la date de fin de l'exercice financier par résolution, sous réserve des formalités légales et administratives applicables.

Article 42 : EXAMEN DES ÉTATS FINANCIERS

Les états financiers de l'Association sont préparés annuellement et présentés aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Lorsque la loi, un bailleur de fonds, une entente de financement ou les membres l'exigent, l'Association confie à un professionnel comptable indépendant la réalisation d'une compilation, d'une mission d'examen ou d'un audit.

La nature du mandat est déterminée en fonction des obligations applicables et des besoins de l'Association. Le professionnel comptable est nommé par les membres lors de l'assemblée générale annuelle ou, lorsqu'une nomination devient nécessaire en cours d'année, par le conseil d'administration.

Le professionnel choisi ne doit pas se trouver en conflit d'intérêts avec l'Association.

Article 43 : OPÉRATIONS BANCAIRES ET SIGNATURES

Tous les comptes bancaires de l'Association doivent être ouverts exclusivement au nom de l'Association pour les droits des accidentés – L'ADA auprès d'une institution financière choisie par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration désigne, par résolution, au moins trois (3) personnes autorisées à effectuer des opérations financières au nom de l'Association.

Les chèques, virements, contrats financiers et autres engagements bancaires doivent être autorisés par deux (2) des signataires désignés, conformément aux politiques financières de l'Association.

Lorsqu'une personne cesse d'occuper la fonction lui donnant le pouvoir de signer, son autorisation prend fin immédiatement. L'institution financière doit en être informée dans les meilleurs délais.

Tout montant payable à l'Association doit être déposé dans un compte bancaire appartenant à l'Association.

AUTRES DISPOSITIONS

Article 44 : AVOCAT-CONSEIL ET SERVICES JURIDIQUES

L'Association peut retenir les services d'un avocat, d'un notaire ou d'un autre professionnel du droit lorsque ses activités ou ses obligations le nécessitent.

Le recours à ces services doit être autorisé par résolution du conseil d'administration, à la majorité simple des administrateurs habilités à voter.

Le mandat peut notamment comprendre :

- La formulation d'un avis juridique;
- La révision de contrats, de règlements, de politiques ou d'autres documents;
- L'accompagnement de l'Association dans un dossier judiciaire ou administratif;
- L'analyse de projets de loi ou de propositions législatives;
- Toute autre question juridique liée aux activités de l'Association.

Le professionnel retenu doit agir avec indépendance et préserver la confidentialité des renseignements qui lui sont confiés.

Article 45 : REGISTRES ET LIVRES DE L'ASSOCIATION

L'Association conserve à son siège ou dans tout autre lieu sécuritaire déterminé par le conseil d'administration les documents suivants :

- Les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires;
- Les règlements généraux et leurs modifications;
- Les procès-verbaux et les résolutions des assemblées des membres et du conseil d'administration;
- Le registre des administrateurs;
- Le registre des membres;
- Les contrats et les documents administratifs importants;
- Les budgets, les états financiers, les livres comptables et les pièces justificatives;
- Les déclarations et les documents transmis au Registraire des entreprises du Québec;
- Tout autre document exigé par la loi.

Ces documents peuvent être conservés sur support papier ou électronique, pourvu que leur intégrité, leur lisibilité, leur confidentialité et leur accessibilité soient protégées.

La direction générale assure la conservation administrative des documents, en collaboration avec le secrétariat et la trésorerie selon la nature des documents.

Les administrateurs peuvent consulter les documents nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de leurs obligations de confidentialité.

Un membre peut demander par écrit l'accès aux documents auxquels il a légalement droit. L'Association traite la demande conformément à la loi, aux présents règlements et à ses obligations de protection des renseignements personnels.

Les renseignements personnels contenus dans le registre des membres ne peuvent être communiqués que lorsque la loi l'autorise ou l'exige.

Article 46 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'Association ne peut être décidée que lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoqués expressément à cette fin.

L'avis de convocation doit préciser clairement que la dissolution de l'Association sera proposée et soumise au vote.

Les dispositions des articles 18 et 19 concernant les assemblées extraordinaires, les avis de convocation, la participation et le quorum s'appliquent.

La dissolution doit être approuvée par au moins les trois quarts (3/4) des voix exprimées par les membres votants présents.

Après le paiement des dettes et l'exécution des obligations de l'Association, les biens restants sont remis à un ou plusieurs organismes sans but lucratif québécois poursuivant une mission similaire ou complémentaire au bénéfice des personnes accidentées ou victimes.

Aucun bien ni aucune somme ne peut être distribué à un membre, un administrateur, un dirigeant ou à la direction générale, sauf pour le remboursement d'une dette légitime ou d'une dépense dûment autorisée.

Le conseil d'administration est chargé d'accomplir les formalités de liquidation et de dissolution conformément aux lois applicables et aux lettres patentes de l'Association. L'ADA étant une personne morale sans but lucratif constituée sous la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, les formalités devront suivre ce régime provincial.

Présidence (Prénom et nom lettre moulée)

Signature

Secrétariat (Prénom et nom lettre moulée)

Signature

Date D'adoption : _____

Résolution numéro : _____

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

© Association pour la défense des accidentés (ADA).

Le présent document est protégé par les lois canadiennes et internationales sur le droit d'auteur. Il est destiné exclusivement à l'usage des membres de L'ADA. Toute reproduction, diffusion, transmission, adaptation ou utilisation, en tout ou en partie, sans autorisation écrite préalable de L'ADA est strictement interdite et peut entraîner des recours légaux.

POUR TOUTE DEMANDE, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC NOUS :

Association pour les droits des accidentés - L'ADA

202 – 720 rue de la Randonnée, Farnham QC J2N 0T9

Téléphone : (514) 742-3873

Courriel : association.droits.accidentés@gmail.com

Site Web : associationdroitsaccidentés.com

