

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Règlement administratif portant sur le fonctionnement d'Oxfam-Québec

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 17 JUIN 2025.
CONFIRMÉ PAR L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES LE 25 SEPTEMBRE
2025.



OXFAM
Québec

TABLE DES MATIERES

1.	DÉFINITIONS	3
2.	INTERPRÉTATION	4
3.	SIÈGE DE L'ORGANISATION	4
4.	SCEAU DE L'ORGANISATION	4
5.	SIGNATURE DES DOCUMENTS	4
6.	OPÉRATIONS BANCAIRES	4
7.	MEMBRES	4
8.	CARTE DE MEMBRE	5
9.	FIN DE L'ADHÉSION	5
10.	MESURES DISCIPLINAIRES CONTRE LES MEMBRES	6
11.	POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES	6
12.	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	7
13.	PROCÈS-VERBAUX	9
14.	COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
15.	ÉLIGIBILITÉ	11
16.	DURÉE DES FONCTIONS	11
17.	VACANCES	11
18.	REMPLACEMENT	12
19.	POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
20.	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
21.	RÉMUNÉRATION	14
22.	LES DIRIGEANTES ET LES DIRIGEANTS	14
23.	FONCTIONS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS	15
24.	LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
25.	COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE	17
26.	PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	18
27.	PROTECTION ET INDEMNISATION	18
28.	EXERCICE FINANCIER DE L'ORGANISATION	19
29.	AMENDEMENTS ET ENTRÉE EN VIGUEUR	19
30.	INVALIDITÉ DES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF	20
31.	OMISSIONS ET ERREURS	20
32.	MÉDIATION ET ARBITRAGE	20
33.	MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
34.	MODE DE COMMUNICATION DES AVIS	20
35.	ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF	21
36.	DISPOSITION TRANSITOIRE	22

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement administratif ainsi que dans tous les autres règlements administratifs de l'organisation, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- 1.1. « activité » s'entend notamment de tout acte accompli par l'organisation et visé par sa déclaration d'intention et de toute activité commerciale de l'organisation. Sont exclues les affaires internes de celle-ci.
- 1.2. « affaires internes » s'entend des relations entre l'organisation, les personnes morales appartenant au même groupe et leurs membres, actionnaires, administratrices, administrateurs, dirigeantes et dirigeants.
- 1.3. « assemblée des membres » s'entend de toute assemblée des membres incluant l'assemblée annuelle ;
- 1.4. « conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administratrice ou administrateur » s'entend d'une ou d'un membre du conseil d'administration ;
- 1.5. « Loi » s'entend de Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications ;
- 1.6. « membre en règle » s'entend d'une personne qui respecte les conditions de la Loi et l'article 7 du présent règlement administratif.
- 1.7. « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 de la Loi ;
- 1.8. « règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur ;
- 1.9. « règlement administratif » désigne le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur ;
- 1.10. « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées ;
- 1.11. « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées ;
- 1.12. « statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts.

2. INTERPRÉTATION

Autrement que tel que spécifié à l'article 1 ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

3. SIÈGE DE L'ORGANISATION

Le siège de l'organisation est situé à Montréal, dans le district judiciaire de Montréal, ou à tout autre endroit au Québec que l'organisation peut déterminer. Le conseil d'administration peut changer le lieu du siège, dans les limites de la province de Québec.

4. SCEAU DE L'ORGANISATION

L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil d'administration. La ou le secrétaire de l'organisation est la personne dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil d'administration.

5. SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et tout autre document nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés conformément à toute délégation de signature adoptée par le conseil d'administration. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

6. OPÉRATIONS BANCAIRES

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution ordinaire du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par une ou plusieurs dirigeantes ou dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution ordinaire du conseil d'administration ou conformément à toute délégation de signature adoptée par ce dernier.

7. MEMBRES

- 7.1. Sous réserve des statuts, l'organisation compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux personnes physiques qui remplissent toutes

les conditions suivantes (i) lors de leur adhésion, et dont la demande d'adhésion a été acceptée par toute manière déterminée par le conseil d'administration, et (ii) pendant toute la durée de leur adhésion, soit :

- i. Avoir 18 ans ou plus ;
- ii. Faire partie de la liste des donatrices et des donateurs de l'organisation ;
- iii. Ne pas être à l'emploi de l'organisation ;
- iv. Ne pas avoir de lien contractuel avec l'organisation ;
- v. Partager et accepter la déclaration d'intention de l'organisation.

7.2. Il n'y a aucun droit d'adhésion ni cotisation payable pour être membre de l'organisation.

7.3. Les membres de l'organisation le sont à titre personnel et individuel. Les membres ont droit de vote à raison d'un (1) vote par membre, de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation et d'y assister.

Pour les fins du présent article, est considérée faire partie de la liste des donatrices et donateurs de l'organisation toute personne physique qui :

- i. au moment de sa demande d'adhésion, a fait un don à l'organisation dans les douze (12) mois précédents;
- ii. par la suite, a fait un don à l'organisation dans les douze (12) mois précédents le jour précédant celui de l'envoi d'un avis de convocation à une assemblée des membres.

8. CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration a le pouvoir d'émettre, aux conditions qu'il détermine, une carte de membre à tout membre en règle.

9. FIN DE L'ADHÉSION

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 9.1. Le décès de la ou du membre ;
- 9.2. L'omission par la ou le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées à l'article 7 du présent règlement administratif;
- 9.3. La démission de la ou du membre transmise par écrit à la présidence du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ;
- 9.4. L'expulsion de la ou du membre en conformité avec l'article 10 du présent règlement administratif ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs ;
- 9.5. La liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits de la ou du membre.

10. MESURES DISCIPLINAIRES CONTRE LES MEMBRES

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser une ou un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- 10.1. La violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation ;
- 10.2. Une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion ;
- 10.3. Toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil d'administration détermine qu'une ou un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, la présidence, ou tout autre dirigeante ou dirigeant désigné par le conseil d'administration, donne à la ou au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, la ou le membre peut transmettre à la présidence, ou à tout autre dirigeante ou dirigeant désigné par le conseil d'administration, une réponse écrite à l'avis reçu. À défaut de réponse écrite conformément à cette disposition, la présidence, ou toute autre dirigeante ou dirigeant désigné par le conseil d'administration, pourra aviser la ou le membre qu'elle ou il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si la présidence, ou toute autre dirigeante ou dirigeant désigné par le conseil d'administration, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et informera la ou le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et la ou le membre n'a aucun droit d'appel.

11. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

En plus des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi, l'Assemblée des membres exerce les pouvoirs suivants :

- 11.1. Approuver, modifier ou révoquer les amendements au présent règlement administratif ou à la constitution, ainsi que tout autre règlement administratif ;
- 11.2. Élire les administratrices et les administrateurs par résolution ordinaire ;
- 11.3. Nommer l'expert-comptable de l'organisation ;
- 11.4. Recevoir les états financiers annuels approuvés de l'organisation ;
- 11.5. Recevoir les rapports d'activités de l'année ;

11.6. Étudier toute autre question d'ordre général intéressant l'organisation et relevant de sa compétence en vertu de la Loi ;

11.7. Élire les membres du comité de mise en candidature de l'organisation.

12. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

12.1. Tenue des assemblées des membres

Sous réserve des paragraphes 12.2 et 12.3 ci-dessous, les assemblées des membres sont tenues au siège de l'organisation ou à tout autre endroit, dans la province de Québec, désigné par le conseil d'administration.

12.2. Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement entre elles lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

12.3. Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique

Si une assemblée des membres est convoquée en vertu de la Loi, le conseil d'administration peut déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et au règlement, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement entre elles lors de l'assemblée.

12.4. Personnes ayant droit d'assister à une assemblée des membres

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée des membres sont les membres habiles à voter à cette assemblée, les administratrices et les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou du règlement administratif de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation de la présidence du conseil d'administration ou par résolution ordinaire des membres.

12.5. Convocation de l'assemblée des membres

La présidence du conseil d'administration de l'organisation ou, au moins cinquante pour cent (50 %) plus un des administratrices et des administrateurs en fonction, ou, lorsqu'autorisé par la Loi, le nombre de membres que la Loi autorise, peuvent exiger la convocation d'une assemblée des membres.

12.6. Avis de convocation

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

- i. par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant soixante (60) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant ;
- ii. par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant.

12.7. Proposition d'un membre

Tout membre présent et habile à voter lors de l'assemblée des membres peut faire une proposition conformément à l'article 163 de la Loi.

12.8. Présidence et secrétaire d'assemblée

La présidence ou la vice-présidence préside et peut nommer une personne pour animer l'assemblée des membres. De la même manière, la ou le secrétaire agit à titre de secrétaire ou nomme une personne pour agir à ce titre lors de l'assemblée. En cas d'absence, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'une ou l'un d'entre eux pour présider l'assemblée ou agir à titre de secrétaire.

12.9. Quorum

Le quorum correspond à vingt (20) membres présents et habiles à voter.

Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres pour que les membres puissent délibérer.

12.10. Ajournement

Sur décision de la majorité des membres présents, une assemblée des membres peut être ajournée de jour en jour ou à une époque ultérieure, au même lieu ou à tout autre endroit déterminé par les administratrices et les administrateurs pour continuer les délibérations.

Dans le cas d'ajournement, aucun avis aux membres n'est requis pour la validité des délibérations, sauf dans le cas d'un ajournement de plus de vingt-quatre (24) heures.

Les règles relatives au quorum sont applicables à la tenue et à la délibération d'une assemblée des membres ajournée.

12.11. Discipline

En tout temps, à la demande de la présidence de l'assemblée des membres et sans discussion, si au moins les deux tiers (2/3) des membres présents et habiles à voter l'autorisent, la présidence peut expulser pour cause une ou un membre pour la durée de celle-ci. Le quorum n'est pas affecté par une telle expulsion.

12.12. Vote

Seulement les membres présents et habiles à voter en règle à la date de référence ont droit de vote à une assemblée des membres. Le vote par procuration est interdit.

Le vote ayant pour objet d'élire une administratrice ou un administrateur se fait au scrutin secret, sauf décision contraire unanime des membres présents. Toute autre question est décidée par vote « à main levée », au choix de la présidence d'assemblée, sauf si la majorité des membres présents demandent le vote par scrutin secret.

12.13. Voix prépondérante

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises par résolution ordinaire lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote effectué « à main levée », un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, la présidence de l'assemblée vote une deuxième fois.

13. PROCÈS-VERBAUX

13.1. Il est tenu un procès-verbal des délibérations de chaque l'assemblée des membres ; chaque procès-verbal, après avoir été approuvé à la fin de la séance ou au début d'une séance subséquente, est signé par la présidence et par la ou le secrétaire, et consigné aux archives de l'organisation.

13.2. Cependant, la signature de la présidence et de la ou du secrétaire de l'assemblée des membres attestant qu'une proposition a été adoptée, fait la preuve que cette proposition a en effet été adoptée, même si la rédaction complète et l'approbation du procès-verbal ne sont pas chose faite.

14. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1. Les affaires de l'organisation sont dirigées par un conseil d'administration composé de quinze (15) administratrices et administrateurs.

14.2. Les membres élisent les administratrices et les administrateurs lors de chaque assemblée annuelle où une élection des administratrices et administrateurs est requise, selon le nombre de postes en élection à ce moment. Les administratrices

et les administrateurs sont élus pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle des membres suivant leur élection.

14.3. Les administratrices et les administrateurs sont élus à même la liste de candidates et de candidats, lesquels ont soumis leur candidature par écrit au comité de mise en candidature au plus tard quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée des membres. Toute candidature doit être appuyée par deux (2) membres en règle de l'organisation, attestée par leur signature sur le bulletin de mise en candidature.

14.4. L'élection des administratrices et des administrateurs de l'organisation se fait suivant la procédure suivante :

14.4.1. L'assemblée des membres élit une présidence d'élection et deux (2) personnes scrutatrices, qui sont prioritairement les trois (3) membres du comité de mise en candidature ou, à défaut, toute personne présente qui n'est ni candidate, ni n'a appuyé l'une d'elles, lesquels continuent de bénéficier de leur droit de vote en tant que membre de l'organisation, s'il y a lieu.

14.4.2. La présidence d'élection soumet à l'assemblée des membres la liste de candidates et de candidats préparée conformément au paragraphe 14.3.

14.4.3. L'élection s'effectue par scrutin secret, sauf décision unanime des membres présents et habiles à voter lors de l'assemblée où se tient l'élection, à même la liste des candidates et des candidats soumis. Pour être reconnu valide, un bulletin de vote ne peut contenir plus de votes que le nombre de postes en élection.

14.4.4. Pour être élu administratrice ou administrateur de l'organisation, une candidate ou un candidat doit récolter au moins cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées par les membres présents et habiles à voter lors de l'assemblée où se tient l'élection.

14.4.5. Si le nombre de candidates et de candidats ayant reçu le nombre de voix prévu au sous-paragraphe 14.4.4 correspond au nombre de postes en élection, ces candidates et candidats sont déclarés élus.

14.4.6. Si le nombre de candidates et de candidats ayant reçu le nombre de voix prévu au sous-paragraphe 14.4.4 est inférieur au nombre de postes en élection, seuls les candidates et candidats ayant reçu le nombre de voix requis sont déclarés élus et le ou les autres postes en élection demeurent non comblés, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 14.5. Si aucune candidate ou aucun candidat n'a obtenu le nombre de voix prévu au sous-paragraphe 14.4.4, tous les postes en élection demeurent non comblés.

14.4.7. Si le nombre de candidates et de candidats ayant reçu le nombre de voix prévues au sous-paragraphe 14.4.4 est supérieur au nombre de postes en élection, parmi ces candidates et candidats, sont déclarées élues, la personne ayant reçu le plus de voix, la deuxième personne ayant reçu le plus de voix et ainsi de suite, en ordre décroissant, selon le nombre de postes en élection.

- 14.4.8. Si, parmi les candidates et candidats prévus au sous-paragraphe 14.4.7, il y a égalité de voix et qu'il est nécessaire de trancher compte tenu du nombre de postes en élection, après un rappel des priorités de l'organisation énoncées dans l'avis de mise en candidature, les candidates et candidats ayant le même nombre de voix sont invités à s'adresser à l'assemblée afin d'expliquer comment elles ou ils peuvent contribuer à la réalisation de ces priorités. Un scrutin secret a alors lieu entre ces personnes candidates. Les dispositions des sous-paragraphe 14.4.3 à 14.4.7 s'appliquent à ce scrutin.
- 14.4.9. Si, après le scrutin prévu au sous-paragraphe 11.4.8, il y a toujours égalité de voix qui fait en sorte qu'un poste d'administratrice ou d'administrateur ne peut être pourvu, ce poste demeure non comblé sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 14.5.
- 14.4.10. L'élection d'une personne au poste d'administratrice ou d'administrateur est subordonnée à son consentement conformément au paragraphe 128 (9) de la Loi.
- 14.5. Nonobstant ce qui est prévu aux sous-paragraphe 14.4.6 et 14.4.9 concernant la possibilité qu'un poste d'administratrice ou d'administrateur ne soit pas pourvu, si les statuts de l'organisation le permettent, le conseil d'administration peut nommer des administratrices ou des administrateurs supplémentaires pour un mandat qui expirera au plus tard à la clôture de l'assemblée annuelle des membres suivante, à condition que le nombre total des administratrices et des administrateurs ainsi nommés n'excède pas le tiers du nombre des administratrices et des administrateurs élus à l'assemblée annuelle précédente.

15. ÉLIGIBILITÉ

- 15.1. Est éligible au poste d'administratrice ou d'administrateur tout membre en règle, à l'exception des membres du comité de mise en candidature en fonction au moment de l'élection, et qui n'est pas inhabile en vertu de la Loi.

16. DURÉE DES FONCTIONS

- 16.1. Tout administratrice ou administrateur entre en fonction au moment de sa nomination ou de son élection, sous réserve de son acceptation conformément au paragraphe 128 (9) de la Loi ;
- 16.2. Les administratrices et les administrateurs sont élus pour trois (3) ans et sont éligibles pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

17. VACANCES

Tout poste d'administratrice ou d'administrateur devient vacant :

- 17.1. par la démission ou le décès de la ou du titulaire ;
- 17.2. par la perte d'éligibilité de la ou du titulaire ;

- 17.3. par le non respect du processus de vérification des antécédents des administratrices et des administrateurs établi par le conseil d'administration ;
- 17.4. par résolution ordinaire des membres présents et habiles à voter à une assemblée des membres à l'effet de démettre une administratrice ou un administrateur de ses fonctions ;
- 17.5. Lorsqu'une administratrice ou un administrateur s'absente à trois (3) reprises sans justification jugée acceptable par le conseil d'administration au cours d'une période de douze (12) mois, le conseil d'administration peut recommander à l'assemblée des membres de mettre fin à son mandat.

18. REMPLACEMENT

Les administratrices et les administrateurs, pour combler une vacance au sein du conseil d'administration, peuvent désigner une ou un membre en règle. Le mandat de la nouvelle ou du nouveau titulaire ne s'étend pas au-delà du terme de celle ou celui qu'elle ou il remplace.

19. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration gère les activités et les affaires internes de l'organisation ou en surveille la gestion, selon le cas.

En plus des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi, l'Assemblée des membres exerce les pouvoirs suivants :

- 19.1. Définir et périodiquement réviser la mission et les valeurs de l'organisation en respect de ceux de la Confédération Oxfam, et les soumettre pour ratification à l'assemblée des membres.
- 19.2. Adopter la planification stratégique de l'organisation en respect de celle de la Confédération Oxfam.
- 19.3. Vérifier l'efficacité, l'efficience et la qualité de l'organisation quant à l'accomplissement de sa mission.
- 19.4. Agir en toutes circonstances selon ses obligations légales, fiduciaires et morales, dans le cadre de l'exercice des fonctions qui lui incombent, notamment celles mentionnées à l'article 19 du présent règlement administratif, le conseil d'administration
- 19.5. Suivre un ensemble de principes cohérents pour administrer l'organisation et prendre les mesures pour en exercer une surveillance objective et transparente.
- 19.6. Approuver le budget annuel et s'assurer qu'il soit exécuté de façon transparente et selon les normes comptables reconnues.

20. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

20.1. Tenue des réunions du conseil d'administration

Sous réserve des paragraphes 21.2 et 21.3 ci-dessous, les réunions du conseil d'administration sont tenues au siège de l'organisation ou à tout autre endroit, dans la province de Québec, désigné par le conseil d'administration.

20.2. Participation par tout moyen de communication électronique lors des réunions

Sous réserve du consentement de toutes les administratrices et de tous les administrateurs, si la présidence du conseil d'administration ou les administratrices et les administrateurs, selon le cas, convoquent une réunion du conseil d'administration, ils peuvent déterminer que la réunion du conseil d'administration soit tenue, conformément à la Loi et au règlement, entièrement ou par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement entre elles lors de la réunion.

20.3. Tenue des réunions entièrement par tout moyen de communication électronique

Si une réunion du conseil d'administration est convoquée, le conseil d'administration peut déterminer que la réunion soit tenue, conformément à la Loi et au règlement, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à toutes les personnes participantes de communiquer adéquatement entre elles lors de la réunion.

20.4. Avis de convocation

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration est communiqué à chaque administratrice et administrateur à sa dernière adresse courriel connue. Cet avis peut aussi se donner par tout moyen de communication permettant à tous les participants et participants de communiquer adéquatement entre eux.

Le délai de convocation est d'au moins 7 (sept) jours de calendrier à compter de la date de la réception de l'avis.

Cet avis n'est pas nécessaire si toutes les administratrices et les administrateurs sont présents et qu'aucune d'entre elles ou qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administratrices et les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

20.5. Quorum

Cinquante pour cent (50 %) plus un des membres du conseil d'administration en fonction doivent être présents à une réunion pour constituer le quorum requis pour tenir la réunion et délibérer. Pour plus de précision, on ne tient pas compte des sièges vacants.

20.6. Vote

Toutes les questions soumises sont décidées par résolution ordinaire, à la majorité des voix des membres du conseil d'administration présents et habiles à voter ayant droit à un vote sur celle-ci. Chaque membre du conseil d'administration ayant droit à un vote.

En cas d'égalité des voix, la personne présidant la réunion du conseil d'administration aura droit à un second vote. Le vote sera pris au scrutin secret si une administratrice ou un administrateur le demande.

20.7. Résolutions écrites signées

Les résolutions écrites, signées de toutes les administratrices et de tous les administrateurs habiles à voter sur celles-ci lors des réunions du conseil d'administration, sont valides et ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux de réunions du conseil d'administration.

21. RÉMUNÉRATION

Les administratrices et les administrateurs et les dirigeantes et dirigeants ont le droit d'être remboursés des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions, selon les normes en vigueur de l'organisation. Ils ne reçoivent aucune rémunération de quelque nature ou sous quelque forme que ce soit.

22. LES DIRIGEANTES ET LES DIRIGEANTS

22.1. Désignation

Aussitôt après l'élection d'administratrices ou d'administrateurs par l'assemblée des membres, le conseil d'administration nomme par résolution ordinaire parmi ses membres, une présidente ou un président, une vice-présidente ou un vice-président, une trésorière ou un trésorier et une ou un secrétaire jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres ou jusqu'à la nomination de leur successeur.

22.2. Pouvoirs

Sous réserve des dispositions de la Loi, les dirigeantes et les dirigeants ont un pouvoir décisionnel pour les questions urgentes ne pouvant attendre la convocation du conseil d'administration.

Les décisions prises par les dirigeantes et les dirigeants sont communiquées au conseil d'administration à la première rencontre du conseil d'administration suivant la prise de décision.

22.3. Réunions

Les réunions des dirigeantes et des dirigeants peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit qu'ils ou elles déterminent, tout dirigeant a autorité de convoquer les dirigeantes et les dirigeants.

22.4. Éligibilité

Tout membre du conseil d'administration est éligible aux postes de dirigeantes ou dirigeants de l'organisation.

22.5. Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de toute dirigeante ou de tout dirigeant de l'organisation ou pour toute autre raison jugée suffisante, le conseil d'administration peut déléguer des pouvoirs de telle ou tel dirigeante ou dirigeant à toute autre dirigeante ou dirigeant ou à tout membre du conseil d'administration.

22.6. Destitution

Le conseil d'administration peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quelle dirigeante ou dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, une dirigeante ou un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- i. Sa ou son successeur a été nommé;
- ii. La ou le dirigeant a présenté sa démission;
- iii. La ou le dirigeant a cessé d'être une administratrice ou un administrateur;
- iv. La ou le dirigeant est décédé.

Si le poste d'une ou d'un dirigeant de l'organisation est ou deviendra vacant, les administratrices et les administrateurs peuvent nommer par résolution ordinaire une personne pour le combler.

23. FONCTIONS DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs, si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeantes ou dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

23.1. Présidente ou président du conseil d'administration

La présidente ou le président du conseil d'administration est une administratrice ou un administrateur. Elle ou il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles elle ou il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.

23.2. Vice-présidente ou vice-président du conseil d'administration

La vice-présidente ou le vice-président du conseil d'administration est une administratrice ou un administrateur. Si la présidence du conseil d'administration est absente ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, la vice-présidente ou le vice-président du conseil d'administration, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres auxquelles elle ou il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.

23.3. Secrétaire

La ou le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil d'administration ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Elle ou il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées des membres. Chaque fois qu'elle ou il reçoit des indications en ce sens, la ou le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administratrices et administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. La ou le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments et du sceau, le cas échéant, appartenant à l'organisation.

23.4. Trésorière ou trésorier

Les fonctions et pouvoirs de la trésorière ou du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

23.5. Directrice ou directeur général de l'organisation

Le conseil d'administration peut nommer une directrice ou un directeur général qui ne doit pas être un administrateur ou une administratrice de l'organisation. Elle ou il a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'organisation et pour employer et renvoyer le personnel de l'organisation, mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Elle ou il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et elle ou il donne au conseil d'administration ou aux administratrices et administrateurs les renseignements qu'ils peuvent exiger concernant les affaires de l'organisation.

La directrice ou le directeur général est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil d'administration, elle ou il assure la supervision générale des activités de l'organisation.

23.6. Autres dirigeantes ou dirigeants

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeantes ou dirigeants de l'organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d'administration ou de la direction générale. Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de toute dirigeante et de tout dirigeant.

24. LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

24.1. Constitution

Des comités peuvent être créés par le conseil d'administration en vue de l'aider dans ses fonctions. Sauf disposition contraire, ils sont composés de certains de ses membres et sont nommés pour une durée déterminée.

24.2. Pouvoirs

Les comités n'ont aucun pouvoir décisionnel. Ils ne sont que consultatifs et exécutent les mandats qui leur sont confiés par le conseil d'administration. Sous réserve du règlement administratif ou des instructions du conseil d'administration, un comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution ordinaire du conseil d'administration.

25. COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

25.1. Composition

Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) administratrices ou administrateurs nommés par résolution du conseil d'administration, sous réserve de leur élection par les membres tel que prévu au sous-paragraphe 26.2. Les personnes nommées ne peuvent pas être candidate ou candidat à l'élection.

25.2. Élection

L'élection des membres du comité de mise en candidature se fait annuellement par les membres présents et habiles à voter, sur recommandation du conseil d'administration, lors de l'assemblée annuelle des membres.

25.3. Vacances

Les vacances qui surviennent au comité de mise en candidature, soit pour cause de décès, de démission ou de destitution, peuvent être comblées par le conseil d'administration par résolution ordinaire.

25.4. Fonctions

Les fonctions du comité de mise en candidature sont de susciter des candidatures de membres du conseil d'administration en nombre au moins suffisant pour combler le nombre

de postes vacants au conseil d'administration, et de présenter la liste des candidates et des candidats à la présidence du conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée des membres. De plus, les membres de ce comité agissent comme présidente ou président et scrutatrices ou scrutateurs lors de l'élection des membres du conseil d'administration, si elles ou ils sont présents à l'assemblée des membres.

25.5. Présentation des listes

La liste des candidates et candidats aux postes d'administratrices et administrateurs est soumise aux membres lors de l'assemblée des membres, conformément aux dispositions de du sous-paragraphe 14.4.2 des présentes.

25.6. Frais du comité

Les membres du comité de mise en candidature ont le droit d'être remboursés des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions, selon les normes en vigueur de l'organisation. Ils ne reçoivent aucune rémunération de quelque nature ou sous quelque forme que ce soit.

26. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les administratrices, les administrateurs, les dirigeantes et les dirigeants doivent déclarer par écrit tout intérêt personnel qu'ils pourraient avoir dans un contrat important avec l'organisation. Si une administratrice, un administrateur, une dirigeante ou un dirigeant omet de faire une telle déclaration, l'organisation ou tout membre en règle peut demander à un tribunal que le contrat soit annulé et que l'administratrice, l'administrateur, la dirigeante ou le dirigeant rembourse tous profits ou gains réalisés grâce à ce contrat.

27. PROTECTION ET INDEMNISATION

27.1. Une administratrice ou un administrateur ou une dirigeante ou un dirigeant de l'organisation qui agit ou a agi en cette qualité ou exerce ou a exercé des fonctions analogues, sera indemnisé de tous ses frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraîné par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles il était impliqué à ce titre;

27.2. Toutefois, une administratrice ou un administrateur ou une dirigeante ou un dirigeant ne sera indemnisé de tous ces débours que :

27.2.1. Si elle ou il a agi avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'organisation;

27.2.2. Dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

27.3. Une administratrice ou un administrateur ou une dirigeante ou un dirigeant de l'organisation sera indemnisé de tous frais, charges et dépenses qu'elle ou il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisation, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

28. EXERCICE FINANCIER DE L'ORGANISATION

28.1. Fin de l'exercice financier

L'exercice financier de l'organisation se termine le 31 mars de chaque année.

28.2. Vérification externe

Les livres et états financiers de l'organisation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'expert-comptable nommé à cette fin par l'assemblée annuelle des membres. Il doit lui faire rapport annuellement.

28.3. Publication des états financiers annuels

Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172 (1) de la Loi, l'organisation peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi.

29. AMENDEMENTS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Sous réserve des statuts, le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administratrices et des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsque qu'elles sont confirmées par les membres.

30. INVALIDITÉ DES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

31. OMISSIONS ET ERREURS

La non-communication involontaire d'un avis à une ou un membre, à une administratrice ou un administrateur, à une dirigeante ou un dirigeant, à une ou un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'une ou l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée des membres visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

32. MÉDIATION ET ARBITRAGE

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administratrices, administrateurs, dirigeantes, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu dans le Code d'éthique.

33. MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend ou une controverse entre membres, administratrices, administrateurs, dirigeantes, dirigeants, membres de comité, membres du personnel ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, administratrices, dirigeantes, dirigeants, membres de comité, membres du personnel ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement prévu au Code d'éthique de l'organisation adopté et modifié de temps à autre par le conseil d'administration et auquel les membres, administratrices, administrateurs, dirigeantes, dirigeants, membres de comité, membres du personnel ou bénévoles de l'organisation ont accès.

34. MODE DE COMMUNICATION DES AVIS

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration en vertu de la Loi, des statuts, du règlement administratif ou d'une autre source, à une ou un membre, à une administratrice ou un administrateur, à une

dirigeante ou un dirigeant ou à une ou un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 34.1. S'il est remis en mains propres à la ou au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à une administratrice ou un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) de la Loi;
- 34.2. S'il est posté à la ou au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- 34.3. S'il est transmis à la ou au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;
- 34.4. S'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. La ou le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, administratrice, dirigeante, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par la ou le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administratrice ou administrateur ou dirigeante ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

35. ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

Nonobstant ce qui est prévu au paragraphe 33.1 des règlements administratifs de l'organisation adoptés le 17 octobre 2012 et amendés le 26 septembre 2013, le 11 octobre 2017 et le 3 octobre 2018 (collectivement les « Règlements remplacés ») et à l'article 30 du présent règlement administratif, les dispositions du présent règlement administratif entreront en vigueur à la fin de première assemblée des membres suivant la réunion du conseil d'administration lors de laquelle elles ont été adoptées, sous réserve du paragraphe 14.1 qui entrera en vigueur à compter de l'adoption du règlement administratif par le conseil d'administration.

Le présent règlement administratif révoque annule et remplace les Règlements remplacés, dès son entrée en vigueur.

36. DISPOSITION TRANSITOIRE

Nonobstant l'entrée en vigueur du paragraphe 14.1 du présent règlement administratif conformément à l'article 36 ci-devant, les administratrices et les administrateurs dont le mandat se terminera à la prochaine assemblée annuelle des membres pourront demeurer en poste jusqu'à ce moment même si, de ce fait, le nombre d'administratrices et d'administrateurs composant le conseil d'administration était supérieur à quinze (15) jusqu'à la prochaine assemblée des membres.

UN AVENIR À ÉGALITÉ



OXFAM

Québec