**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L’ORGANISME**

**Partageons l’Espoir / Share the Warmth**

PARTIE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES 2

NOM ET INCORPORATION 2

SIÈGE SOCIAL 2

SCEAU 2

PARTIE 2 : MEMBRES 2

CATÉGORIES DE MEMBRES 2

CONDITIONS D’ADHÉSION 2

SUSPENSION ET RADIATION D’UN MEMBRE 2

DÉMISSION D’UN MEMBRE 2

PARTIE 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES 2

COMPOSITION ET LIEU 2

ASSEMBLÉE ANNUELLE 2

ASSEMBLÉE SPÉCIALE 2

AVIS DE CONVOCATION 2

AUTRES SUJETS À TRAITER 2

QUORUM 2

PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D’ASSEMBLÉE 2

VOTE 2

PARTIE 4 : CONSEIL D’ADMINISTRATION 2

ÉLIGIBILITÉ 2

COMPOSITION 2

ÉLECTION 2

DURÉE DES FONCTIONS 2

ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION 2

POUVOIRS, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS 2

CONFLITS D’INTÉRÊTS 2

RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION 2

DÉMISSION ET DESTITUTION 2

PARTIE 5 : DIRIGEANTS 2

COMPOSITION 2

ÉLECTION 2

PRÉSIDENT 2

VICE-PRÉSIDENT 2

SECRÉTAIRE 2

TRÉSORIER 2

DIRECTEUR GÉNÉRAL 2

DÉMISSION ET DESTITUTION 2

PARTIE 6 : LES COMITÉS 2

COMITÉS SPÉCIAUX 2

COMITÉS PERMANENTS 2

PARTIE 7 : LE COMITÉ EXÉCUTIF 2

CREATION 2

COMPOSITION 2

DISQUALIFICATION 2

DESTITUTION 2

PARTIE 8 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES 2

ANNEXE 1 : COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE 2

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE 2

ANNEXE 3 : FORMULAIRE D’ENGAGEMENT À L’ÉGARD DES CONFLITS D’INTÉRÊTS 2

ANNEXE 4 : DÉFINITIONS 2

ANNEXE 5 : FORMULAIRE DE DEMANDE D’ADHÉSION À TITRE DE MEMBRE ACTIF 2

# PARTIE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

## NOM ET INCORPORATION

* 1. La présente corporation, connue et désignée sous le nom de Partageons l'espoir Québec / Share the Warmth Quebec (l’Organisme) est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la *Loi sur les corporations canadienne* en date du 7 février 1990 sous le numéro matricule 257228-1.

## SIÈGE SOCIAL

* 1. Le siège social de l’Organisme est établi à Montréal, Québec, Canada, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de l’Organisme pourra déterminer**.** Le sceau de l’Organisme ne peut être employé qu’avec le consentement du président ou du secrétaire.

## SCEAU

* 1. Le sceau de l’Organisme Partageons l’espoir Québec / Share the Warmth Quebec sera l'empreinte de ce qui est estampillé à la fin de ce document.

# PARTIE 2 : MEMBRES

## CATÉGORIES DE MEMBRES

**2.1** L’Organisme compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres associés.

**2.1.1** Est membre actif de l’Organisme toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l’Organisme et qui satisfait aux conditions d’adhésion.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l’Organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

**2.1.2** Est membre associé de l’Organisme toute corporation, association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de l’organisation, qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration accorde le statut de membre associé.

Les membres associés n'ont pas comme tel le droit d'assister aux assemblées des membres, mais ils peuvent, par lettre remise au secrétaire de l’Organisme, désigner un représentant, lequel bénéficie automatiquement du statut de membre actif de l’Organisme et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres actifs de l’Organisme.

Tout membre associé peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit ce membre et le secrétaire de l’Organisme de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre remise au secrétaire de l’Organisme.

## CONDITIONS D’ADHÉSION

* 1. Les conditions d’adhésion pour être membre actif sont les suivantes :

1. Avoir fait une contribution monétaire à Partageons l'espoir / Share the Warmth d'au moins vingt-cinq (25) dollars en argent comptant ou en équivalent en biens au cours des douze (12) derniers mois avant le début de l’année fiscale de l’organisme;

OU

1. Avoir été un bénévole actif à Partageons l'espoir / Share the Warmth au cours des six (6) derniers mois avant le début de l’année fiscale de l’organisme;

OU

1. Avoir été employé par Partageons l'Espoir / Share the Warmth au cours des douze (12) derniers mois.

OU

1. Avoir utilisé les services de Partageons l’Espoir/ Share the Warmth ou participé dans un programme offert par Partageons l’Espoir/ Share the Warmth au cours des douze (12) derniers mois avant le début de l’année fiscale de l’organisme.

OU

1. Adhérer aux objectifs de l’Organisme et avoir fait une demande d'admission comme membre l’Organisme.

**2.2.1** Il n'y a aucun frais d'adhésion ou de cotisations, sauf par résolution contraire du conseil d'administration.

## SUSPENSION ET RADIATION D’UN MEMBRE

**2.3** Tout membre, qu’il soit actif ou associé, peut être expulsé par une résolution votée par au moins le trois-quarts des membres du conseil d'administration.

**2.3.1** Le conseil d’administration se réserve toute discrétion pour suspendre ou radier un membre.

**2.3.2** La résolution prononçant la radiation ou la suspension d’un membre est finale et sans appel.

## DÉMISSION D’UN MEMBRE

**2.4** Tout membre peut démissionner en remettant un avis écrit ou verbal au secrétaire de l’Organisme.

# PARTIE 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

## COMPOSITION ET LIEU

**3.1** L’assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l’Organisme.

**3.1.1** L'assemblée générale annuelle ou toute autre réunion générale des membres aura lieu au siège social de l’Organisme ou à tout autre endroit au Québec déterminé par le conseil d'administration, et ce, le jour choisi par le conseil.

**3.1.2** Le conseil d'administration, ainsi que le président ou le vice-président, aura le pouvoir de convoquer une réunion générale des membres de l’Organisme à tout moment.

## ASSEMBLÉE ANNUELLE

**3.2** L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les quatre‑vingt‑dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l’Organisme.

**3.2.1** L’ordre du jour de l’assemblée générale annuelle doit au moins contenir les points suivants:

* Lecture et adoption de l’ordre du jour ;
* Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée ;
* Rapport du conseil d’administration ;
* Rapport du Directeur général ;
* Présentation du bilan financier ;
* Rapport du vérificateur ;
* Ratification des règlements adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale ;
* Nomination du vérificateur ;
* Élection des membres du conseil d’administration ;
* Souhaits des membres ;
* Levée de la réunion.

## ASSEMBLÉE SPÉCIALE

**3.3** L’assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d’administration.

Cependant, le conseil d’administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins un vingtième (1/20) des membres, qui devra spécifier le but et les objets d’une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le conseil de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle‑ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l’avis de convocation peuvent être traités au cours d’une assemblée extraordinaire.

## AVIS DE CONVOCATION

**3.4** Les membres votants de l'organisme doivent avoir reçu un avis écrit quatorze (14) jours avant toute réunion générale annuelle ou spéciale des membres. L'avis d'une assemblée ou d’une rencontre spéciale doit contenir suffisamment d'informations pour permettre aux membres de former un jugement éclairé sur la décision à prendre.

**3.4.1** Aux fins de l'envoi de l'avis, l’adresse physique ou le courriel électronique figurant dans les livres de l’Organisme sera utilisé pour convoquer les membres, les administrateurs et les officiers à n'importe quelle réunion.

**COMMISSAIRES AUX COMPTES**

**3.5** À chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur comptable pour vérifier les comptes de l’Organisme et exercer ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et les administrateurs peuvent combler un poste de vérificateur vacant temporairement jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle. Le conseil d'administration fixe la rémunération de l'auditeur.

## AUTRES SUJETS À TRAITER

**3.6** Les membres peuvent examiner et traiter de toute question, spéciale ou générale, à n'importe quelle assemblée des membres.

## QUORUM

**3.7** Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

## PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D’ASSEMBLÉE

**3.8** De façon générale, le président ou tout autre officier de l’Organisme préside l’assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d’assemblée. Le secrétaire de l’organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d’administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

## VOTE

**3.9** À chaque réunion des membres de l’Organisme, chaque membre présent, autre que le Directeur général, a le droit d'exercer un (1) vote. Tous les sujets mis au vote sont décidés par la majorité des voix (51%), à moins qu’il y ait une disposition contraire expressément prévue par la loi ou par les présents statuts et règlements. Les votes sont tenus par vote à main levée, à moins qu’une personne dans l’assemblée ne demande le vote secret.

# PARTIE 4 : CONSEIL D’ADMINISTRATION

## ÉLIGIBILITÉ

**4.1** Pour être un candidat éligible à un poste du conseil d’administration, le candidat doit :

**1.** Être membre actif en règle ;

**2.** Avoir 18 ans et plus ;

**3.** Être légalement apte à être administrateur ;

**4.** Avoir rempli la demande de mise en candidature présente en annexe

## COMPOSITION

**4.2** Le conseil d’administration est composé d’au minimum six (6) membres et d’au maximum quatorze (14) membres.

## ÉLECTION

**4.3** Le tiers des administrateurs sont élus chaque année lors de l’assemblée générale annuelle par vote à main levée, à moins qu’une personne dans l’assemblée ne demande le vote secret.

**4.3.1** Les administrateurs entrent en fonction dès leur élection ou l’acceptation de leur nomination, le cas échéant.

**4.3.2** Les administrateurs peuvent, s’il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil, à l’exception de celles qui résultent du défaut d’élire le nombre minimal d’administrateurs prévu par l’article 4.2.

**4.3.3** Les administrateurs en fonctions doivent, s’ils ne forment pas quorum ou s’il y a eu défaut d’élire le nombre minimal d’administrateurs prévu l’article 4.2, convoquer dans les meilleurs délais une assemblée extraordinaire en vue de combler les vacances; s’ils négligent de le faire ou s’il n’y a aucun administrateur en fonctions, tout membre peut convoquer cette assemblée.

## DURÉE DES FONCTIONS

**4.4** La durée du mandat des administrateurs est de trois (3) ans.

**4.4.1** Les administrateurs peuvent faire deux termes consécutifs, après quoi ils ne peuvent être réélus avant la durée d’un terme complet.

## ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

**4.5** Les assemblées du conseil d’administration ont lieu aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins cinq (5) fois par année.

**4.5.1** Le président ou deux (2) membres du conseil d’administration peuvent convoquer une assemblée.

**4.5.2** La convocation pour une assemblée du conseil d’administration doit avoir lieu au moins sept (7) jours avant l’assemblée. Elle peut être faite de toute manière pertinente.

**4.5.3** Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

**4.5.4** Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs.

**4.5.5** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

À cet égard, l’envoi par courriel d’une acceptation de la résolution par un membre du conseil au secrétaire constitue une forme de signature.

**4.5.6** Le secrétaire doit envoyer une copie du procès-verbal de l’assemblé du conseil d’administration aux membres du conseil au plus tard quatorze (14) jours après la tenue de l’assemblé.

## POUVOIRS, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

**4.6** Le conseil administre les affaires de l’Organisme et en exerce tous les pouvoirs.

Chaque membre du conseil assume la gestion courante des affaires de l’Organisme et prennent toutes les mesures nécessaires à son bon fonctionnement, incluant la création de plans d’actions en collaboration avec ses commissions et comités.

**4.6.1** Chaque administrateur doit, dans l’exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L’administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l’Organisme.

**4.6.2** L’administrateur ne peut être lié à un mandat qu’il aurait reçu d’un tiers; en particulier, un administrateur qui est membre du conseil d’administration d’une autre corporation ne représente pas cette dernière et un employé qui siège au conseil n’a aucun mandat syndical, droit de représentation ou pouvoir de négociation au nom des salariés.

## CONFLITS D’INTÉRÊTS

**4.7** Chaque membre du conseil d’administration de l’Organisme doit divulguer au conseil, lors de la première réunion suivant son élection, tout lien d’intérêt avec toute personne physique ou morale pouvant elle-même avoir des liens avec l’Organisme.

**4.7.1** Chaque membre du conseil d’administration doit remplir lors de la première assemblée du conseil d’administration de l’année un formulaire (voir en annexe 3) d’engagement à l’égard des conflits d’intérêts.

**4.7.1** Les administrateurs doivent éviter en tout temps de se placer dans une position où leurs intérêts personnels risquent de s’opposer à ceux de l’Organisme.

En aucun cas les administrateurs ne doivent confondre les biens de l’Organisme avec les siens, ni utiliser ces biens à son profit.

En aucun cas les administrateurs ne doivent utiliser ou divulguer sans autorisation une information acquise dans le cadre de leurs fonctions.

## RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION

**4.8** Les administrateurs s’acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu’ils engagent dans l’exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d’administration. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à l’Organisme à titre de salarié ou autrement.

## DÉMISSION ET DESTITUTION

**4.9** Cesse de faire partie du conseil, tout membre qui :

* + offre par écrit sa démission au conseil, à partir du moment où celui-ci l'accepte par résolution ;
  + accumule trois (3) absences pendant un exercice financier de l’Organisme sans excuse valide tel que déterminé par le président ou, dans son absence, le vice-président;
  + perd sa qualité de membre de l’Organisme.

# PARTIE 5 : DIRIGEANTS

## COMPOSITION

**5.1** Les dirigeants de l’Organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier

## ÉLECTION

**5.2** Les dirigeants sont nommés ou élus chaque année par les membres du conseil d’administration à la première assemblée du conseil suivant l’assemblée annuelle.

## PRÉSIDENT

**5.3** Le président est le premier dirigeant de l’Organisme. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil. Il est le porte-parole officiel de l’Organisme, à moins que le conseil n’en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l’Organisme, s’assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d’office de tous les comités formés par le conseil.

## VICE-PRÉSIDENT

**5.4** Le vice président soutient le président dans l’exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d’absence ou d’incapacité d’agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

## SECRÉTAIRE

**5.5** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il est responsable de la rédaction des procès verbaux. Les registres, les règlements et les procès verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social de l’Organisme. Il en fournit les extraits requis.

## TRÉSORIER

**5.6** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l’Organisme et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l’Organisme dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au conseil périodiquement. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l’Organisme. Il présente annuellement une proposition de budget au conseil.

## DIRECTEUR GÉNÉRAL

**5.7** Le directeur général a l’autorité nécessaire pour diriger les affaires de l’Organisme et peut employer et renvoyer les agents et employés de l’Organisme mais le conseil d’administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d’administration et il donne au conseil ou aux administrateurs les renseignements que ceux‑ci peuvent exiger concernant les affaires de l’Organisme.

## DÉMISSION ET DESTITUTION

**5.8** Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l’Organisme ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le conseil d’administration pour un motif valable, sauf convention contraire par écrit.

# PARTIE 6 : LES COMITÉS

## COMITÉS SPÉCIAUX

**6.1** Le conseil peut créer tout comité, incluant un comité exécutif, qu’il juge nécessaire au bon fonctionnement de l’Organisme, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Les membres des comités spéciaux doivent faire régulièrement des rapports au conseil d’administration et ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat. Les membres des comités spéciaux pourraient être des membres du conseil, de l’Organisme ou du public.

## COMITÉS PERMANENTS

**6.2** Le comité permanent de l’Organisme est le comité de mise en candidature (voir Annexe 1).

# PARTIE 7 : LE COMITÉ EXÉCUTIF

## CREATION

**7.1** Un comité exécutif peut être mis en place par le conseil et exerce les fonctions qui ont été autorisées par le conseil.

## COMPOSITION

**7.2** Ce comité sera composé des administrateurs suivants : le trésorier, le président, le vice-président, le secrétaire et le directeur général.

## DISQUALIFICATION

**7.3** Un membre du comité́ exécutif qui cesse d’être administrateur de l’Organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité́ exécutif.

## DESTITUTION

**7.4** Tout membre du comité exécutif peut être destitué par un vote majoritaire du conseil d'administration.

**RÉUNIONS**

**7.5** Les réunions du comité exécutif se tiennent aux dates et aux endroits déterminés par les membres de ce comité à condition qu’un préavis écrit d'une telle assemblée soit donné quarante-huit (48) heures à l'avance à chacun des membres du comité.

**7.5.1** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l’Organisme ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d’assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

**7.5.2** Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50% plus un (1).

7.5.3 Des procès-verbaux seront préparés pour chaque réunion par une personne désignée par le comité. Les procès-verbaux seront gardés en tout temps au siège social de l’Organisme. La personne désignée doit envoyer une copie du procès-verbal de la réunion du comité exécutif aux membres du comité au plus tard quatorze (14) jours après la tenue de la réunion.

# PARTIE 8 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

**EXERCICE FINANCIER**

**8.1** L'exercice financier de l’Organisme se termine le 31 mai de chaque année ou à la date que fixe le conseil d’administration.

**VÉRIFICATION**

**8.2** Les livres et états financiers de l’Organisme sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, si, tel que prévu, un vérificateur a été nommé à cette fin lors de l’assemblé annuelle des membres.

**EFFETS BANCAIRES ET SIGNATAIRES**

**8.3** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l’Organisme sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

**CONTRATS**

**8.4** Tous les contrats et autres documents requérant la signature de l’Organisme peuvent être passés par le Directeur général.

Toutefois, les contrats excédant une valeur de 10 000$ doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

**EMPRUNTS**

**8.5** Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge à propos, faire des emprunts de deniers sur le crédit de l’Organisme et il peut donner toute garantie par la Loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la fédération.

**DONS**

**8.6** L’Organisme peut recevoir et solliciter des dons, des legs et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilière et immobilière; le conseil d'administration administre de tels dons, tels legs, contributions et organise des campagnes de financement.

CERTIFICATION

Nous, les soussignés, officiers de l’Organisme Partageons l'espoir, certifions que les présents règlements sont les règlements adoptés par les membres de l’Organisme tels qu'ils ont été modifiés lors de l'assemblée générale annuelle du 27 août 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Président (lettres moulées) Secrétaire (lettres moulées)   
  
  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Président (signature) Secrétaire (signature)

# ANNEXE 1 : COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

**PROCÉDURE D’ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

**1.1** Les administrateurs sont élus à même la liste de candidats soumise à l’assemblée des membres par le comité de mise en candidature. Dans le cas où ils n’y a pas plus de candidats que le nombre des administrateurs à élire, l’élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d’administrateurs à élire, l’élection se fait suivant la procédure suivante :

*a)* L’assemblée nomme ou élit un président d’élection et deux (2) scrutateurs, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de l’Organisme;

*b)* Le président d’élection soumet à l’assemblée la liste de candidats susmentionnée, ainsi qu’une liste suggérée des administrateurs à élire, préparée par le comité de mise en candidature à même la liste des candidats. Le vote sur cette liste suggérée est alors pris à mains levées;

c) Si la liste suggérée est adoptée, à la majorité simple des voix, tous les candidats mentionnés dans la liste suggérée sont automatiquement élus en bloc, et l’élection prend fin;

*d)* Si la liste suggérée n’est pas adoptée, l’élection s’effectue par voie de scrutin secret, à la pluralité des voix, à même la liste des candidats.

**COMPOSITION DU COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE**

**1.2** Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) membres élus par le conseil d’administration parmi ses membres.

**ÉLECTION**

**1.3** L’élection des membres du comité de mise en candidature se fait annuellement, à une date précédant d’une période raisonnable la date de l’assemblée annuelle des membres toutefois le c.a. peut en tout temps combler des postes vacants.

**DESTITUTION**

**1.4** Le conseil d’administration peut en tout temps, destituer avec ou sans raison, n’importe lequel des membres du comité de mise en candidature.

**FONCTIONS**

**1.5** Les fonctions du comité de mise en candidature sont de dresser une liste de tous les candidats aux postes d’administrateurs de l’Organisme et de soumettre cette liste, avec le cas échéant ses propres recommandations quant au choix de certains des candidats mentionnés dans cette liste, aux membres de l’Organisme lors de l’assemblée annuelle.

**BULLETIN DE PRÉSENTATION**

**1.6** Le comité de mise en candidature doit, dans un délai raisonnable avant la date de l’assemblée annuelle, faire parvenir à chaque membre une formule de bulletin de présentation. Les membres souhaitant soumettre leur candidature doivent compléter leur bulletin comportant : le nom du candidat, une déclaration qu’il accepte que sa candidature soit posée, et le nom et la signature d’au moins deux membres [*ou d’un membre, l’un des deux pouvant être le candidat lui‑même*].

**DATE DE FERMETURE**

**1.7** Les mises en candidature se terminent au plus tard trois (3) jours avant la date de l’assemblée annuelle, et les bulletins de présentation doivent être retournés au comité de mise en candidature au plus tard à cette date. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

**PRÉSENTATION DES LISTES**

**1.8** La liste des candidats et, le cas échéant, la liste suggérée des admi­nistrateurs à élire, sont soumises aux membres lors de l’assemblée annuelle, conformément aux dispositions de l’article **1.1** ci‑devant.

**FRAIS DU COMITÉ**

**1.9** Les membres du comité de mise en candidature ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais tous les frais qu’ils engagent dans l’exécution de leurs fonctions sont à la charge de l’Organisme.

# ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

Nom :

Adresse civique :

Ville : Code postal :

Téléphone au domicile : Cellulaire :

Courriel :

**DÉCLARATION DU DÉCLARANT**

Je, , membre de l’Organisme Partageons l’espoir/ Share the Warmth déclare :

**1.** Être membre actif en règle depuis au moins \_\_\_\_\_\_ mois ;

**2.** Avoir 18 ans et plus ;

**3.** Être légalement apte à être administrateur ;

Je, membre de l’Organisme Partageons l’espoir/ Share the Warmth, souhaite déposer ma candidature au poste de .

**PROPOSEUR**

Je, , membre en règle de l’Organisme Partageons l’espoir/ Share the Warmth, propose le candidat ci-haut comme candidat à l’élection au conseil d’administration.

Nom :

Adresse civique :

Ville : Code postal :

Téléphone au domicile : Cellulaire :

Courriel :

**ATTESTATION**

Je, , atteste que toutes les informations présentes sont véridiques et consent à joindre mon Curriculum vitae à la présente demande.

Signature Date

# ANNEXE 3 : FORMULAIRE D’ENGAGEMENT À L’ÉGARD DES CONFLITS D’INTÉRÊTS

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

Nom :

Adresse civique :

Ville : Code postal :

Téléphone au domicile : Cellulaire :

Courriel :

**DÉCLARATION DU OFFICIER**

Je, , membre du Conseil d’administration de l’Organisme Partageons l’espoir/ Share the Warmth, certifie par la présente que:

1. Je ne suis pas en situation de conflit d’intérêts réel, potentiel ou apparent avec mon rôle, mes fonctions et mes responsabilités à titre d’officier et;
2. Je ne suis en situation de conflit d’intérêts réel, potentiel ou apparent en raison de mes relations, affiliations, associations ou activités personnelles, familiales, financières, professionnelles ou liées à l’emploi ou en raison d’autres relations;

Si un tel conflit d’intérêts se présente à l’égard de mon rôle, de mes fonctions ou de mes responsabilités en tant qu’officier, je divulguerai immédiatement par écrit l’existence de ce conflit au Président et au Conseil d’administration, et, si nécessaire, et je m’abstiendrai de participer aux réunions, aux activités, aux discussions ou aux décisions du Conseil d’administration qui concernent la question à l’égard de laquelle je suis en conflit.

**ATTESTATION**

Je, , atteste que toutes les informations présentes sont véridiques.

Signature Date

# ANNEXE 4 : DÉFINITIONS

**INTERPRÉTATION**

Dans ces règlements, et dans tous les autres règlements adoptés par l’Organisme, sauf si le contexte l'exige autrement, les mots au singulier et le genre masculin comprennent le pluriel et le féminin, et vice versa, et l'utilisation du mot "personnes" signifie également les entreprises et les sociétés.

# ANNEXE 5 : FORMULAIRE DE DEMANDE D’ADHÉSION À TITRE DE MEMBRE ACTIF

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

Nom :

Adresse civique :

Ville : Code postal :

Téléphone au domicile : Cellulaire :

Courriel :

☐ Je désire par la présente devenir membre de l’Organisme Partageons l’espoir (Québec) / Share the Warmth (Quebec) et m’engage à respectif les objectifs de l’organisme.