

Règlements généraux

Comité régional d'éducation pour le développement
international de Lanaudière (CRÉDIL)

Adoptés par le conseil d'administration le 3 juin 2025
Entérinés par l'assemblée générale annuelle le 16 juin 2025



Table des matières

CHAPITRE I <i>Dispositions générales</i>	4
1.10 NOM	5
1.20 SIÈGE SOCIAL	5
1.30 MISSION	5
CHAPITRE II <i>Les membres</i>	5
2.10 CATÉGORIES DE MEMBRES ET CONDITIONS D'ADHÉSION	5
2.11 Membre institutionnel	5
2.20 COTISATION ANNUELLE	6
2.30 RETRAIT D'UN MEMBRE	6
2.40 DESTITUTION, SUSPENSION OU EXPULSION	6
CHAPITRE III <i>Assemblée générale</i>	6
3.10 COMPOSITION	6
3.20 COMPÉTENCE	6
3.30 CONVOCATION	7
3.31 Assemblée générale annuelle	7
3.32 Assemblée générale spéciale	7
3.33 Fréquence	7
3.34 Calendrier	7
3.40 QUORUM	7
3.50 VOTES	8
3.60 RÉFÉRENDUM	8
3.61 Modalités	8
3.62 Organisation	8
CHAPITRE IV <i>Organisation interne</i>	8
4.10 COMPOSITION DU CA	8
4.20 COMPÉTENCE DU CA	9
4.30 MANDAT ADMINISTRATEUR-TRICE	9

4.40 RÉUNIONS ET QUORUM DU CA.....	10
4.41 Rencontres	10
4.42 Quorum au CA.....	10
4.43 Adoption des résolutions au CA	10
4.50 ÉLECTIONS AU CA	10
4.51 Candidatures	10
4.52 Procédure d'élection.....	11
4.60 VACANCES AU SEIN DU CA	11
4.61 Retrait d'un administrateur-trice	11
4.70 FONCTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.80 RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION	13
4.81 Rémunération	13
4.82 Indemnisation	13
4.90 DIRECTION GÉNÉRALE	14
4.91 Relation entre la direction générale et le personnel employé de l'organisme.....	14
4.92 Modalités de fonctionnement	14
CHAPITRE V <i>Ressources financières</i>	14
5.10 ANNÉE FINANCIÈRE	14
5.20 PAIEMENTS.....	15
5.30 VÉRIFICATION.....	15
5.31 Pouvoir d'emprunt	15
CHAPITRE VI <i>Modification des statuts</i>.....	15
6.10 AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS.....	15
6.11 Par le conseil d'administration.....	15
6.12 Par un membre	15
6.20 PROCÉDURES DE CONTESTATION	16
CHAPITRE VII <i>Dissolution</i>.....	16
7.10 DISSOLUTION DE L'ORGANISME	16

CHAPITRE I *Dispositions générales*

Définitions

Dans ces règlements, les termes suivants seront définis tels qu'établis ci-après.

- a) « Administrateur-trice » désigne toute personne ayant été élue au CA de l'organisme ;
- b) « Assemblée générale » désigne une réunion générale annuelle telle que décrite au chapitre 3 ;
- c) « Assemblée générale spéciale » désigne une réunion spéciale telle que décrite à l'article 3.32 ;
- d) « Organisme » désigne le CRÉDIL ;
- e) « Avis » désigne tout avis envoyé par lettre, par courriel ou par tout autre moyen de communication disponible au public ;
- f) « CA » désigne le conseil d'administration de l'organisme ;
- g) « Membre du CA » désigne un membre élu au CA de l'organisme ;
- h) « Loi » désigne la loi applicable selon votre province ou territoire telle qu'amendée et tout statut pouvant lui être substitué ;
- i) « Membre » veut dire un membre votant de l'organisme, sauf si le contexte l'exige autrement ;
- j) « Président.e » désigne la personne élue à la présidence du conseil d'administration de l'organisme suite à l'assemblée générale ;
- k) « Règlements » désigne les présents statuts et règlements tels qu'amendés à l'occasion.

1.10 NOM

Le nom de l'organisme est Comité régional d'éducation pour le développement international de Lanaudière (CRÉDIL). Le CRÉDIL est une corporation légalement constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*.

1.20 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est sis dans limites du district judiciaire de Joliette.

1.30 MISSION

Le Comité régional d'éducation pour le développement international de Lanaudière (CRÉDIL) est un organisme communautaire autonome dont la mission est de contribuer à la construction d'un monde solidaire par l'éducation, l'engagement et l'accompagnement des communautés d'ici et d'ailleurs.

CHAPITRE II *Les membres*

2.10 CATÉGORIES DE MEMBRES ET CONDITIONS D'ADHÉSION

Pour devenir membre, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) S'inscrire comme membre annuellement ;
- b) Partager les buts et objectifs de l'organisme ;
- c) Respecter les règlements généraux.

2.11 Membre institutionnel

Pour devenir membre institutionnel, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) Être un organisme dont une des activités est liée aux buts du CRÉDIL ;
- b) Payer la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale ;
- c) Respecter les buts et objectifs de l'organisme ;
- d) Respecter les règlements généraux ;
- e) Déléguer une personne représentante pour l'assemblée générale avec droit de voter, de proposer et d'être mise en candidature au sein du conseil d'administration ;
- f) Être accepté par le conseil d'administration ou l'assemblée générale.

2.20 COTISATION ANNUELLE

Seulement les membres institutionnels sont tenus de payer une cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale et renouvelable à la date d'anniversaire d'entrée du membre.

2.30 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, par écrit aux administrateur-trices de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception d'un tel avis ou à la date précisée dans le dit avis.

2.40 DESTITUTION, SUSPENSION OU EXPULSION

Le conseil d'administration peut destituer, suspendre ou expulser un membre du CRÉDIL dont la conduite est jugée, selon lui, incompatible avec la mission ou les règlements du CRÉDIL. Dans les quinze (15) jours de la date où l'avis de suspension ou de l'expulsion est envoyé, le membre visé dispose d'un droit d'appel, auprès du conseil d'administration, à la condition que ce membre dépose un tel avis d'appel auprès du CRÉDIL.

CHAPITRE III *Assemblée générale*

3.10 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose des membres individuels, des délégations des membres institutionnels, le cas échéant.

3.20 COMPÉTENCE

L'assemblée générale :

- a) Doit prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises;
- b) Élit les membres du conseil d'administration ;
- c) Approuve ou rejette les règlements généraux ;
- d) Reçoit les rapports financiers ;
- e) Adopte les prévisions budgétaires ;
- f) Reçoit le bilan des activités de l'année qui termine ;

- g) Accepte les priorités d'orientation pour l'année à venir ;
- h) Nomme la vérification comptable ;
- i) Décide de la procédure dans tous les cas non prévus dans les présents règlements ou, à défaut, dans le code Morin.

3.30 CONVOCATION

3.31 Assemblée générale annuelle

La convocation de l'assemblée générale annuelle doit être envoyée au moins vingt (20) jours avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour doit y être inclus.

3.32 Assemblée générale spéciale

Les assemblées spéciales des membres sont convoquées par la présidence ou le conseil d'administration au lieu et au moment opportun pour la bonne administration des affaires de l'organisme dans un délai de dix (10) jours avant la date de la rencontre. La convocation envoyée aux membres doit spécifier le but et les objets de l'assemblée spéciale.

Les assemblées spéciales doivent aussi être convoquées suite à une demande déposée par au moins 10% des membres au-à la secrétaire du conseil d'administration, selon l'article 99(1) de la *Loi sur les compagnies du Québec*.

3.33 Fréquence

L'organisme doit tenir au moins une (1) assemblée générale annuelle au cours de l'année. Conformément à l'article 98(2) de la *Loi sur les compagnies du Québec*, le bilan financier présenté aux membres ne doit pas dater de plus de quatre (4) mois.

3.34 Calendrier

Dans la mesure du possible, cette assemblée aura lieu en juin chaque année. La présidence convoque l'assemblée générale annuelle à la date fixée par le conseil d'administration.

3.40 QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale est formé des membres physiquement présents.

3.50 VOTES

Tout vote, excluant les élections aux postes du conseil d'administration, est pris à main levée, sauf si un membre demande le vote par scrutin secret.

3.60 RÉFÉRENDUM

3.61 Modalités

Le référendum est un sondage dont le but est de connaître l'opinion du plus grand nombre possible de membres sur une question d'importance. Cependant, le référendum aura une valeur décisionnelle dans le cas où l'assemblée générale antérieure à celui-ci aurait décidé ainsi.

3.62 Organisation

La façon dont se tiendra le référendum sera décidée par le conseil d'administration.

CHAPITRE IV *Organisation interne*

4.10 COMPOSITION DU CA

Le conseil d'administration est composé de huit (8) membres, dont un (1) membre issu du personnel rémunéré élu à l'interne de l'organisme. Aucune personne représentant une instance gouvernementale ou un bailleur de fonds du CRÉDIL ne peut siéger au conseil d'administration du CRÉDIL. La direction générale y siège d'office sans droit de vote. Les administrateur-trices sont tenu-es d'être membres en règle du CRÉDIL pour la durée de leur mandat.

4.20 COMPÉTENCE DU CA

Le CA, en vertu de l'article 92 de la *Loi sur les compagnies du Québec*, est l'autorité souveraine sur l'administration et la gestion de l'organisme. Dans cet esprit, il :

- a) S'assure de l'embauche, de l'évaluation et des conditions salariales de la direction générale ;
- b) Exécute les décisions de l'assemblée générale qui concernent le CA ;
- c) Demeure informé des affaires courantes ;
- d) Planifie et convoque les assemblées générales annuelles et les assemblées générales spéciales ;
- e) Adopte les prévisions budgétaires et le budget de l'organisme ;
- f) Rend compte de son administration à l'assemblée générale ;
- g) Forme des comités au besoin et rend compte de leurs travaux ;
- h) Adopte les politiques ;
- i) Comble les postes laissés vacants au CA en cours de mandat ;
- j) Adopte et modifie les règlements généraux de l'organisme ;
- k) Adopte le rapport annuel d'activités ;
- l) Délègue à la direction générale les actes qui ne relèvent pas de ses pouvoirs discrétionnaires soit ceux qui ont trait à la structure (adopter, modifier ou révoquer les règlements, nommer la direction générale, emprunter, combler les vacances au conseil d'administration).

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps, en remettant un écrit à cet effet à la présidence ou à la personne affectée aux fonctions de secrétariat de l'organisme. Dans le cas d'une démission en bloc de membres du conseil d'administration, ceux-ci demeurent responsables jusqu'au prochain conseil d'administration.

4.30 MANDAT ADMINISTRATEUR-TRICE

Conformément aux l'articles 83 et 88 de la *Loi sur les compagnies du Québec*, tous les membres sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Ils sortent de charge au nombre de quatre (4) à chaque année. Dans le cas où un membre devrait quitter en cours d'année, la personne qui siègera à sa place devra poursuivre le mandat de la personne ayant quitté et devra faire entériner son mandat par l'AGA suivant son entrée.

Afin de permettre au conseil d'administration d'obtenir les informations sur les antécédents judiciaires les nouveaux-elles administrateur-trices doivent se soumettre à une procédure de vérification auprès des autorités compétentes.

Conformément à l'article 327 du *Code civil du Québec*, les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ne peuvent devenir administrateur-trices du CRÉDIL.

Le conseil d'administration devra, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, élire les dirigeants du CA (la présidence, la vice-présidence, la trésorerie et le secrétariat).

4.40 RÉUNIONS ET QUORUM DU CA

4.41 Rencontres

Le conseil d'administration se réunira au moins sept (7) fois par année. Le jour, l'heure et l'endroit seront fixés par le conseil d'administration ou par la présidence. Les convocations et l'ordre du jour devront parvenir aux membres au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. Dans des cas exceptionnels, le délai pourrait être de quarante-huit (48) heures.

4.42 Quorum au CA

Le quorum est fixé à 50% + 1 des membres en fonction en mode présentiel ou virtuel.

4.43 Adoption des résolutions au CA

Les décisions seront adoptées à la majorité absolue.

4.50 ÉLECTIONS AU CA

4.51 Candidatures

Conformément à l'article 88 de la *Loi sur les compagnies du Québec* :

- a) Toute mise en candidature devra être acheminée à la personne affectée aux tâches administratives de l'organisme, et ce, au minimum quarante-huit (48) heures précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle ;
- b) La mise en candidature doit être faite sur un formulaire préparé à cette fin. Ce formulaire peut faire office de procuration ;

- c) Ce formulaire, dûment rempli, doit indiquer le nom de la personne candidate, son adresse et porter la signature de la personne proposant la candidature. Il doit contenir en outre la signature de la personne candidate, signifiant son consentement à la mise en candidature et à l'acceptation de la fonction, si elle est élue. La personne candidate doit être membre en règle du CRÉDIL au moment de sa mise en candidature ;
- d) À l'ouverture du vote, la présidence de l'assemblée générale communique aux membres présents la liste des personnes candidates ;
- e) Si le nombre de personnes candidates est inférieur au nombre de postes éligibles, tout membre en règle pourra, séance tenante, présenter sa candidature.

4.52 Procédure d'élection

Les administrateur-trices sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée annuelle.

L'assemblée nomme ou élit une présidence d'élection, un-e secrétaire d'élection et/ou un-e ou plusieurs scrutateur-trices. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateur-trices à élire, l'élection aura lieu par acclamation ; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateur-trices à élire l'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le-la président-e d'élection le décide ou si le 1/10 des membres présents à l'AGA en fait la demande.

4.60 VACANCES AU SEIN DU CA

4.61 Retrait d'un administrateur-trice

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur-trice qui:

- a) Présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au-à la président-e ou au-à la secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
- b) Décède ;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises ou devient inapte à remplir ses fonctions ;
- d) Est destitué par résolution du conseil d'administration.

Au-delà de trois absences d'un administrateur-trice aux rencontres du CA, les administrateur-trices doivent se pencher sur les motifs d'absences et déterminer de la poursuite ou non du mandat de l'administrateur-trice concerné.

Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre du CRÉDIL peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée générale spéciale pour procéder aux élections.

4.70 FONCTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du conseil d'administration doivent s'informer et s'engager activement pour la prise de décisions. Ils doivent agir avec diligence et intégrité dans l'exercice de leurs fonctions. Conformément à la *Loi sur les compagnies du Québec*, les administrateur-trices élisent les dirigeants. Ces derniers ont les mandats suivants :

La présidence :

- a) Convoque et préside les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration, y maintient l'ordre, dirige les discussions et voit à l'application des règlements ;
- b) Remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par le conseil d'administration et l'assemblée générale ;
- c) A droit de vote comme tous les autres membres du conseil d'administration. Toutefois, la présidence dispose d'un vote prépondérant en cas d'égalité des voix au deuxième vote ;
- d) Représente officiellement l'organisme et peut être autorisée à signer des documents officiels au nom de l'organisme ;
- e) Signe les procès-verbaux conjointement avec la personne secrétaire.

La vice-présidence :

- a) Épaule en tout temps la présidence dans ses responsabilités administratives;
- b) Remplace au besoin ou sur délégation la présidence dans l'exercice de ses fonctions.

Le secrétariat :

- a) Voit à la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales ;
- b) Voit à la conservation des archives de l'organisme et de tous les documents relatifs à son bon fonctionnement ;
- c) Voit à ce que la correspondance soit rédigée, expédiée et conservée.

La trésorerie :

- a) Est désignée par le conseil d'administration pour signer les chèques et autres effets de commerce ;
- b) Voit à la préparation des prévisions budgétaires ;
- c) Voit à soumettre les états financiers vérifiés à l'assemblée générale annuelle ;
- d) Voit à la bonne administration des comptes par le conseil d'administration.

Dans l'éventualité que les fonctions de secrétariat et de trésorerie ne peuvent être assumées par deux membres, un membre pourra assumer plus d'un rôle.

4.80 RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION

4.81 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Toutefois, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les membres du conseil d'administration pour des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions administratives.

4.82 Indemnisation

Conformément à l'article 90 de la *Loi sur les Compagnies du Québec*, les membres du conseil d'administration peuvent, avec le consentement de l'organisme, être indemnisés par l'organisme des frais et dépenses qu'ils font au cours ou à l'occasion des affaires relevant de leur charge, excepté celles résultant de leur faute. Ils peuvent également être indemnisés des frais encourus à l'occasion de poursuites intentées contre eux à raison d'actes posés ou permis dans l'exécution de leurs fonctions.

4.90 DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'organisme et pour employer et congédier ses employés selon les dispositions des politiques en vigueur. Cependant, elle a le devoir de se conformer à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et de donner tous les renseignements exigés concernant les affaires du CRÉDIL.

La personne qui exerce la direction générale doit :

- a) Gérer l'organisme au quotidien ;
- b) Respecter les limites et remplir sa fonction telle que définie dans son contrat de travail et déterminées par le conseil d'administration ;
- c) Remplir sa fonction avec prudence et diligence ;
- d) Être honnête et loyale aux intérêts de l'organisme ;
- e) Éviter de se mettre en situation de conflits d'intérêts.

4.91 Relation entre la direction générale et le personnel employé de l'organisme

- a) La direction générale procède à l'embauche et au congédiement du personnel rémunéré par l'organisme ;
- b) La direction générale détermine les conditions de travail ;
- c) La direction générale voit à informer et à remettre au personnel engagé la définition de ses tâches ainsi qu'une copie des conditions de travail.

4.92 Modalités de fonctionnement

Le conseil d'administration a l'autorité de congédier la direction générale selon les dispositions mentionnées dans son contrat de travail et selon les politiques en vigueur.

CHAPITRE V *Ressources financières*

5.10 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière commence le premier (1er) avril et se termine le trente-et-un (31) mars.

5.20 PAIEMENTS

Tous les paiements sont effectués par dépôts directs ou par chèques signés par deux (2) des quatre (4) personnes désignées par le conseil d'administration.

La direction générale peut engendrer des dépenses sans l'accord du conseil d'administration dans la limite de ce qui est prévu dans son contrat de travail.

5.30 VÉRIFICATION

Les livres et les comptes de l'organisme sont vérifiés au moins une fois l'an, à la fin de l'exercice financier et sont examinés par une ou plusieurs personnes vérificatrices désignées par l'assemblée générale annuelle.

5.31 Pouvoir d'emprunt

Le conseil d'administration doit donner son accord pour permettre des emprunts sur le crédit de l'organisme.

CHAPITRE VI *Modification des statuts*

6.10 AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

6.11 Par le conseil d'administration

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements, mais une telle modification ou abrogation ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale statutaire ou spéciale des membres. Si cette modification ou abrogation n'y est pas alors ratifiée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

6.12 Par un membre

Tout membre votant de l'organisme peut demander un changement de règlement en présentant un avis de motion au conseil d'administration auprès de la personne occupant les fonctions de secrétariat, et ce, trente jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

6.20 PROCÉDURES DE CONTESTATION

En cas de contestation sur une règle de procédure non prévue dans les présents règlements, l'on se référera aux règles de procédure des assemblées délibérantes proposées par le code Morin et à leur défaut, l'assemblée sera appelée à se prononcer sur la question.

CHAPITRE VII *Dissolution*

7.10 DISSOLUTION DE L'ORGANISME

La dissolution de l'organisme doit être votée par le 2/3 des membres lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. Les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens en respectant la *Loi sur les compagnies du Québec* (dispositions dans la Partie III), les lettres patentes et les obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises.

Dans le cas de dissolution ou de liquidation de l'œuvre, tous ses restants, après paiements des dettes, seront distribués à une ou plusieurs œuvres caritatives choisies par le conseil d'administration et reconnues au Canada.