

# Club des femmes d'affaires de Montréal

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

Le nom de l'organisation est : *Club des femmes d'affaires de Montréal* en français et *Montreal Business Women's Club* en anglais. Aux fins des présents règlements, l'expression *Club* désigne le *Club des femmes d'affaires de Montréal*.

Le Club est un organisme sans but lucratif, constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*, avec Lettres Patentes déposées au registre des entreprises le 3 septembre 2014.

#### 1.2 TERRITOIRE

Le Club exerce ses activités à Montréal et ses environs.

#### 1.3 SIÈGE SOCIAL

Le Club a son siège social à Montréal à l'adresse déterminée par le conseil d'administration

#### 1.4 MISSION

Le Club a pour mission d'offrir les services pour aider les femmes à accomplir leur mission en affaires.

#### 1.5 OBJETS

Tel que stipulé dans les lettres patentes de la corporation, les objets du Club sont les suivants :

- Le Club des femmes d'affaires de Montréal est un organisme visant à promouvoir, améliorer et maintenir le bien-être des femmes d'affaires dans les langues russe, français et anglais.
- Le Club vise à appuyer :
  - les professionnelles et les femmes d'affaires afin de les aider à avancer ;
  - les femmes sans emploi afin de les encourager et de les aider à créer leur propre emploi ; et
  - les nouvelles arrivantes afin de les informer des nouvelles opportunités, de les encourager et de les aider à avoir du succès dans leur nouveau pays.

#### 1.6 DÉFINITIONS

Dans les présents règlements, les expressions et mots suivants signifient :

- a) Administratrice : un membre du conseil d'administration du Club ;
- b) Comité : un groupe de membres auquel le conseil d'administration a confié un mandat particulier de nature permanente ou temporaire ;
- c) Conseil : le conseil d'administration du Club ;
- d) Membre: une femme qui a été admise au Club de la manière prescrite par les règlements, a acquitté sa cotisation, n'a pas démissionné et n'a pas été expulsée.

## **2 MEMBRES**

### **2.1 STATUTS DE MEMBRES**

#### **2.1.1 LES MEMBRES**

Le conseil d'administration détermine le statut des membres du Club ainsi que la catégorie au quelle elles appartiennent. Le Conseil peut ajouter d'autres catégories de membres selon les besoins du Club.

Les catégories de membre du Club sont les suivantes :

#### a) Membre Régulier :

Un Membre Régulier est une femme qui croit à la Mission et aux objectifs du Club, qui désire y contribuer, qui adhère aux règlements et politiques de régie interne du Club, et qui paie la cotisation annuelle.

Un Membre Régulier bénéficie des divers services offerts par le Club. Elle a le droit de vote aux assemblées générales et est éligible pour siéger au conseil d'administration.

#### b) Membre Honoraire :

Un Membre Honoraire est un membre du Club qui s'est distinguée par des services méritoires et réalisations exceptionnelles. Le Membre Honoraire dispose de tous les droits et privilèges de Membre Régulier et il est exempté du paiement de sa cotisation annuelle. Les fondatrices du Club et toutes les anciennes Présidentes du Club sont des Membres Honoraires.

#### c) Membre Privilégié:

Le statut de Membre Privilégié peut être accordé à un Membre du Club pour sa contribution active au développement de l'organisation. Les Membres Privilégiés disposent de tous les droits et privilèges de Membre Régulier et il est exempté du paiement de sa cotisation annuelle.

### **2.2 COTISATION ANNUELLE**

La cotisation annuelle est déterminée par le conseil d'administration et approuvée par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. La cotisation annuelle varie selon le statut de membre. La cotisation annuelle n'est pas remboursable ni transférable.

## **2.3 SUSPENSION OU EXPULSION**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui :

- n'acquiesce pas sa cotisation annuelle ;
- contrevient aux règlements du Club ; ou
- par ses actes ou omissions, nuit à la Mission ou aux Objectifs du Club.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit donner à cette dernière l'occasion d'être entendue et l'aviser du délai dans lequel son cas sera étudié.

## **3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle est tenue dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe le lieu, la date, et l'heure de l'Assemblée.

### **3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale et fixe le lieu, la date et l'heure.

Une assemblée générale spéciale peut aussi être convoquée à la demande de vingt pour cent (20 %) et un minimum de sept (7) membres. Le conseil d'administration est alors tenu de convoquer une telle assemblée dans les 21 jours suivant la réception de la demande écrite signée par les dits membres.

### **3.3 STATUT**

L'assemblée des membres est composée des membres du Club présents à une assemblée dûment convoquée par le conseil d'administration.

### **3.4 CONVOCATION**

Un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour et de tous les documents relatifs à l'assemblée générale est adressé à tous les membres au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée dans le cas d'une assemblée générale annuelle, et au moins cinq (5) jours dans le cas d'une assemblée générale spéciale. L'avis peut être transmis par courriel, poste, télécopieur ou toute autre forme de communication écrite.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou son non réception par un membre, n'affectent en rien les procédures à une assemblée.

### **3.5 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle doit obligatoirement contenir les sujets suivant :

- présentation des états financiers ;
- rapport des réalisations de l'année clôturée ;
- prévisions budgétaires pour la prochaine année ;
- plan d'action pour la prochaine année ;
- amendements à apporter aux Règlements Généraux (s'il y a lieu) ; et
- élection des membres du conseil d'administration (s'il y a lieu).

L'ordre du jour d'une Assemblée générale spéciale doit obligatoirement énoncer le ou les buts de cette assemblée.

### **3.6 PRÉSENCES**

Chaque membre qui assiste à l'assemblée doit inscrire au registre des présences son nom ainsi que le nom et l'adresse de son commerce (s'il y a lieu)

### **3.7 QUORUM**

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

### **3.8 VOTE**

Lors d'une assemblée, les membres ont droit à un vote chacun. Nul ne peut représenter plus d'un membre à cette assemblée. Un seul vote par membre est autorisé.

Le vote se fait à main levée sauf si, sur la proposition d'un membre, l'assemblée se prononce majoritairement sur le choix d'un scrutin secret.

Toutes les propositions soumises à l'assemblée seront adoptées à la majorité simple des voix exprimées, sauf si la Loi ou les règlements prévoient une proportion plus grande.

### **3.9 PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE**

La Présidente du Club préside aux assemblées générales annuelles et spéciales à défaut de quoi la Vice-présidente, ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration, préside.

### **3.10 SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

La Secrétaire du Club agit comme secrétaire des assemblées générales annuelles ou spéciales à défaut de quoi toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration préside.

## **4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 CONDITION D'ÉLIGIBILITÉ**

Tout membre en règle du Club depuis au minimum un (1) an avant la date fixée pour l'élection est apte à devenir administratrice.

### **4.2 NOMBRE**

Le conseil d'administration se compose d'un minimum de trois (3) administratrices et d'un maximum de cinq (5) administratrices.

### **4.3 DEVOIRS GÉNÉRAUX DU CONSEIL ET DE SES ADMINISTRATRICES**

Le conseil d'administration gère les affaires courantes du Club et met en œuvre le plan d'action de celui-ci.

Les administratrices exercent leur fonction avec transparence, indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt du Club et de la réalisation de ses objectifs. Elles agissent avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

Le conseil d'administration accomplit tous les actes et prend les décisions nécessaires à la réalisation des objectifs que poursuit le Club conformément aux lois et aux règlements généraux;

Le Conseil se donne une structure interne en élisant parmi les administratrices une présidente, une vice-présidente, une secrétaire et une trésorière, une même personne pouvant cumuler plusieurs fonctions et certaines tâches normalement associées à un poste d'officier pouvant être confiées à un autre officier en fonction de ses compétences.

Le Conseil détermine les conditions d'admissibilité des membres, le montant de l'adhésion ainsi que toute autre tarification aux membres ou non membres pour des activités, publicités ou services;

Le Conseil prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser ainsi que les contrats et les obligations où il peut s'engager.

Le Conseil soumet aux membres son rapport d'activités, son plan d'actions et son budget lors de l'Assemblée générale annuelle.

Le Conseil peut créer, au besoin, tous les comités de travail qu'il juge nécessaire.

### **4.4 ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES**

L'élection des administratrices se fait par main levée lors de l'assemblée générale annuelle et n'exige que la majorité simple des voies exprimées.

#### **4.5 DURÉE DU MANDAT**

Les mandats seront de deux (2) ans.

Le nombre de mandats consécutifs n'est pas limité.

#### **4.6 DÉMISSION**

Un membre du conseil d'administration démissionne si elle remet une lettre de démission au conseil d'administration.

#### **4.7 EXPULSION**

Tout membre du conseil d'administration qui s'absente sans motif valable plus de deux (2) réunions consécutives dûment convoquées, peut en être exclue.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre du conseil d'administration, le conseil d'administration doit donner à cette dernière l'occasion d'être entendue et l'aviser du délai dans lequel son cas sera étudié.

#### **4.8 POSTE VACANT**

Si un poste d'administratrice devient vacant au cours de mandat, le conseil d'administration peut nommer une autre administratrice pour combler ce poste pour le reste du mandat.

#### **4.9 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne marche de l'association. Les administratrices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au mois quatre (4) fois par année. Un avis de convocation écrit ou verbal doit être donné au moins cinq (5) jours avant la réunion. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

En cas d'urgence ou si elles le jugent opportun, et si tous les membres du conseil d'administration y consentent, celles-ci peuvent tenir une séance du conseil d'administration par voie de conférence téléphonique, électronique ou télévisuelle. Toute décision prise lors d'une telle séance doit être déposée à la séance subséquente du conseil d'administration.

Les membres qui ne sont pas administratrice peuvent assister aux réunions du conseil d'administration.

##### **4.9.1 QUORUM**

Le quorum des réunions du conseil d'administration est une majorité d'administratrices (moitié du nombre d'administratrices en poste +1).

## **4.9.2 DÉCISIONS**

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple.

## **4.10 RÉMUNÉRATION**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions. Toutefois, les frais autorisés encourus dans l'exercice de leur fonctions peuvent être remboursés aux administratrices sur présentation de pièces justificatives, dûment signées et adressées à une personne désignée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration fixera les critères et les taux à appliquer dans telles situations.

## **4.11 LES OFFICIÈRES**

### **4.11.1 PRÉSIDENTE**

La Présidente représente le Club et elle en est la porte-parole officielle.

Elle préside les assemblées générales, les assemblées du conseil d'administration et celles des membres.

Elle signe les actes et documents du Club.

Elle exerce un contrôle général sur les affaires du Club.

La Présidente peut se faire remplacer comme porte-parole officiel du Club par toute personne de son choix.

### **4.11.2 VICE-PRÉSIDENTES**

La Première Vice-présidente assiste la présidente dans l'exercice de ses fonctions et peut exercer tous les pouvoirs et les fonctions de la Présidente quand elle est absente ou empêchée d'agir.

Elle exerce les pouvoirs qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration.

La Deuxième Vice-présidente assiste La Présidente dans l'exercice de ses fonctions et peut exercer tous les pouvoirs et les fonctions de la Présidente quand La Présidente et la Première Vice-présidente sont absentes ou empêchées d'agir.

Elle exerce les pouvoirs qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration.

### **4.11.3 SECRÉTAIRE**

Elle a la garde des livres, dossiers, procès-verbaux, registres et autres documents appartenant au Club.

Elle délivre aux membres et aux administratrices les avis de convocation aux

diverses assemblées et réunions, selon les instructions reçues de la Présidente ou du conseil d'administration.

Elle agit en qualité de secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres du Club. La Secrétaire voit à ce que les procès-verbaux de toutes les réunions et assemblées soient rédigés, approuvés et insérés aux livres du Club.

Elle tient à jour la correspondance officielle du Club.

En l'absence de la secrétaire, le Conseil nomme une secrétaire intérimaire.

#### **4.11.4 TRÉSORIÈRE**

Le conseil d'administration attribue la charge de la trésorerie à l'une des administratrices.

Cette dernière est chargée de la garde des fonds du Club. Elle les dépose dans l'institution financière choisie par le conseil d'administration et elle paie les sommes et montants approuvés par le conseil d'administration.

Elle perçoit toutes les sommes dues, tient les comptes et met le livre comptable à la disposition des membres cotisants.

Elle soumet un rapport financier et un rapport des activités de l'année écoulée lors de l'assemblée générale annuelle.

Elle produit le budget de fonctionnement de l'année financière subséquente et un plan des activités lors de l'assemblée générale annuelle.

#### **4.11.5 AUTRES OFFIÈRES**

De plus, le conseil d'administration peut nommer toute autre offièr dont le titre et les fonctions peuvent être déterminées par résolution du conseil.

### **4.12 LES COMITES**

Les comités du Club se divisent en deux catégories: les comités spéciaux et les comités permanents.

#### **4.12.1 COMITÉS SPECIAUX**

Les comités spéciaux sont des comites créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comites traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat ou plus tôt par le conseil d'administration si ceci estime qu'un tel comité ne répond plus aux besoins pour lesquels il est créé.



#### **4.12.2 COMITÉS PERMANENTS**

Le conseil peut créer des comités permanents tels un comité exécutif constitué par les officières.

### **5 AUTRES DISPOSITIONS**

#### **5.1 ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière débute le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de chaque année.

#### **5.2 DÉPENSES**

L'argent de l'organisation doit être dépensé uniquement dans le service de la Mission et des objectifs pour lesquels le Club a été constitué.

#### **5.3 EFFETS BANCAIRES**

Le conseil d'administration choisit l'institution bancaire.

#### **5.4 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Tout amendement ou abrogation des présents règlements doit être adopté par le conseil d'administration. Tout amendement ou abrogation entrera en vigueur immédiatement après son adoption et demeurera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Si ces modifications ne sont pas ratifiées par les membres à la majorité simple des voix au cours de cette assemblée, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.