

Règlements généraux



Adoptés lors de l'assemblée générale du 20 novembre 2024

Table des matières

Chapitre 1 : Dispositions générales	4
1.1 Titre	4
1.2 Définitions.....	4
1.3 Interprétation	4
1.4 Sièges	4
1.5 Attributions.....	4
Chapitre 2 : Raison d'être de Pareto.....	5
2.1 Mission	5
2.2 Objets	5
Chapitre 3 : Les membres	6
3.1 Membre	6
3.2 Délégation officielle	6
3.3 Cotisation.....	6
3.4 Suspension et exclusion des membres.....	6
3.5 Démission des membres.....	7
3.6 Perte du statut de membre	7
Chapitre 4 : L'assemblée générale.....	8
4.1 Composition.....	8
4.2 Droits et pouvoirs.....	8
4.3 Assemblée générale annuelle.....	9
4.4 Assemblée générale extraordinaire	9
4.5 Avis de convocation	9
4.6 Quorum.....	10
Chapitre 5 : Conseil d'administration	11
5.1 Composition.....	11
5.2 Éligibilité	11
5.3 Élection	11
5.4 Durée du mandat	11
5.5 Mode de rotation	11
5.6 Pouvoir et devoir.....	11

5.7 Quorum.....	13
5.8 Rémunération	13
5.9 Conflit d'intérêts	13
5.10 Séances	13
5.11 Vacances	13
5.12 Perte du statut d'administratrice ou d'administrateur	14
5.13 Fonctions de la présidence	14
5.14 Fonctions du secrétariat	14
5.15 Fonctions de la trésorerie	15
<i>Chapitre : 6 Autres dispositions.....</i>	<i>16</i>
6.1 Exercice financier	16
6.2 Affaires bancaires.....	16
6.3 Signataires	16
6.4 Disposition des biens.....	16

Chapitre 1 : Dispositions générales

1.1 Titre

Le titre des présents règlements est « Règlements généraux de Pareto ».

1.2 Définitions

Dans les présents règlements, les mots et expressions suivantes désignent :

- 1.2.1 L'organisme : Pareto
- 1.2.2 Loi : La *Loi sur les compagnies* du Québec, partie III (L.R.Q., chap. C-38, a. 218)
- 1.2.3 Lettres patentes : Actes constitutifs de l'organisation Pareto, aussi appelés charte, délivrés par le registraire des entreprises le 20 novembre 2023
- 1.2.4 Membre : Une ou un membre de l'organisation Pareto
- 1.2.5 Conseil : Le conseil d'administration de l'organisation Pareto

1.3 Interprétation

La présente organisation, connue et désignée sous le nom de Pareto, est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* du Québec en date du 2023-11-20, sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1 179 289 658.

1.4 Sièg

Le siège social de l'organisation est établi dans la ville de Québec au 235, rue de Saint-Vallier Est, app. 404, Québec, QC, G1K 3P4 Canada.

1.5 Attributions

Les attributions de l'organisation Pareto sont celles que lui octroient la Loi, les Lettres patentes et les présents règlements ainsi que tout autre règlement qu'il peut adopter.

Chapitre 2 : Raison d'être de Pareto

2.1 Mission

La mission : Accélérer la transition socioécologique en favorisant le passage à l'action des acteurs et actrices de la société.

2.2 Objets

Les buts poursuivis par l'organisation sont les suivants :

- *Favoriser et promouvoir l'éducation populaire en matière d'action environnementale;*
- *Favoriser et promouvoir la transition socioécologique au Québec et au Canada;*
- *Participer à la réduction de l'écoanxiété au sein de la population;*
- *Créer des outils pour favoriser le passage à l'action environnementale;*
- *Produire et diffuser de l'information fiable et objective en matière d'action environnementale.*

Chapitre 3 : Les membres

3.1 Membre

Toute personne physique ou morale intéressée par les objets pour lesquels l'organisation est constituée et qui :

- adhère à la mission et aux valeurs de Pareto;
- adhère aux Règlements généraux de l'organisation de même qu'aux règles d'éthique ou autres documents de même nature;
- fait une demande d'adhésion;
- paie la cotisation annuelle fixée lors de l'assemblée générale;
- est acceptée par le Conseil sur résolution dûment adoptée.

Le ou la membre doit déclarer tout conflit d'intérêts avec l'organisation. Il bénéficie de tous les droits prévus par la Loi et les règlements. Il peut notamment voter lors de l'assemblée générale et être élu au Conseil.

3.2 Délégation officielle

La personne-membre morale de l'organisation désigne une personne déléguée officielle qui la représente au sein de l'organisation.

3.3 Cotisation

L'Assemblée peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à l'organisation par les différentes catégories de membres.

3.4 Suspension et exclusion des membres

Le Conseil pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement, pour motif sérieux, toute personne membre qui néglige de payer ses contributions à échéance ou qui enfreint quelque règlement de l'organisation ou dont la conduite ou les activités sont jugées contraires ou nuisibles à l'organisation.

- Le Conseil devra préciser par écrit les motifs de cette suspension ou exclusion.
- La personne membre peut faire appel lors d'une assemblée générale.
- L'assemblée générale peut expulser un ou une membre, et sa décision est finale et exécutoire.

3.5 Démission des membres

Toute personne membre de l'organisation peut démissionner en avisant par écrit la ou le secrétaire de l'organisation ; sa démission prend effet à la réception dudit avis, à moins d'indication contraire.

3.6 Perte du statut de membre

Le statut de membre se perd automatiquement par le non-renouvellement de la carte de membre, et ce, avant l'assemblée générale annuelle.

Chapitre 4 : L'assemblée générale

4.1 Composition

L'assemblée générale est formée des membres.

4.2 Droits et pouvoirs

L'assemblée générale est l'instance supérieure qui traite des affaires de l'organisation non spécifiquement dévolues au Conseil par la Loi ou par le présent règlement. Notamment, elle se réserve les prérogatives suivantes :

- 4.2.1 Déterminer les orientations générales de l'organisation;
- 4.2.2 Recevoir et adopter le procès-verbal de sa dernière assemblée générale annuelle ou de ses dernières assemblées générales extraordinaires;
- 4.2.3 Élire les administrateurs et administratrices, ou bien les démettre de leurs fonctions;
- 4.2.4 Étudier et recevoir les rapports soumis par la présidence, le secrétariat, la trésorerie et la direction générale;
- 4.2.5 Recevoir le rapport de l'exercice financier de l'année écoulée, adopté par le Conseil;
- 4.2.6 Nommer la vérificatrice ou le vérificateur pour l'examen annuel des livres comptables;
- 4.2.7 Adopter le présent règlement et le modifier, au besoin;
- 4.2.8 Adopter le texte de modifications éventuelles aux Lettres patentes;
- 4.2.9 Approuver la politique générale d'emprunt et les règlements d'emprunt qui en découlent;
- 4.2.10 Décider de la dissolution de l'organisation et des modalités de cette dissolution.

4.3 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le Conseil, au lieu et à la date que le Conseil fixe chaque année, dans les 90 jours suivant la fin du dernier exercice financier. Le Conseil fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

4.4 Assemblée générale extraordinaire

La tenue d'une assemblée générale extraordinaire est sujette aux modalités suivantes :

4.4.1 S'il le juge opportun, le Conseil peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, à l'endroit qu'il détermine et selon les modalités de convocation décrites au point 4.5, sur un ou des objets particuliers, seuls ceux-ci pouvant être débattus lors de cette assemblée;

4.4.2 La ou le secrétaire doit convoquer une assemblée générale extraordinaire sur demande écrite d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres en règle de l'organisation, et ce, dans les huit (8) jours suivant une telle demande écrite;

4.4.3 La demande visée à l'article 4.4.2 doit préciser les objets d'une telle assemblée générale extraordinaire et seuls ces objets y sont discutés;

4.4.4 À défaut que la ou le secrétaire convoque ladite assemblée générale extraordinaire visée au paragraphe 4.4.2 dans les délais stipulés, cette assemblée peut être convoquée par les signataires de la demande écrite. Le délai de convocation dans ce dernier cas est ramené à cinq (5) jours.

4.5 Avis de convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale est sujet aux modalités suivantes :

4.5.1 Le délai de convocation est de 10 jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale en cause;

4.5.2 Une assemblée générale est convoquée au moyen d'un avis écrit (lettre ou courriel), indiquant la date, l'heure, l'endroit, la liste des membres à jour et le projet d'ordre du jour de cette assemblée;

4.5.3 Un avis de convocation doit parvenir à chaque membre en règle;

4.5.4 Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, le Conseil peut ramener le délai de convocation à trois (3) jours, en cas d'urgence;

4.5.6 La direction générale est d'office convoquée aux assemblées générales, elle a le droit de parole, mais non de proposition, d'appui ou de vote.

4.6 Quorum

Le quorum est constitué des membres présents. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

Chapitre 5 : Conseil d'administration

5.1 Composition

- Le Conseil est composé de trois (3) à cinq (5) membres ayant droit de vote.
- Idéalement, les membres portent une attention à la diversité des profils et des candidatures afin que celles-ci permettent d'avoir une vision holistique de la lutte contre les changements climatiques.
- De plus, la personne à la direction générale assiste au Conseil, mais sans droit de vote.

5.2 Éligibilité

Sont éligibles au poste d'administratrice ou d'administrateur toutes les personnes membres en règle de l'organisation, ayant le droit de vote, qui ne souffrent d'aucun interdit en vertu de la Loi et qui ont :

- obtenu une recommandation de la part d'une personne faisant partie du Conseil actuel (avis verbal, ou écrit);
- soumis leur candidature 48 h avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

5.3 Élection

L'assemblée générale élit les administratrices et administrateurs par vote secret.

5.4 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Conseil est de deux (2) ans.

5.5 Mode de rotation

Les administratrices ou administrateurs sortants sont au nombre de deux (2) les années paires et au nombre de trois (3) les années impaires.

Les personnes qui quittent le conseil d'administration, pour la première année seulement, sont choisies par tirage au sort.

5.6 Pouvoir et devoir

Le Conseil administre l'organisation. Il doit notamment :

5.5.1 Voir au bon fonctionnement de l'organisation en adoptant, notamment, les planifications stratégiques;

5.5.2 Embaucher la direction;

- 5.5.3 Recevoir et accepter les demandes d'adhésion à l'organisation;
- 5.5.4 Adopter le rapport de l'exercice financier;
- 5.5.5 Approuver les prévisions budgétaires annuelles;
- 5.5.6 Proposer à l'assemblée générale les modifications au présent règlement ou aux Lettres patentes;
- 5.5.7 Adopter des règles d'éthique;
- 5.5.8 Convoquer l'assemblée générale tous les ans et, au besoin, la convoquer en assemblée générale extraordinaire;
- 5.5.9 Engager, évaluer ou révoquer la direction générale et en définir la tâche;
- 5.5.10 Déterminer la procédure d'embauche et les conditions de travail du personnel et des bénévoles;
- 5.5.11 Déterminer l'adresse de l'organisation;
- 5.5.12 Désigner les personnes désignées à signer les chèques, billets et autres effets bancaires;
- 5.5.13 L'administratrice ou l'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.
- 5.5.14 L'administratrice ou l'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'organisation.
- 5.5.15 L'administratrice ou l'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de l'organisation.
- 5.5.16 Adhérer et signer le code de déontologie des administratrice et des administrateurs du Conseil.
- 5.5.17 Voter les officières et les officiers.

5.7 Quorum

Le quorum pour les séances du Conseil est de la majorité des administratrices et des administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée du Conseil pour qu'une résolution soit valide.

5.8 Rémunération

Les membres du Conseil n'ont pas de rémunération à ce titre.

5.9 Conflit d'intérêts

Toute personne, peu importe son rôle, qui a un pouvoir de décision ou de recommandation au sein de l'organisation et qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou une activité mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisation doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer son intérêt, s'abstenir de voter sur toute question concernant l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il a un intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Il doit, en outre, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et de la décision qui concerne l'entreprise, le contrat ou l'activité dans laquelle il a un intérêt.

Toute personne occupant un poste d'administratrice ou d'administrateur doit signer une déclaration de conflit d'intérêts lors de la première rencontre annuelle du Conseil.

5.10 Séances

Le Conseil se réunira au moins cinq (5) fois par année.

Au besoin, les membres du Conseil peuvent participer à une séance par conférence téléphonique, par visioconférence ou autre procédé, dans la mesure où les personnes participantes peuvent se comprendre les unes et les autres.

La ou le secrétaire de l'organisation s'assure que les séances du Conseil sont convoquées, selon le mode déterminé par les membres du Conseil, au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la séance. S'il y a urgence, il peut ramener le délai à quarante-huit (48) heures.

Si chaque membre du Conseil renonce par écrit à recevoir l'avis de convocation, la séance peut avoir lieu sans avis préalable.

5.11 Vacances

Tant qu'il y a quorum, les administratrices et les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacances au Conseil. Le Conseil peut toutefois remplacer lui-même, sans autre

recours à l'assemblée générale, les membres démissionnaires pour la durée non écoulée du mandat.

Si, en raison de vacances, le nombre d'administratrices et d'administrateurs est insuffisant pour constituer un quorum, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée selon les dispositions du présent règlement.

5.12 Perte du statut d'administratrice ou d'administrateur

Cesse de faire partie du Conseil, toute personne qui :

- offre par écrit sa démission au Conseil, à partir du moment où celui-ci l'accepte par résolution;
- perd ses qualifications de membre de l'organisation;
- s'absente à trois (3) réunions consécutives sans avoir avisé;
- ne répond plus au code de déontologie.

5.13 Fonctions de la présidence

5.13.1 Présider d'office les assemblées générales annuelles et extraordinaires et les séances du Conseil ;

5.13.2 Être le porte-parole officiel de l'organisation;

5.13.3 Coordonner les activités qui découlent des décisions prises par le Conseil;

5.13.4 Voir à ce que la direction générale donne suite aux décisions du Conseil;

5.13.5 Veiller à ce que les membres du Conseil remplissent les tâches qu'elles et ils ont acceptées;

5.13.6 Recevoir les démissions des membres du Conseil;

5.13.7 Accomplir toute autre tâche prévue au présent règlement.

5.14 Fonctions du secrétariat

5.14.1 S'assurer que les avis de convocation sont conformes aux règlements généraux;

5.14.2 S'assurer de la rédaction des procès-verbaux et comptes rendus des séances de l'assemblée générale et du Conseil;

5.14.3 S'assurer de la bonne tenue des dossiers;

- 5.14.4 S'assurer de la tenue des registres des procès-verbaux et s'assurer qu'une copie est adressée à chaque membre du conseil d'administration;
- 5.14.5 S'assurer de la préparation et de l'envoi de tous les documents nécessaires aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires ainsi qu'aux séances du Conseil;
- 5.14.6 S'assurer du traitement de correspondance adressée à l'organisation ou au Conseil;
- 5.14.7 Convoquer les assemblées générales et les séances du Conseil;
- 5.14.8 Accomplir toute autre tâche prévue au présent règlement.

5.15 Fonctions de la trésorerie

- 5.15.1 S'assurer que les livres comptables de l'organisation sont tenus à jour;
- 5.15.2 S'assurer de la préparation de la vérification annuelle;
- 5.15.3 S'assurer des prévisions budgétaires annuelles;
- 5.15.4 Accomplir toute autre tâche prévue au présent règlement.

Chapitre : 6 Autres dispositions

6.1 Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

6.2 Affaires bancaires

Le Conseil peut ouvrir ou fermer des comptes dans une institution financière pour aux fins des besoins de l'organisation.

6.3 Signataires

Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets négociables peuvent être signés, tirés, acceptés ou endossés par au moins une (1) personne que le Conseil désigne et de la manière que celui-ci le détermine. Pour tout montant au-delà de 2000 \$, toute demande doit être endossée par au moins deux (2) personnes, dont la présidence.

Les contrats ou autres documents requérant la signature de l'organisation seront au préalable approuvés par le Conseil et seront signés par la personne désignée dans la résolution.

6.4 Disposition des biens

En cas de dissolution de l'organisme, l'assemblée générale se conformera à la Loi et la totalité des fruits et biens seront dévolus à une organisation similaire.


Règlements généraux

Le présent règlement a été adopté à une assemblée générale de Pareto régulièrement convoquée et tenue le 20 novembre 2024 à Québec.

Il n'a pas été ultérieurement abrogé ni modifié.

Signé à Québec ce 12 jour de Mars.

Raphaël Baril
Président


Secrétaire