



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### SIÈGE SOCIAL ET LOGO

1. **Siège social.** Le siège social du regroupement est établi à tout endroit dans la ville de Trois-Rivières que le conseil d'administration du regroupement déterminera.
2. **Logo.** Le logo du regroupement, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du C.A.

### LES MEMBRES

3. **Catégorie.** Le regroupement ne comprend qu'une catégorie de membres, à savoir les membres actives.

4. **Membres actives.** Est membre active du regroupement toute femme intéressée aux buts et aux activités du regroupement et qui se conforme aux normes d'admission établies par le conseil d'administration, auquel ce dernier, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre active. Les membres actives ont le droit de participer à toutes les activités du regroupement, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Les membres actives sont éligibles comme administrateurs du regroupement.

4.1 **Code d'éthique.** Toutes les membres actives useront du code d'éthique qui convient à des professionnelles du monde des affaires. Le conseil d'administration pourra recommander le retrait d'une membre s'il est démontré que cette dernière a contrevenu au code d'éthique qui convient.

4.2 **Non-membres.** Les non-membres peuvent assister aux activités du regroupement qu'au maximum une (1) fois par année, moyennant un supplément au coût de l'activité.

5. **Cotisation.** Le conseil d'administration peut fixer le montant de la cotisation annuelle à être versée au regroupement par les membres actives, qui est exigible le premier (1er) septembre de chaque année. Une cotisation payée n'est pas remboursable en cas de retrait d'une membre active; toutefois, elle sera transférable à toute personne de la même entreprise. Une membre qui n'acquiesce pas sa cotisation au plus tard le 1er septembre sera rayée de la liste des membres et son nom ne figurera pas dans le bottin des membres.

5.1 **Paiement d'activité.** Le coût de l'activité est payable par la membre ou la non-membre au début de chaque activité, soit en argent comptant ou par chèque libellé au RFCM. Les non-membres qui réservent leur place pour une activité doivent fournir leurs coordonnées afin que la responsable puisse les contacter pour fins de facturation en cas d'annulation, retard ou d'une absence.

5.2 **Responsabilité.** La membre de même que la non-membre qui réserve pour une activité et qui n'annule pas dans les délais prescrits, sera responsable personnellement du paiement total de ladite activité. Le paiement sera exigible en argent comptant ou par chèque libellé au RFCM dans les 5 jours suivant l'activité.

6. **Retrait.** Toute membre peut se retirer comme tel en tout temps.

7. **Assemblée générale annuelle.** L'assemblée générale annuelle des membres du regroupement a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier du regroupement. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social du regroupement ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

8. **Assemblées extraordinaires.** Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou là où les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient à la présidente ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires du regroupement. 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 dixième (1/10) des membres actives, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires elles-mêmes de la demande écrite.

9. **Avis de convocation.** Toute assemblée des membres devra être convoquée au moyen d'un avis écrit adressé à chaque membre, à sa dernière adresse courriel connue. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra mentionner en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront discutés; seuls ces sujets pourront être discutés. Cependant, une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actives sont présentes ou si les absentes ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'une membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cette membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à une ou quelques membres ou la non réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours francs.

10. **Quorum.** Un nombre équivalent à 10 % des membres actives présentes constitue le quorum pour toute assemblée des membres.

10.1. **Ordre du jour.** L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comporter notamment les points suivants : l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée, la présentation et la réception du rapport annuel de la présidente et des membres du conseil d'administration, les rapports sur les résolutions adoptées à l'assemblée générale précédente, l'approbation du montant de la cotisation annuelle et des cotisations supplémentaires, s'il y a lieu, l'élection des vérificateurs des comptes, les rapports d'élection, les propositions des membres, les autres affaires. Toutefois, l'ordre du jour peut être modifié par l'assemblée générale.

11. **Vote.** Lors d'une assemblée des membres, les membres actives en règle présentes ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas autorisé. En cas d'égalité des voix, la présidente a voix prépondérante. Le vote se prend à main levée, à moins que trois des membres présentes ne réclament un scrutin secret. Dans ce cas, la présidente de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs, ayant pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer à la présidente. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement données.

12. **Présidente et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées des membres sont présidées par la présidente du regroupement. C'est la secrétaire du regroupement qui agit comme secrétaire d'assemblée. À leur défaut, les membres choisissent parmi elles une présidente et/ou une secrétaire d'assemblée.

13. **Procédure.** La présidente de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures sous tous rapports.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

14. **Nombre.** Les affaires du regroupement sont administrées par un conseil d'administration composé d'au maximum 10 membres.

15. **Durée des fonctions.** Chaque administrateur entre en fonction à minuit une le lendemain de la clôture de l'assemblée au cours de laquelle la membre a été nommée ou élue. Elle demeure en fonction pour une durée maximale prévue ci-après et jusqu'à ce que sa successeuse ait été nommée ou élue. Afin de faciliter le transfert de poste, la personne qui termine son mandat demeure personne-ressource jusqu'au 30 septembre de l'année où sa successeuse a pris place.

Présidente : 2 ans / Ex-officio jusqu'au 30 septembre

Vice-présidente : 2 ans / Ex-officio jusqu'au 30 septembre

Trésorière : 2 ans / Ex-officio jusqu'au 30 septembre

Secrétaire : 2 ans / Ex-officio jusqu'au 30 septembre

Directrices : 2 ans / Ex-officio jusqu'au 30 septembre

15.1 **Dispositions transitoires.** Pour assurer une rotation au sein du Conseil d'administration, le conseil d'administration devra, pour l'année de transition, prolonger ou écourter certains mandats afin de faire en sorte qu'il y ait au plus cinq (5) administrateurs qui terminent leur mandat au cours de la même année.

16. **Éligibilité.** Seules les membres actives en règle du regroupement sont éligibles comme administrateur.

17. **Élection.** Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actives au cours de l'assemblée générale annuelle. Dans le cas où il y a moins de candidates que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidates que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

17.1 **Présidence.** La présidente est élue pour un mandat non-renouvelable de deux (2) années. Les membres du conseil d'administration peuvent présenter leur candidature à la présidence à la fin du mandat de la présidente. Elles devront cependant démissionner de leur poste actuel et ce, au plus tard à la réunion du conseil d'administration du mois de mai précédant l'assemblée générale annuelle. La membre aspirant au poste de présidente doit avoir été membre du conseil d'administration pendant un (1) an avant d'accéder à la présidence.

17.2 **Proposition de candidates.** La membre qui désire poser sa candidature pour accéder à un poste au conseil d'administration devra le faire en remplissant un bulletin de mise en candidature signé par ladite membre et remis à la présidente du conseil d'administration au moins quinze (15) jours avant l'assemblée annuelle. Ce bulletin doit également être signé par trois (3) membres en règle du regroupement.

17.3 **Égalité des voix.** En cas d'égalité des voix, la secrétaire procède immédiatement à un tirage au sort, en présence des scrutateurs, pour déterminer laquelle ou lesquelles des candidates est élue ou sont élues.

18. **Vacances.** Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais la remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir.

19. **Retrait d'un administrateur.** Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;

b) décède, devient insolvable ou inapte;

c) est destitué par un vote des 2/3 des membres actives réunies en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

d) Est destitué par une décision des membres du CA, justifié par plus de 3 absences aux réunions du conseil d'administration.

20. **Rémunération.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

21. **Indemnisation.** Tout administrateur, ses héritiers et ayants droit seront tenus, au besoin et à toute époque, à même les fonds du regroupement, indemne et à couvert :

a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du regroupement ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

## **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

22. **Date.** Les administrateurs se réunissent une fois par mois.

23. **Convocation et lieu.** Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la secrétaire ou la présidente, soit sur instruction de la présidente, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues à l'endroit désigné par la présidente ou le conseil d'administration.

24. **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration se donne par un avis écrit. Le délai de convocation est d'au moins 5 jours. Si tous les administrateurs sont présents ou si les membres absentes y consentent, la réunion peut avoir lieu, sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

25. **Quorum et vote.** Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est de 50 % + 1 du nombre d'administrateurs. Les questions sont décidées à la majorité des voix des administrateurs. La présidente a le droit de vote seulement lorsqu'il y a égalité des voix.

26. **Présidente et secrétaire de réunion.** Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidente du regroupement. C'est la secrétaire du regroupement qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux une présidente et/ou une secrétaire de réunion.

27. **Procédure.** La présidente de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures sous tout rapport.

28. **Résolutions signées.** 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. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du

regroupement, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier. Cependant, une telle résolution doit être ratifiée par le conseil d'administration à la première réunion régulière qui suit son adoption, afin de l'insérer au procès-verbal.

28.1 **Huis clos.** Le conseil d'administration siège à huis clos. Il peut, sur autorisation de la présidente ou lorsque la majorité des administrateurs présents le désire, tenir des réunions en public ou autoriser certaines personnes, pour des sujets précis, à demeurer dans la salle de réunion.

29. **Procès-verbaux.** Les membres du regroupement ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs du regroupement.

## **LES DIRIGEANTS**

30. **Désignation.** Les dirigeants du regroupement sont : la présidente, la secrétaire, la trésorière ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par le conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

31. **Présidente.** La présidente est le dirigeant exécutif en chef du regroupement. Elle préside les assemblées des membres et du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

32. **Secrétaire.** La secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et elle en rédige les procès-verbaux. Elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle a la garde de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres du regroupement.

33. **Trésorière.** La trésorière a la charge et la garde des fonds du regroupement et de ses livres de comptabilité. Elle tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés du regroupement, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Elle dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers du regroupement. Toute personne qui dépose sa candidature au poste de trésorière devra joindre à son formulaire de mise en candidature une « attestation d'antécédents négatifs » émise par une autorité reconnue. Celle-ci est gratuite. S'il devait éventuellement y avoir des frais, ceux-ci pourraient être remboursés par le RFCM.

34. **Démission et destitution.** Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit à la présidente ou à la secrétaire du regroupement ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants sont sujets à destitution pour cause par le conseil d'administration, lequel déterminera la cause.

35. **Vacances.** Si les fonctions de l'un des dirigeants du regroupement deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

## **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

36. **Année financière.** L'exercice financier du regroupement se termine le 31 mars de chaque année.

37. **Expert comptable.** Les livres et états financiers du regroupement sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

## **EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS**

38. **Effets bancaires.** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du regroupement sont signés par la trésorière et la présidente.

39. **Contrats.** Les contrats et autres documents requérant la signature du regroupement sont signés par la présidente ou la trésorière, ou par tout autre dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

40. **Modifications.** Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale extraordinaire des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Adopté, ce 14 juin 2017

Ratifié, ce 14 juin 2017

Annie Thibeault, présidente

Caroline Chicoine, secrétaire