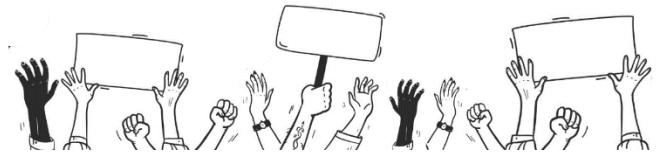




50 ANS DE LUTTES

**MOUVEMENT  
ACTION-CHÔMAGE  
DE MONTRÉAL**



## Règlements généraux (Annexe 5 au contrat de travail)

Entérinés à l'assemblée générale annuelle du 4 juillet 1996 et amendés  
pour la dernière fois à l'assemblée générale annuelle du 18 mai 2023

## PREMIER CHAPITRE

### Art. 1.1 – Nom

La présente corporation est désignée légalement sous le nom de « Mouvement Action Chômage de Montréal inc. ». L'usage a fait que la corporation est ci-après appelée « MAC de Montréal ».

### Art. 1.2 – Nature

Le MAC est constitué en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec et est une organisation populaire sans but lucratif agissant principalement sur la question du chômage.

### Art. 1.3 – Siège social

Le siège social du MAC est situé à Montréal en la province de Québec.

### Art. 1.4 – Buts et objectifs

Les buts et objectifs pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

- Défendre et promouvoir les droits des chômeurs et chômeuses.
- Regrouper les chômeurs, chômeuses et toute personne intéressée directement ou indirectement à la problématique du chômage.
- Acquérir, organiser, administrer des services techniques pour étudier, encourager, promouvoir, pratiquer, développer et servir les intérêts économiques, sociaux et politiques des chômeurs et chômeuses.
- Organiser des stages, séminaires, manifestations et conférences pour favoriser la réalisation des objectifs.
- Imprimer, étudier et distribuer toutes les publications pour fin d'information et de publicité en fonction des buts et objets de la corporation.
- Offrir des services juridiques

## DEUXIÈME CHAPITRE

### MEMBRE

#### Art. 2.1 – Nature

Toute personne physique, groupe de personnes ou organisme, à l'exception d'un organisme public ou parapublic, en accord avec les buts et les objets du MAC peut devenir membre. Les employés du MAC sont obligatoirement membres.

#### Art. 2.2 – Conditions d'admission

Pour devenir membre, il faut :

- Payer sa carte de membre en la manière fixée par les règlements selon les articles 2.5, 2.6, 2.7.
- Être accepté par le conseil d'administration.
- Respecter tous les règlements et politiques en vigueur, dont le code d'éthique.

### **Art. 2.3 – Pouvoirs**

Sous réserve de l'Article 2.2, les membres sont invité.es à toute assemblée générale du MAC. Ils et elles ont droit de parole et de vote et sont éligibles au conseil d'administration selon les modalités prévues à l'article 4.2.

### **Art. 2.4 – Membre en règle**

Tout.e membre qui respecte les conditions d'admission conformément à l'article 2.2 est un.e membre en règle.

### **Art. 2.5 – Carte de membre**

Une carte de membre peut être émise en tout temps par le MAC au coût fixé par l'assemblée générale et ce conformément à l'article 2.2.

### **Art. 2.6 – Nouveau ou nouvelle membre**

Conformément à l'article 2.2, une carte de membre lors de la date de l'envoi de la convocation pour l'assemblée générale donnera au ou à la membre tous les pouvoirs prévus à l'article 2.3.

### **Art. 2.7 – Renouvellement**

À l'expiration de sa carte de membre et conformément à l'article 2.2, un.e membre doit la renouveler en payant sa cotisation au plus tard à la réalisation de la première des deux échéances suivantes : la tenue d'une assemblée générale ou une période de six (6) semaines suivant la date d'expiration. Toute cotisation payable avant une assemblée générale peut être faite le jour même de la dite assemblée mais avant le début de celle-ci. Le renouvellement de la carte de membre donne tous les pouvoirs prévus à l'article 2.3.

### **Art. 2.8 – Registre des membres**

Le conseil d'administration doit tenir un registre de tous et toutes les membres indiquant leur nom, prénom, domicile et numéro de téléphone ainsi que leur adresse courriel. Il appartient aux membres d'aviser le conseil d'administration de tout changement d'adresse, postale et courriel. Le conseil d'administration désignera un.e membre pour tenir à jour le registre qui est un document confidentiel conformément à l'article 2.E du code d'éthique. Ce dernier peut être consulté uniquement par les membres et peut être photocopié aux frais du ou de la membre.

## **Art. 2.9 – Liste des membres**

Le registre des membres mis à jour annuellement, à la fin de l'exercice financier, constitue la liste des membres. Cette dernière peut être consultée uniquement sur place par les membres en règle et ne peut être photocopiée.

## **Art. 2.10 – Démission**

Tout.e membre peut se retirer du MAC en donnant sa démission écrite au conseil d'administration. L'assemblée générale peut demander d'être informée de toute démission.

## **Art. 2.11 – Procédure d'expulsion**

Un.e membre reçoit par écrit les motifs d'expulsion. Il ou elle est entendu.e par le conseil d'administration. Si le ou la membre est insatisfait.e, il ou elle en appelle de la décision du conseil d'administration dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite décision.

Le conseil d'administration verra alors à mettre sur pied un comité formé de trois (3) personnes nommées de la manière suivante : une choisie par le conseil d'administration, une choisie par le membre qui fait l'objet de la procédure d'expulsion et une dernière choisie à la satisfaction des deux parties.

À défaut d'entente entre les parties, cette troisième personne sera choisie au hasard parmi la liste de personnes nommées à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. La décision rendue par ce comité est prise à la majorité et est finale et sans appel.

# TROISIÈME CHAPITRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

## **Art. 3.1 – Nature**

L'assemblée générale est composée des membres en règle. Elle est l'instance suprême et elle est souveraine.

## **Art. 3.2 – Convocation**

Sous réserve des articles 2.6 et 2.7, les membres sont convoqué.es à l'assemblée générale par le conseil d'administration et par écrit à leur dernière adresse connue au moins quinze (15) jours à l'avance selon les délais normaux de livraison postale régulière. La convocation peut également se faire à la dernière adresse courriel connue au moins 15 jours à l'avance. Cette convocation comporte la date, l'heure et l'endroit où sera tenue cette assemblée à laquelle seront joints l'ordre du jour et les modalités pour se procurer à l'avance les textes pertinents. Des circonstances exceptionnelles peuvent justifier la tenue d'une assemblée générale par moyen technologique. Le moyen technologique par lequel l'assemblée sera tenue est alors inscrit dans la convocation.

### **Art. 3.3 – Élections d'un.e président.e et d'un.e secrétaire d'assemblée**

Au début de chaque assemblée générale, celle-ci procède à l'élection d'un.e président.e et d'un.e secrétaire d'assemblée. Le ou la président.e préside l'assemblée générale. Il ou elle choisit le code de procédure d'assemblée ainsi que le mode de votation. L'assemblée générale peut par votation refuser le choix du ou de la président.e.

Le ou la secrétaire d'assemblée rédige le procès-verbal qu'il ou elle remet au ou à la secrétaire-trésorier.ère.

### **Art. 3.4 – Pouvoirs**

L'assemblée générale a le devoir et le pouvoir de déterminer et d'orienter les politiques sociales, administratives et financières en fonction des buts et d'objectifs spécifiques du MAC.

L'assemblée générale élit le conseil d'administration et reçoit le rapport de ses activités.

L'assemblée générale peut créer des comités et reçoit le rapport de leurs activités.  
L'assemblée générale dispose des affaires générales du MAC.

Dans le cas des règlements adoptés par le conseil d'administration, l'assemblée générale entérine lesdits règlements par un vote en la matière prévue à l'article 8.2.

L'assemblée générale fixe le coût de la carte de membre.

L'assemblée générale procède au choix du vérificateur ou de la vérificatrice qui ne doit pas être membre.

### **Art. 3.5 – Quorum**

Le quorum est constitué des membres présent.es.

### **Art. 3.6 – Vote**

Tout.e membre en règle a droit de vote.

Une seule personne représente un groupe de personnes et vote en son nom.

Toute proposition est décidée à la majorité sauf disposition contraire. Dans le cas d'égalité des votes au niveau des pour et des contre, la proposition est considérée comme battue.

### **Art. 3.7 – Procuration**

À l'exception des groupes de personnes, les membres exercent leur droit de vote personnellement.

### **Art. 3.8 – Assemblée générale**

Il y a deux catégories d'assemblée générale :

- L'assemblée générale annuelle
- L'assemblée générale spéciale

### **Art. 3.8.1. – Circonstances exceptionnelles**

Nonobstant les dispositions prévues aux présents règlements concernant l'élection du conseil d'administration, celui-ci demeure en place lorsque des circonstances exceptionnelles empêchent la tenue d'élections. Les élections pourront être tenues à une assemblée subséquente lorsque la situation le permettra.

#### **Art. 3.8.1.1 - Répondant.e aux avocat.es pratiquant.es de l'organisme**

L'assemblée générale a toutefois le devoir de s'assurer qu'un.e administrateur.trice soit élu.e ou nommé.e au poste de répondant.e aux avocat.e.s pratiquant.e.s de l'organisme. Ce poste est réservé à un.e membre en règle du Barreau du Québec.

## **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **Art. 3.9 – Nature**

L'assemblée générale annuelle est celle qui réunit à chaque année les membres comme prescrit par les règlements généraux et selon les délais prévus par le présent règlement.

### **Art. 3.10 – Convocation**

L'avis de convocation est envoyé en la manière prévue à l'article 3.2.

### **Art. 3.11 – Délai de convocation**

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration et doit avoir lieu dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier. Nonobstant ce qui précède, si des circonstances empêchent la tenue de l'assemblée générale annuelle dans ce délai, le conseil d'administration peut en retarder la convocation au-delà du trois (3) mois, mais pas plus de six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier.

### **Art. 3.12 – Pouvoirs**

En plus des pouvoirs prévus à l'article 3.4, l'assemblée générale annuelle doit :

- Élire le conseil d'administration.
- Nommer le ou la vérificateur.trice
- Recevoir le bilan et les états financiers annuels

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

### Art. 3.13 – Nature

L'assemblée générale spéciale est celle qui est convoquée par le conseil d'administration ou par les membres pour des sujets définis suivant les formalités prévues par la loi et par le présent règlement.

### Art. 3.14 – Convocation

Sous réserve des articles 2.6, 2.7 et 3.2 et sur demande écrite de 5 % des membres, le conseil d'administration est tenu de se réunir dans les huit (8) jours suivant la réception de la demande pour convoquer une assemblée. Dans les huit (8) jours suivant la réunion du conseil d'administration, ce dernier convoque par écrit, selon les délais normaux de livraison postale régulière, les membres à leur dernière adresse connue à une assemblée générale spéciale qui doit se tenir entre le huitième et le quatorzième jour suivant la convocation.

Le conseil d'administration peut convoquer en tout temps une assemblée générale spéciale. Dans ce cas, le délai de convocation est d'un minimum de dix (10) jours.

L'avis de convocation de l'assemblée générale spéciale doit indiquer l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu où se tiendra la dite assemblée et les modalités pour se procurer à l'avance les textes pertinents. Seuls les sujets mentionnés doivent faire l'objet d'une décision.

### Art. 3.15 – Pouvoirs

Les pouvoirs de l'assemblée générale spéciale sont ceux prévus à l'article 3.4.

L'assemblée générale spéciale a le pouvoir de destituer le conseil d'administration en autant que cette dernière obtienne un vote au deux tiers des membres présent.es.

## QUATRIÈME CHAPITRE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Art. 4.1 – Nature

Le conseil d'administration est l'instance désignée par l'assemblée générale pour exécuter les mandats reçus et pour voir aux affaires du MAC suivant les formalités prévues par la loi et par le présent règlement.

### Art. 4.2 – Composition

Le conseil d'administration se compose de neuf personnes choisies parmi ses membres. Excluant les employé.es, huit administrateur.trices sont élu.es en assemblée générale.

Parmi les huit postes d'administrateur.trices, un poste est réservé pour un.e membre en règle du Barreau du Québec, qui agira à titre de au poste de répondant.e aux avocat.es pratiquant.e. de l'organisme au sens du *Règlement sur l'exercice de la profession d'avocat sein d'une personne morale sans but lucratif*.

La composition du conseil d'administration doit refléter le plus fidèlement possible les caractéristiques socio-économiques des membres du MAC. La parité hommes-femmes ainsi que la participation des chômeurs et des chômeuses, des personnes ayant un emploi à statut précaire et des membres des communautés culturelles doivent être encouragées.

Le 9<sup>e</sup> poste est réservé aux employé.es qui choisiront un.e représentant.e parmi leurs pairs.

#### **Art. 4.2.1 – Le ou la répondant.e aux avocat.e.s pratiquant.e.s de l'organisme**

La personne doit répondre aux exigences mentionnés au *Règlement sur l'exercice de la profession d'avocat sein d'une personne morale sans but lucratif*.

Elle doit assurer les communications avec le Barreau du Québec et assurer l'envoi de formulaires nécessaires au 1<sup>er</sup> avril de chaque année tel que mentionné au *Règlement sur l'exercice de la profession d'avocat sein d'une personne morale sans but lucratif*.

En plus de ses tâches de répondant.e aux avocat.e.s pratiquant.e.s de l'organisme, le ou la répondant.e a tous les droits et les devoirs d'un.e administrateur.trice.

#### **Art. 4.3 – Pouvoirs**

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs et accomplit les actes permis par la loi et prévus par les présents règlements.

- Il exécute les mandats de l'assemblée générale et, au besoin, les précise dans le cadre de ses priorités.
- Il s'assure que les buts et objectifs sont atteints.
- Il procure au MAC les moyens nécessaires pour fournir les services requis.
- Il adopte un budget et s'assure des fonds nécessaires.
- Il se fait l'interprète du MAC auprès du public.
- Il embauche les salarié.es du MAC et fixe à la fois les modalités d'évaluation et leurs conditions sous forme d'un contrat de travail.
- Il accepte les membres au sein de l'organisme.
- Il peut suspendre ou expulser un.e membre qui ne respecte pas l'article 2.4.
- Il peut former des comités selon le besoin.
- Il voit à ce que le MAC soit assuré adéquatement.
- Il voit au respect de tous les règlements, politiques et du code d'éthique.
- Il fait rapport à l'assemblée générale de ses activités.
- Il exerce tout autre pouvoir non prévu par le présent règlement en conformité avec les buts du MAC.

#### **Art. 4.4 – Élections**

Les élections ont lieu selon les modalités prévues à l'article 6.4.



#### **Art. 4.5 – Convocation**

Toute réunion du conseil d'administration est convoquée sept jours à l'avance verbalement par le ou la président.e ou sur demande écrite de la majorité de ses membres.

L'avis comporte la date, l'heure et l'endroit où sera tenue l'assemblée et les modalités pour se procurer à l'avance les textes s'y rapportant.

Les réunions du conseil d'administration sont ouvertes à tous et toutes les membres. Sur permission du conseil administration, les membres peuvent prendre la parole. Sur proposition appuyée, le conseil d'administration peut siéger à huis clos. Les délibérations sur le huis clos se déroulent à huis clos.

#### **Art. 4.6 – Fréquence des réunions**

Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire avec un minimum de huit (8) réunions par année.

#### **Art. 4.7 – Quorum**

Le quorum est constitué de la majorité des membres en fonction.

#### **Art. 4.8 – Vote**

Toute proposition discutée au conseil d'administration est adoptée à la majorité. Dans le cas d'égalité des votes, la proposition est rejetée.

#### **Art. 4.9 – Mandat**

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans.

Les administrateur.trices conservent leur charge jusqu'à l'élection de leurs successeur.es.

Les membres ne sont pas rémunérés pour leur participation au conseil d'administration.

#### **Art. 4.10 – Vacance**

En cas de vacance, le conseil d'administration peut combler un maximum de quatre postes après quoi, il devra y avoir de nouvelles élections dans le cadre d'une assemblée générale convoquée à cet effet.

Le conseil d'administration ne pourra nommer un.e membre qui, ayant dûment été mis(e) en nomination lors de l'assemblée générale, n'a pas obtenu l'appui de la majorité simple des membres présent(e)s à l'assemblée au moment de l'élection.

#### **Art. 4.10.1 Vacance du poste de répondant.e aux avocat.es pratiquant.es de l'organisme**

Si le poste du ou de la répondant.e aux avocat.es pratiquant.es de l'organisme est vacant., le Conseil d'administration peut nommer un.e membre en règle du Barreau du Québec pour combler le poste jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le conseil d'administration peut nommer une personne pour combler le poste réservé au ou à la répondant.e aux avocat.es pratiquant.es de l'organisme même si le maximum de quatre postes a été dépassé.

Cette personne devra assurer les rôles et les responsabilités du poste de répondant.e aux avocat.es pratiquant.es de l'organisme tels que mentionnés au *Règlement sur l'exercice de la profession d'avocat sein d'une personne morale sans but lucratif*.

#### **Art. 4.11 – Mandat suite à une vacance**

Nonobstant l'article 4.9, les postes comblés le sont pour un terme qui ne peut excéder la prochaine assemblée générale.

À moins de vacance et sous réserve de l'article 4.10, l'assemblée générale n'élira jamais plus de cinq administrateur.trices incluant celui ou celle élu.e pour le poste réservé aux groupes de personnes.

#### **Art. 4.12 – Révocation d'un.e administrateur.trice**

Tout.e membre du conseil d'administration absent.e sans motif valable à trois réunions par année pourra être révoqué.e par un vote majoritaire du conseil d'administration.

#### **Art. 4.12.1 - Révocation de l'administrateur.trice au poste de répondant.e aux avocat.es pratiquant.es de l'organisme**

Si le conseil d'administration, par un vote majoritaire, révoque l'administrateur.trice au poste réservé à un.e membre en règle du Barreau du Québec, il se doit de nommer une nouvelle personne dans les quinze jours qui suivent la révocation, selon les modalités de l'Art. 4.10.1.

## **CINQUIÈME CHAPITRE COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **Art. 5.1 – Nature**

Le comité exécutif constitue l'instance décisionnelle entre les conseils d'administration.

#### **Art. 5.2 – Composition**

Le comité est constitué des officiers et officières au sens de la loi soit : le ou la président.e, vice-président.e et du ou de la secrétaire-trésorière.

### **Art. 5.3 – Pouvoirs**

Le comité exécutif a tous les pouvoirs inhérents au conseil d'administration entre les réunions de ce dernier. Toutefois, toutes ses décisions sont sujettes à révision par le conseil d'administration.

### **Art. 5.4 – Élection des officiers et des officières**

Les élections ont lieu selon les modalités prévues à l'article 6.5.

### **Art. 5.5 – Responsabilités**

#### **Président.e**

Il ou elle préside les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. De plus, il ou elle doit surveiller les affaires de la corporation et voir à la bonne marche de l'administration. Il ou elle convoque les réunions de ces différentes instances. Le ou la président.e occupe d'office les responsabilités de coordonnateur.trice.

Ce dernier poste a comme fonction principale de faire le suivi entre le conseil d'administration et la permanence. Il ou elle est chargé.e de vérifier les registres concernant les journées de maladie, le temps accumulé et les vacances. Il ou elle a également tous les pouvoirs que lui confère le contrat de travail.

#### **Vice-président.e**

Il ou elle remplace le ou la président.e en cas d'absence.

#### **Secrétaire-trésorier.ière**

Il ou elle rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de l'exécutif et dispose des procès-verbaux de toutes les instances. Il ou elle voit à faire circuler l'information et est chargé.e de la correspondance.

Il ou elle est responsable de la comptabilité, surveille la situation financière de la corporation et voit à la préparation des bilans et budgets. Il ou elle administre sous l'autorité du comité exécutif, le budget voté par le conseil d'administration et présente régulièrement un état de la situation financière.

### **Art. 5.6 – Mandat**

Les officiers et officières sont élu.es jusqu'à la prochaine assemblée générale. Ils ou elles conservent leurs charges jusqu'à ce que leurs successeur.es soient nommé.es.

### **Art. 5.7 – Révocation d'un.e officier.ère**

Tout.e membre du conseil d'administration absent.e sans motif valable à trois réunions par année pourra être révoqué.e par un vote majoritaire du comité exécutif.

## SIXIÈME CHAPITRE

# COMITÉ RELATIONS DE TRAVAIL

### Art. 6.1 – Nature

Le comité relations de travail s'assure des bonnes relations de travail au Mouvement Action-Chômage de Montréal.

### Art. 6.2 – Composition

Le comité est constitué de deux administrateurs.trices.

### Art. 6.3 – Nomination

Les administrateurs.trices au comité relations de travail sont désignés par le Conseil d'administration par résolution.

### Art. 6.4 – Durée du mandat des administrateurs.trices

Le mandat des administrateurs.trices au comité Relations de travail est d'une durée d'un an.

Le mandat est renouvelable sans limite de mandats consécutifs.

### Art. 6.5 - Vacance

Si un poste n'est pas comblé au sein du comité après une fin de mandat ou suite à un départ, le ou la président.e du CA assure l'intérim. En cas de double-vacances, le ou la président.e et le ou la vice-président.e assurent l'intérim au sein du comité.

### Art. 6.6 - Mandat du comité

- Négocier le contrat de travail au nom de l'employeur;
- Recevoir les évaluations faites selon la *Politique d'évaluation des membres de l'équipe de travail*;
- Recommander au conseil d'administration d'accepter ou non d'une personne salariée en probation;
- Assurer le respect de la *Politique de règlement des différends* et de la *Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique ou sexuel au travail*;
- Traiter les plaintes reçues dans le cadre de la *Politique de règlement des différends* et de la *Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique ou sexuel au travail*;
- Recommander au C.A. des mesures disciplinaires suite à une plainte reçue dans le cadre de la *Politique de règlement des différends* et de la *Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique ou sexuel au travail*;
- Assurer la tenue des dossiers des personnes salariées et s'assurer du suivi à chaque année;
- Se former en ressources humaines et/ou en relations de travail si besoin est;

## SEPTIÈME CHAPITRE

### PROCÉDURES D'ÉLECTION

#### Art. 7.1 – Élection du ou de la président.e et du ou de la secrétaire d'assemblée générale

Avant de procéder aux élections des membres du conseil d'administration, l'assemblée générale doit élire un.e président.e et un.e secrétaire d'élection. Le ou président.e et le ou la secrétaire ne sont pas éligibles aux postes du conseil d'administration.

#### Art. 7.2 – Responsabilité du ou de la président.e

Le ou la président.e d'élection reçoit les mises en candidature au conseil d'administration et s'il y a votation, il ou elle cumule la responsabilité de scrutateur.trice.

#### Art. 7.3 – Responsabilité du ou de la secrétaire

Le ou la secrétaire assiste le ou la président.e dans ses fonctions et, s'il y a votation, cumule la responsabilité de scrutateur.trice.

#### Art. 7.4 – Élection du conseil d'administration

Avant de lancer la mise en nomination, le président ou la présidente d'assemblée doit lire à l'assemblée les priorités énoncées à l'article 4.2. La mise en nomination des candidat.es se fait par proposition verbale de deux (2) membres. À la fin de la période de mise en nomination, on procède à l'élection de la façon suivante :

- a) Il y a un nombre moindre ou égal de candidat.es que de postes à combler

Dans cette situation, chaque candidat.e qui reçoit l'appui de la majorité simple des membres est élu.

- b) Il y a un nombre plus élevé de membres que de postes à combler

Dans cette situation, les candidat.es qui reçoivent à la fois le plus grand nombre de voix exprimées et l'appui de la majorité simple sont élu.es.

Si l'ensemble des postes ne sont pas comblés après ce scrutin, on tient un second tour parmi les candidat.es qui n'ont pas obtenu l'appui requis au premier tour, à l'exclusion du ou de la candidat.e qui a reçu le moins de votes au premier tour. Lors de ce second tour, les candidat.es qui reçoivent à la fois le plus grand nombre de voix exprimées et l'appui de la majorité simple sont élu.es.

Le processus se continue jusqu'à ce que l'ensemble des postes soient comblés ou qu'aucun.e des candidat.es n'obtient l'appui de la majorité simple des membres présent.es à l'assemblée au moment de l'élection.

## **Art. 7.5 – Élection des officiers et des officières**

Le conseil d'administration élit les officiers et les officières parmi ses membres à l'exclusion du ou de la représentant.e des groupes de personnes et du ou de la représentant.e des employé.es.

# HUITIÈME CHAPITRE OPÉRATIONS BANCAIRES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

## **Art. 8.1 – Exercice financier**

L'exercice financier se termine le 31 mars de chaque année.

## **Art. 8.2 – Opérations bancaires**

Des comptes de banque au nom du MAC peuvent être ouverts à n'importe quelle banque à charte du Canada ou auprès de caisses populaires de préférence, de compagnies de fiducie incorporées ou de caisses d'économie. Tous les chèques, lettres de change, billets à ordre et actes d'hypothèques doivent être faits, rédigés, signés, acceptés, endossés et exécutés par les officiers et officières ou toute autre personne désignée par résolution par le conseil d'administration.

Agissant par l'intermédiaire de ses officiers et officières ou autres personnes qui peuvent être désignées par résolution, le conseil d'administration peut de temps à autre emprunter de l'argent pour les fins du MAC et sur le crédit du MAC, de n'importe quelle banque à charte, caisse populaire, compagnie de fiducie, caisse d'économie ou individu. Il peut hypothéquer, nantir ou mettre en gage les propriétés ou les biens à la fois présents et futurs du MAC aux fins d'obtenir une ou des sommes d'argent empruntées pour les susdites fins.

## **Art. 8.3 – Procédures judiciaires**

Tous et toutes les membres du conseil d'administration sont autorisé.es, sur résolution du conseil d'administration, à répondre pour le MAC à tout bref, ordre et interrogatoire sur faits et articles émis par toute cour, à déclarer pour le compte du MAC sur tout bref de saisie, à donner tout affidavit ou déclaration assermentée en rapport avec toutes procédures judiciaires dans lesquelles le MAC est partie, faire toute demande contre tout débiteur du MAC, assister et voter à toute assemblée des créanciers, accorder des procurations en rapport avec toute faillite, cession ou liquidation.

# NEUVIÈME CHAPITRE AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS ET DISSOLUTION

## **Art. 9.1 – Amendements**

Le conseil d'administration peut adopter, suspendre, abroger ou modifier le présent règlement. Ce dernier entre en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration.

## **Art. 9.2 – Vote concernant les amendements**

Conformément à la loi, ces amendements devront être entérinés au plus tard à l'assemblée générale annuelle qui suit par un vote des deux tiers des membres présent.es et publiés dans la Gazette officielle du Québec dans les cas où la loi le prescrit.

En plus des cas où la loi le requiert, les modifications faites aux règlements peuvent être ratifiées par une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet.

## **Art. 9.3 – Amendements**

Le MAC ne peut être dissous que par le vote des deux tiers de ses membres présent.es à l'assemblée générale spéciale convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours donné par écrit à chacun et chacune des membres. L'avis sera envoyé par courrier recommandé et comportera la date, l'heure et le lieu où sera tenue cette assemblée, de même que l'ordre du jour.

Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie peut charger le conseil d'administration de procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi.

En cas de dissolution, une recommandation au ministre chargé de l'application de la loi sera faite à l'effet de remettre les biens à une association poursuivant des fins similaires.

# **DIXIÈME CHAPITRE MESURES TRANSITOIRES**

## **Art. 10.1 – Nature**

Les mesures transitoires sont des dispositions qui permettent d'assurer le passage entre les précédents règlements généraux et les précédents règlements généraux.

## **Art. 10.2 – Conseil d'administration**

Les administrateur.trices qui sont actuellement sur le conseil d'administration resteront en fonction jusqu'à la fin de leur mandat. Ils et elles sont rééligibles dans la mesure où ils et elles se conforment au présent règlement.

À l'adoption par le Conseil d'administration des présentes modifications aux règlements, les membres du conseil d'administration actuels doivent nommer parmi leur membre une personne qui est membre en règle du Barreau du Québec afin d'être le ou la répondant.e de la personne responsable des services juridiques.