



ALLIANCE POUR UNE  
CONSTITUANTE CITOYENNE DU QUÉBEC

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

En vigueur depuis le 25 mars 2022.

Remplace les versions précédentes.

## Table des matières

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
Article 1 - DÉNOMINATION SOCIALE.....	3
Article 2 - TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL.....	3
Article 3 - BUT .....	3
II MEMBRES.....	3
Article 4 - CONDITIONS POUR ÊTRE MEMBRE .....	3
Article 5 - DROIT DES MEMBRES .....	3
Article 6 - COTISATION .....	3
Article 7 - RETRAIT D'UN MEMBRE .....	3
III ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	4
Article 8 - ASSEMBLÉE ANNUELLE .....	4
Article 9 - ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE .....	4
Article 10 - QUORUM .....	4
Article 11 - AJOURNEMENT.....	4
Article 12 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	4
Article 13 - VOTE .....	5
IV DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....	5
Article 14 - EXERCICE FINANCIER .....	5
Article 15 - AUDITEUR .....	5
Article 16 - EFFETS BANCAIRES .....	5
V STRUCTURE DE L'ORGANISME - COMITÉS .....	5
Article 17 - GÉNÉRAL.....	5
Article 18 - COMITÉ DES RESPONSABLES (CR) .....	6
Article 19 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) .....	6
Article 20 - SECRÉTARIAT ET TRÉSORERIE .....	7
Article 21 - AUTRES COMITÉS .....	8
VI ACRQ - ASSEMBLÉES CITOYENNES RÉGIONALES QUÉBÉCOISES.....	8
Article 22 - BUT .....	8
Article 23 - TÂCHES .....	8
Article 24 - COMPOSITION .....	8
Article 25 - FONCTIONNEMENT .....	8
Article 26 - LISTE DES DIX-SEPT (17) ACRQ (NOM DE L'ACRQ - NOM DE LA RÉGION) .....	9
VII PROCÉDURE DE RÉOLUTION DE CONFLIT .....	9
Article 27 - ÉTAPES À SUIVRE .....	9
Article 28 - PROCESSUS DE MÉDIATION.....	9
VIII AUTRES DISPOSITIONS.....	10
Article 29 - DÉCLARATIONS AU REGISTRE .....	10
Article 30 - SCEAU DE L'ORGANISME .....	10
Article 31 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	10

# I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Article 1 - DÉNOMINATION SOCIALE

« Alliance pour une constituante citoyenne du Québec » à laquelle est rattaché l'acronyme « ACCQ ».

## Article 2 - TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités au Québec.

## Article 3 - BUT

Promouvoir, préparer et provoquer la convocation d'une Assemblée constituante non partisane, totalement libre dans ses délibérations, ayant comme mandat la rédaction d'une Constitution par et pour le peuple.

# II MEMBRES

## Article 4 - CONDITIONS POUR ÊTRE MEMBRE

Tout individu peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- a) Appuyer la mission de l'organisme en signant le manifeste;
- b) Avoir 16 ans et plus;
- c) Résider au Québec;
- d) S'engager à respecter les règlements de l'organisme;
- e) Payer la cotisation;

## Article 5 - DROIT DES MEMBRES

Un membre a droit d'assister aux assemblées, d'y faire des propositions, voter et se présenter aux élections.

## Article 6 - COTISATION

Dix dollars (10\$) par année.

## Article 7 - RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer en le signifiant par écrit au secrétariat. Ce retrait prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date précisée dans l'avis. Il n'a pas droit au remboursement de sa cotisation.

## III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### Article 8 - ASSEMBLÉE ANNUELLE

- 8.1 L'assemblée annuelle a lieu à la date fixée par le conseil d'administration, autant que possible dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier.
- 8.2 L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins sept (7) jours avant sa tenue et contient l'ordre du jour et tout document y étant mentionné ainsi que les modalités de sa tenue dont la date, l'heure et le lieu.
- 8.3 L'ordre du jour contient au minimum les points suivants :
- a) La présentation des rapports de chaque comité;
  - b) L'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
  - c) L'approbation du budget;
  - d) La ratification des règlements adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
  - e) L'élection des administrateurs de l'organisme.

### Article 9 - ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

- 9.1 Une assemblée extraordinaire peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10%) des membres;
- 9.2 L'avis de convocation est envoyé aux membres dans les dix (10) jours suivant la demande et au moins trois (3) jours avant sa tenue et contient l'ordre du jour et tout document y étant mentionné ainsi que les modalités de sa tenue dont la date, l'heure et le lieu.
- 9.3 L'ordre du jour mentionne les points à traiter et précise qu'aucun autre sujet ne sera abordé.

### Article 10 - QUORUM

Les membres présents forment quorum.

### Article 11 - AJOURNEMENT

À la demande de deux membres, l'ajournement proposé est soumis au vote. S'il est accepté, l'assemblée se poursuit au même endroit au moment prévu sans autre avis.

### Article 12 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le président du conseil d'administration préside l'assemblée et le secrétaire du conseil d'administration rédige le procès-verbal, à moins que l'assemblée en décide autrement.

## Article 13 - VOTE

- 13.1 Les membres présents ont droit à une voix chacun.
- 13.2 À défaut du consensus souhaité, plus de 75% de « Pour » est nécessaire pour adopter une proposition et plus de 75% de « Contre » est nécessaire pour la rejeter.
- 13.3 Le président de l'assemblée déclare la proposition adoptée ou rejetée en publiant les résultats du vote.
- 13.4 Si au moins 2 membres le demande, une proposition ni adoptée ni rejetée est soumise à un sous-comité pour en débattre et proposer une alternative s'il y a lieu.

## IV DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 14 - EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier débute le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

### Article 15 - AUDITEUR

Au besoin, l'assemblée générale annuelle nomme un auditeur. La comptabilité est consultable sur place.

### Article 16 - EFFETS BANCAIRES

- 16.1 Tout document requérant la signature de l'organisme nécessite deux (2) signatures autorisées par le conseil d'administration.
- 16.2 Après chaque élection du conseil d'administration ou modification des signataires, la liste des signataires est mise à jour.
- 16.3 Tout paiement versé à l'organisme doit être déposé au crédit de l'organisme auprès de l'institution financière choisie par résolution du conseil d'administration.

## V STRUCTURE DE L'ORGANISME - COMITÉS

### Article 17 - GÉNÉRAL

Pour tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme :

- a) Un poste vacant est comblé au besoin dès que possible;
- b) La présence et la participation des observateurs sont à la discrétion des responsables;
- c) Une décision est retenue si elle obtient plus de 75% d'appui ou aucune objection;
- d) Tout conflit d'intérêt, réel ou apparent, doit être signalé dès que possible et il peut être demandé aux individus en conflit d'intérêt de se retirer des délibérations et décisions les concernant.

## Article 18 - COMITÉ DES RESPONSABLES (CR)

### 18.1 But

Favoriser une cohérence générale au sein de l'organisation.

### 18.2 Tâches

- a) Créer et dissoudre les comités nationaux;
- b) Délibérer sur les questions portées à son attention ou les confier à un comité qui lui revient avec ses recommandations au moment convenu;
- c) Évaluer et prendre les décisions relatives aux demandes de dépenses des comités.

### 18.3 Composition

- a) Un membre du Conseil d'administration;
- b) Un(e) responsable par comité;
- c) Un(e) représentant(e) par ACRQ.

### 18.4 Fonctionnement

Déterminé à l'interne.

## Article 19 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

### 19.1 Composition

Les administratrices et administrateurs élus.

### 19.2 Éligibilité

Tout membre peut être élu et réélu au conseil d'administration.

### 19.3 Élection

Un membre proposé est élu s'il n'y a pas d'objection sinon on procède à un vote.

### 19.4 Durée des fonctions

Un (1) an.

### 19.5 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration, tout administrateur qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) N'est plus membre;

### 19.6 Vacances

Un poste vacant est comblé au besoin par une assemblée extraordinaire convoquée à cet effet.

### 19.7 But

S'acquitter des obligations légales et assurer la bonne gestion de l'organisme;

## 19.8 Tâches

- a) Produire, signer et acheminer les documents légaux dont les déclarations de revenus de l'organisation;
- b) Organiser toute assemblée générale ou extraordinaire;
- c) Rendre disponibles les règlements et en assurer le respect;
- d) Appliquer la procédure de résolution de conflit au besoin;
- e) Répondre à toute autre demande légale.

## 19.9 Fonctionnement

- a) Outre les obligations légales décrites à la partie III de la loi sur les compagnies s'appliquant aux OBNL, les décisions des administrateurs sont soumises à l'approbation du comité des Responsables.
- b) Les rôles sont convenus à l'interne;
- c) Les réunions ont lieu au besoin mais au moins trois (3) fois par année. La première rencontre a lieu dans les 30 jours suivant la fin de l'AGA. La date et l'heure sont convenues et publiées suite à l'élection du nouveau conseil. Les points obligatoires à l'ordre du jour de la première rencontre sont la définition des rôles et le fonctionnement des rencontres subséquentes.
- d) Les décisions nécessitent un appui de plus de 75% des administrateurs.
- e) Un procès-verbal est rédigé et envoyé aux administrateurs pour approbation dès que possible après chaque réunion.

## Article 20 - SECRÉTARIAT ET TRÉSORERIE

### 20.1 But

Assurer une bonne gestion de l'organisme au quotidien;

### 20.2 Tâches

- a) Référer au bon comité ou à la bonne personne.
- b) Veiller au maintien à jour des informations et assurer la confidentialité au besoin;
- c) Produire à temps les états financiers annuels et les déclarations de revenus de l'organisation;
- d) Tenir à jour les listes :
  - i. Membres;
  - ii. Signataires du manifeste;
  - iii. Responsables de chaque comité et membres comptés pour le quorum s'il y a lieu;
- e) Tenir à jour la comptabilité;
- f) Gérer et distribuer toute documentation ou autorisation requise;
- g) Faire signer le formulaire « Déclaration quant à la confidentialité des informations personnelles » avant de donner accès à des informations confidentielles à quelqu'un.
- h) Préparer et diffuser l'infolettre;
- i) Gérer le publipostage;
- j) Réviser les textes que publie l'ACCQ.

### 20.3 Composition

Tout membre intéressé à contribuer et ayant signé le formulaire « Déclaration quant à la confidentialité des informations personnelles ».

## 20.4 Fonctionnement

Déterminé à l'interne.

## Article 21 - AUTRES COMITÉS

Tout autre comité est temporaire ou spécifique. Il est créé et dissout par le Comité des responsables qui détermine ses spécifications (but, tâches, composition et fonctionnement). Le Comité des responsables nomme ou démet les responsables desdits comités.

# VI ACRQ - ASSEMBLÉES CITOYENNES RÉGIONALES QUÉBÉCOISES

## Article 22 - BUT

Participer à la réalisation de la mission au niveau régional.

## Article 23 - TÂCHES

23.1 Assurer le pont entre les décisions régionales et nationales.

23.2 Organiser son ACRQ de façon à favoriser l'appui à la mission dans sa région.

## Article 24 - COMPOSITION

Chaque membre de l'ACCQ est membre de l'ACRQ où il habite.

## Article 25 - FONCTIONNEMENT

25.1 Chaque ACRQ devient active par la nomination d'un ou une responsable parmi ses membres et devient inactive si elle n'a plus de responsable.

25.2 C'est le Comité des responsables (CR) qui officialise la nomination ou le retrait des responsables.

25.3 Pour devenir responsable un membre de la région doit s'engager à assurer la représentation de sa région aux réunions du CR.

25.4 Une ou un responsable est retiré si l'une de ces conditions est rencontrée :

- a) Le CR est sans nouvelle de l'ACRQ depuis plus de deux rencontres;
- b) Plus de 3 membres de la région en font la demande au CR.

25.5 Chaque membre d'une ACRQ présent au CR représente sa région.

25.6 Tout accès aux listes de signataires du manifeste doit faire l'objet d'une demande au secrétariat.

25.7 Une ACRQ peut se doter de règlements spécifiques dans la mesure où ceux-ci ne vont pas à l'encontre des règlements nationaux.



25.8 Sur demande au secrétariat, les responsables régionaux ont accès à la liste des membres.

25.9 En cas de litige dans une région, un membre en appelle au Comité des responsables.

## **Article 26 - LISTE DES DIX-SEPT (17) ACRQ (NOM DE L'ACRQ - NOM DE LA RÉGION)**

- a) ACRQ-01 - Bas-Saint-Laurent
- b) ACRQ-02 - Saguenay -- Lac-Saint-Jean
- c) ACRQ-03 - Capitale-Nationale
- d) ACRQ-04 - Mauricie
- e) ACRQ-05 - Estrie
- f) ACRQ-06 - Montréal
- g) ACRQ-07 - Outaouais
- h) ACRQ-08 - Abitibi-Témiscamingue
- i) ACRQ-09 - Côte-Nord
- j) ACRQ-10 - Nord-du-Québec
- k) ACRQ-11 - Gaspésie -- Îles-de-La-Madeleine
- l) ACRQ-12 - Chaudière-Appalaches
- m) ACRQ-13 - Laval
- n) ACRQ-14 - Lanaudière
- o) ACRQ-15 - Laurentides
- p) ACRQ-16 - Montérégie
- q) ACRQ-17 - Centre-du-Québec

## **VII PROCÉDURE DE RÉOLUTION DE CONFLIT**

### **Article 27 - ÉTAPES À SUIVRE**

Étape 1 : Informer l'individu de ce qui pose problème, obtenir son point de vue et chercher ensemble une solution si possible.

Étape 2 : Si l'étape 1 ne suffit pas, mettre par écrit les faits en identifiant qui est impliqué et appliquer le processus de médiation.

Étape 3 : Si la médiation échoue, un membre tiré au sort dont on assure l'anonymat reçoit les écrits échangés entre le conseil d'administration et les parties prenantes et tranche définitivement dans les 7 jours sinon c'est le demandeur de la médiation qui tranche définitivement.

### **Article 28 - PROCESSUS DE MÉDIATION**

1. Chaque partie prenante est contactée par un délégué du conseil d'administration pour obtenir son point de vue par écrit.
2. Le point de vue de chaque partie prenante est communiqué aux autres en demandant une rétroaction écrite.

3. La meilleure solution apparente est communiquée aux parties prenantes en demandant une rétroaction écrite.
4. Le point 3 se répète jusqu'à l'acceptation d'une solution ou l'absence de solution alternative à offrir.
5. Une partie prenante qui ne collabore pas est jugée de mauvaise foi et son point de vue n'est pas considéré.

## **VIII AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 29 - DÉCLARATIONS AU REGISTRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec sont signées par le président ou tout autre individu autorisé à cette fin par résolution du conseil d'administration.

### **Article 30 - SCEAU DE L'ORGANISME**

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de ce dernier ou toute autre personne qu'il désigne à cette fin. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

### **Article 31 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Toute modification est soumise à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire. Les modifications doivent préalablement être approuvées par le conseil d'administration et communiquées au moment de la convocation.