

forum DES JEUNES

DE LA FONCTION PUBLIQUE QUÉBÉCOISE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 DÉNOMINATION SOCIALE	4
1.2 STATUT LÉGAL	4
1.3 SIÈGE SOCIAL	4
1.4 MISSION	4
1.5 VISION	4
1.6 OBJECTIFS	4
1.7 PRINCIPE DE DIVERSITÉ	4
SECTION II - MEMBRES	5
2.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	5
2.2 COTISATION	5
2.3 PERTE DE LA QUALITÉ D'UN MEMBRE	5
2.4 DÉMISSION	5
2.5 SUSPENSION OU EXCLUSION	5
2.6 RÉINTÉGRATION	6
SECTION III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
3.1 DÉFINITION	6
3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
3.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	6
3.4 AVIS DE CONVOCATION	6
3.5 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
3.6 QUORUM	7
3.7 FORCE DES DÉCISIONS	7
3.8 OBSERVATEURS	7
3.9 DROIT DE VOTE	7
3.10 MAJORITÉ	7
3.11 CODE	8
3.12 POUVOIRS ET OBLIGATIONS	8
SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
4.1 FONCTIONNEMENT	8
4.2 INÉLIBILITÉ	8
4.3 DURÉE DU MANDAT	8
4.4 VACANCE AU CONSEIL	9
4.5 REMPLACEMENT DES ADMINISTRATEURS EN CAS DE VACANCES	9
4.6 DÉMISSION	9

4.7 DESTITUTION.....	9
4.8 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
4.9 QUORUM	10
4.10 AVIS DE CONVOCATION.....	10
4.11 RÉUNION EXTRAORDINAIRE	11
4.12 VOTE	11
4.13 FRÉQUENCE DES RENCONTRES	11
4.14 RÉMUNÉRATION	11
4.15 INDEMNISATION	11
4.16 OBSERVATEURS	12
4.17 ADMINISTRATEURS DE LA RELÈVE	12
4.18 RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE	12
SECTION V – RÔLES ET FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS .	12
5.1 FONCTIONS	12
5.2 PRÉSIDENCE	12
5.3 SECRÉTAIRE CORPORATIVE	13
5.4 TRÉSORIER	13
5.5 RÔLES DES ADMINISTRATEURS.....	13
SECTION VI – COMITÉS PERMANENTS	13
6.1 ORGANISATION DU TRAVAIL EN COMITÉ.....	13
6.2 COMITÉS PERMANENTS.....	14
6.3 NOMINATION DES RESPONSABLES.....	14
6.4 MANDATS.....	14
SECTION VII – AUTRES DISPOSITIONS.....	14
7.1 EXERCICE FINANCIER	14
7.2 LIVRES ET REGISTRES.....	14
7.3 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	14
7.4 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	14

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de l'organisme est « Forum des jeunes de la fonction publique québécoise » (ci-après « Forum »).

1.2 STATUT LÉGAL

Le Forum est constitué en vertu de la *Loi sur les compagnies du Québec, Partie III*, à titre de personne morale sans but lucratif, les lettres patentes ont été données et scellées à Québec le 9 septembre 1999. Les lettres patentes ont été enregistrées le 9 septembre 1999 sous le matricule 1148807820.

1.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Forum est situé au 875, Grande Allée Est, 2^e étage, secteur 700, Québec (Québec) G1R 5R8.

1.4 MISSION

La mission du Forum est de contribuer activement à l'intégration et au développement des jeunes de 35 ans et moins, tout en favorisant leur participation à l'évolution de l'État.

1.5 VISION

Le Forum vise à être un acteur incontournable dans l'accompagnement des jeunes en matière d'accueil, d'intégration, de formation et de réflexion, ainsi qu'une référence sur les grands enjeux de la fonction publique québécoise.

1.6 OBJECTIFS

Les objectifs du Forum sont notamment de :

- permettre aux jeunes employés de la fonction publique québécoise d'élargir leurs connaissances sur différents sujets qui concernent, directement ou indirectement, la fonction publique québécoise ou d'ailleurs;
- permettre aux jeunes employés de la fonction publique québécoise de débattre et de s'exprimer de manière constructive sur des questions ou des événements qui touchent la fonction publique québécoise en général et les jeunes en particulier;
- permettre aux jeunes employés de la fonction publique québécoise de développer un réseau de contacts avec des collègues de la fonction publique québécoise;
- permettre aux principales instances de l'administration publique de partager avec les jeunes leurs réflexions et leurs connaissances sur des questions touchant, de près ou de loin, la fonction publique;
- permettre aux principales instances de l'administration publique d'être sensibilisés aux opinions et aux préoccupations collectives ou individuelles des jeunes; et
- favoriser l'expertise et la reconnaissance entre tous les employés de la fonction publique québécoise.

1.7 PRINCIPE DE DIVERSITÉ

Le Forum vise à avoir dans l'ensemble de ses instances une composition qui reflète la diversité de ses membres. Le principe de représentativité de la diversité est considéré dans son concept large.

SECTION II - MEMBRES

2.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être membre du Forum, une personne doit :

- a) partager la mission et les objectifs du Forum;
- b) s'engager à respecter les règlements et politiques du Forum;
- c) avoir rempli le formulaire d'adhésion électronique sur le site Web du Forum;
- d) avoir 35 ans ou moins au moment de l'assemblée générale annuelle;
et
- e) avoir un lien d'emploi avec un ministère ou un organisme dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique ([chapitre F-3.1.1](#)) ou avec un organisme énuméré à l'annexe 1 ou l'annexe 2 de la Loi sur l'administration financière ([chapitre a-6.001](#)).

Les fonctionnaires occupant un [emploi au sein d'un ministère ou organisme](#) soumis à la Loi sur la fonction publique ([chapitre F-3.1.1](#)) sont considérés comme étant membres réguliers.

Les fonctionnaires occupant un emploi au sein d'un organisme budgétaire (annexe 1) ou d'un organisme autre que budgétaire (annexe 2) en vertu de la Loi sur l'administration financière ([chapitre a-6.001](#)), sont considérés comme étant membres associés.

Les membres réguliers et membres associés constituent les membres du Forum.

2.2 COTISATION

Le conseil d'administration se réserve le droit d'établir une cotisation ou une tarification distincte pour les membres réguliers et associés.

2.3 PERTE DE LA QUALITÉ D'UN MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- a) le départ volontaire;
- b) le non respect de l'une ou l'autre des conditions d'admissibilités prévues à l'article 2.1;
- c) l'échec de la livraison des messages à l'adresse électronique professionnelle inscrite dans le registre des membres et le défaut du membre de fournir une nouvelle adresse électronique professionnelle dans un délai de 30 jours suivant l'échec de la livraison de message à la dernière adresse électronique professionnelle fournie;
- d) le retrait de sa qualité de membre par le conseil d'administration;
- e) le décès.

2.4 DÉMISSION

Tout membre peut renoncer à son statut de membre en transmettant un avis écrit par courriel au secrétariat du Forum. Cette démission prend effet à compter de la réception de l'avis ou de la date fixée par l'avis.

2.5 SUSPENSION OU EXCLUSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou radier définitivement tout membre qui ne respecte pas ses engagements envers le Forum ou qui enfreint une règle, un règlement du Forum, ou si sa conduite ou ses activités sont, de l'avis du C.A, nuisibles au Forum.

Le Forum transmet au membre concerné, dans les quinze (15) jours de la décision, un avis écrit ou motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

2.6 RÉINTÉGRATION

Tout membre suspendu est réintégré automatiquement à la fin de la période de suspension.

SECTION III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 DÉFINITION

L'assemblée générale des membres est l'instance décisionnelle souveraine du CA. Il existe deux types d'assemblées générales, soit l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale extraordinaire.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle est tenue dans les quatre mois qui suivent la clôture de l'exercice financier du Forum, lequel se termine le 31 mars de chaque année. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de cette assemblée. L'assemblée générale annuelle est présidée par un/e président/e d'assemblée désigné/e par les membres.

Cette assemblée se tient entre autres aux fins de prendre connaissance du bilan et des états financiers, de nommer le vérificateur, de ratifier le règlement intérieur adopté par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale annuelle et d'élire les membres du conseil d'administration.

3.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans l'un des cas suivants :

- a) par le conseil d'administration ou par la présidence du Forum. Ils peuvent décréter la tenue de l'assemblée extraordinaire lorsqu'ils le jugent utile;
- b) par le conseil d'administration sur demande formulée par 5 % des membres auprès du secrétaire du Forum; ou
- c) par trois administrateurs lorsque le nombre d'administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour former un quorum au conseil d'administration.

Si l'assemblée générale extraordinaire n'est pas tenue dans les 21 jours de la date de la demande par les membres, comme prévu à l'alinéa b) du présent article, deux des signataires de la requête peuvent convoquer l'assemblée.

En ce qui concerne la situation où le nombre des administrateurs qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former un quorum, et donc, pour le secrétaire ou la présidence, d'agir, ceux qui peuvent décréter la tenue de l'assemblée peuvent la convoquer.

3.4 AVIS DE CONVOCATION

Tous les membres actifs doivent être convoqués par un avis public ou par courrier ou par courriel au moins cinq jours à l'avance, à leur dernière adresse courriel connue. Cet avis devra en outre contenir la date, l'heure, l'endroit, l'ordre du jour de l'assemblée ainsi que les postes à combler au conseil d'administration, le cas échéant.

Le projet d'ordre du jour et tout projet de règlement et amendement à un règlement doivent être disponibles au moins cinq jours avant la date fixée pour l'ouverture de la réunion.

Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou l'ajournement d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire des membres n'annule ladite assemblée, ni les délibérations qui ont été faites.

3.5 ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- l'approbation du budget;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

3.6 QUORUM

Pour toute assemblée générale annuelle ou assemblée générale extraordinaire, le quorum est composé des membres présents.

3.7 FORCE DES DÉCISIONS

Les décisions prises par l'assemblée générale sont obligatoires pour tous, même pour les absents, les dissidents et autres. Elles ne peuvent être annulées sous prétexte que quelques membres n'ont pas été avisés de la tenue de l'assemblée.

3.8 OBSERVATEURS

Des tiers, invités par le conseil d'administration ou la présidence, ou autorisés par l'assemblée, peuvent assister à une réunion de l'assemblée générale. L'assemblée décide si ces tiers ont le droit de parole, toutefois ils ne peuvent avoir le droit de vote.

La permanence du Forum est invitée d'office et a le droit de parole.

3.9 DROIT DE VOTE

Seuls les membres ont le droit de vote aux assemblées générales. Tout nouveau membre a le droit de vote s'il a soumis sa demande d'adhésion au moins cinq jours avant l'assemblée générale.

Chaque membre a droit à un vote par proposition. Ce vote ne peut être exercé par un autre représentant.

Le vote est fait à main levée, à moins que l'assemblée en décide autrement. Toutefois, l'élection des administrateurs se fait au scrutin secret.

3.10 MAJORITÉ

Les décisions sont prises à la majorité des voix, sauf lorsque la loi en dispose autrement. En cas d'égalité des voix, la présidence d'assemblée, si elle est membre du Forum, a droit à un vote prépondérant.

Dans le cas d'élection d'un administrateur, c'est la présidence d'élection, si elle est membre du Forum, qui a un vote prépondérant, à condition qu'il y ait toujours égalité des voix après le deuxième tour de scrutin.

3.11 CODE

Le code de procédure utilisé en assemblée générale est le code Morin.

3.12 POUVOIRS ET OBLIGATIONS

L'assemblée générale détient, conformément à la loi, les droits et obligations suivantes :

- Approuver les modifications aux règlements généraux;
- Approuver les rapports d'activités annuels;
- Approuver les états financiers annuels et consulter les livres;
- Élire les membres du conseil d'administration;
- Approuver le/a vérificateur/rice, le cas échéant;
- Destituer un/e administrateur/rice, le cas échéant;
- Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et des procès-verbaux des assemblées générales spéciales qui ont eu lieu en cours d'année, le cas échéant;
- Tout autre sujet inscrit à l'ordre du jour par les membres au début de l'assemblée.

SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 FONCTIONNEMENT

Le conseil est composé de onze (11) administrateur.trice.s élu.e.s conformément aux dispositions de la loi, du présent règlement et du Règlement sur la procédure d'élection des administrateurs. Ces règlements sont disponibles sur le site Web du Forum.

Le conseil d'administration dresse annuellement le profil des compétences dont il a besoin pour atteindre ses objectifs.

Un comité est chargé de présenter des recommandations à l'Assemblée générale en fonction des compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration afin de permettre aux membres de prendre une décision éclairée lors de l'élection.

4.2 INÉLIGIBILITÉ

Un membre est inéligible à un poste au conseil d'administration si cette personne répond à minimalement un des points suivants :

- a) n'a pas acquitté les montants exigibles, le cas échéant ;
- b) 36 ans ou plus le jour de l'assemblée générale annuelle ;
- c) est employé.e du Forum ;
- d) n'a pas un lien d'emploi avec un ministère ou organisme admissible pendant 28 heures et plus par semaine pendant les deux années suivant l'Assemblée générale ;
ou
- e) si son ou sa conjointe ou un membre de sa famille immédiate est membre du conseil d'administration du Forum ou un de ses employé.e.s.

4.3 DURÉE DU MANDAT

Le mandat d'un membre du conseil d'administration est de deux (2) ans. Il commence lors d'une assemblée générale annuelle et se termine lors de l'assemblée générale annuelle tenue deux (2) ans plus tard.

Un administrateur peut changer de poste au sein du conseil d'administration en cours de mandat. Toutefois, dans tous les cas, le mandat d'un administrateur ne pourra jamais dépasser deux (2) ans sans la tenue d'une élection lors d'une assemblée générale annuelle.

4.4 VACANCE AU CONSEIL

Un siège au conseil d'administration est déclaré vacant :

- a) lorsqu'il n'est pas pourvu lors de l'élection de l'assemblée générale annuelle; ou
- b) lorsqu'un membre du conseil décède, démissionne, perd sa qualité de membre ou est destitué conformément à la loi et aux règlements; ; ou
- c) lorsqu'il manque trois (3) réunions du conseil d'administration sans raison valable.

4.5 REMPLACEMENT DES ADMINISTRATEURS EN CAS DE VACANCES

Dans le cas de vacance d'un ou de plusieurs sièges, le conseil d'administration peut y pourvoir. Les autres administrateur/ices peuvent nommer tout membre jugé apte à remplir ce poste jusqu'à la prochaine AGA. Le membre est sélectionné en fonction de son expérience et de son aptitude à bien remplir son rôle et ses responsabilités de membre du conseil, et ce, jusqu'à l'AGA suivante. Les autres administrateur/ices doivent être en nombre suffisant pour constituer un quorum au moment où le poste est à combler.

Le conseil d'administration doit, cependant, attendre la prochaine assemblée générale annuelle pour y pourvoir, si la date prévue de celle-ci est à moins de quatre (4) mois de la séance du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut pourvoir un poste si le nombre d'administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour former LE quorum au conseil d'administration ou pour combler les postes de présidence, de secrétaire corporatif/ve ou trésorier ou trésorier/ère.

4.6 DÉMISSION

Un membre du conseil d'administration peut démissionner de ses fonctions en adressant un avis écrit à la présidence du conseil d'administration. Le membre peut également démissionner en adressant un avis verbal lors d'une réunion du conseil d'administration. Sa démission devient effective lors de son acceptation par le conseil d'administration.

4.7 DESTITUTION

Un membre du conseil d'administration peut être destitué de ses fonctions par décision des membres lors d'une assemblée générale extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués.

Toute destitution doit être faite conformément à la loi. Si plus d'un membre du conseil d'administration est mis en cause, il faut une proposition distincte pour chacun d'entre eux.

Le membre mis en cause a le droit de parole pour exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution, selon les conditions établies par le conseil d'administration.

Les remplaçants sont élus, séance tenante, pour la durée non écoulée des mandats des membres destitués du conseil.

4.8 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration jouit de tous les pouvoirs, adopte toute résolution et pose tout acte que le Forum peut lui-même exercer, adopter et poser, et qui ne sont pas expressément réservés à l'assemblée générale par la loi ou les règlements ; et sans restreindre la portée de ce qui précède, il :

- Est responsable du bon fonctionnement du Forum ; il doit assurer la mise en œuvre des orientations, des objectifs et de toutes décisions de l'assemblée générale;
- Est responsable de la préparation, pour l'assemblée générale annuelle, des propositions d'orientation de travail et des actions à déployer au regard des priorités et des objectifs pour l'année à venir;
- Voit à la préparation du rapport annuel de gestion et de la planification stratégique;
- Voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'il juge nécessaire pour l'accomplissement de son rôle. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit, pour étude et adoption, les rapports de tels comités;
- Délègue à la permanence la responsabilité d'administrer les affaires courantes de l'organisation;
- Est responsable de l'embauche, du congédiement, de l'évaluation, de la supervision et de l'élaboration des conditions de travail du coordonnateur ou de la coordonnatrice du Forum;
- Étudie et prend position sur toute question ou dossier intéressant le Forum, dans le respect et en conformité avec les orientations du Forum et les décisions de l'assemblée générale;
- Peut adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions, sous réserve des présents règlements;
- Édicte de nouveaux règlements ou modifie les règlements qu'il doit faire entériner par la prochaine assemblée générale;
- Gère les affaires financières du Forum (budgets, dépenses, etc.), adopte annuellement un budget financier, effectue son suivi pour s'assurer de l'équilibre financier, approuve les états financiers et atteste de leur fiabilité afin de les soumettre aux membres lors de l'assemblée générale;
- Choisit l'institution financière où les fonds du Forum sont déposés;
- S'assure que le Forum respecte et réalise la mission qu'il s'est donnée;
- S'assure que le Forum respecte les lois qui lui sont applicables;
- S'assure de l'entretien des propriétés et des biens du Forum;
- Conserve tous les registres requis par la loi;
- Informe les membres des affaires du Forum;
- Nomme la personne responsable de la protection des renseignements personnels;
- Adopte la politique encadrant la gouvernance des renseignements personnels et la confidentialité des renseignements personnels.

4.9 QUORUM

Le quorum au conseil d'administration est la majorité des sièges, vacants ou non. Un administrateur participant à une séance par téléphone ou par visioconférence est réputé présent.

4.10 AVIS DE CONVOCATION

La présidence ou deux (2) membres du conseil d'administration peuvent décréter la tenue d'une réunion du conseil d'administration.

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration est donné par le secrétaire ou, à défaut, par la présidence ou la permanence :

- au moins cinq jours (5) avant la tenue d'une réunion;

- cet avis est transmis normalement par courrier électronique à la dernière adresse communiquée de chaque membre du conseil ou, le cas échéant, par d'autres moyens de communication tel que le téléphone.

L'omission involontaire de transmettre un avis de convocation ou le fait qu'un membre du conseil d'administration ne l'ait pas reçu n'invalide pas de ce fait les résolutions adoptées ou aucune des procédures faites à cette séance, sous réserve du respect de l'article 4.9.

Tout administrateur peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui ont été faites.

4.11 RÉUNION EXTRAORDINAIRE

La présidence ou deux membres du conseil d'administration peuvent, à leur seule discrétion, décréter l'urgence de la tenue d'une réunion du conseil d'administration.

Lorsqu'une réunion du conseil d'administration est décrétée comme urgente, le délai de l'avis de convocation avant la tenue de la réunion est de vingt-quatre (24) heures. De plus, le contenu de cet avis peut se limiter au projet d'ordre du jour.

Afin d'apprécier la validité de la séance convoquée d'urgence, cet avis de convocation et le délai indiqué sont considérés comme suffisants.

4.12 VOTE

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas de partage, la présidence de la réunion a voix prépondérante.

Chaque administrateur a droit à un vote par proposition. Ce vote ne peut être exercé par un autre administrateur. Le vote est fait à main levée, à moins qu'un des membres du conseil d'administration en décide autrement.

4.13 FRÉQUENCE DES RENCONTRES

Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

4.14 RÉMUNÉRATION

Les administrateur/ices ne sont pas rémunéré/es pour leurs services. Toutefois, le conseil d'administration peut en tout temps décider de leur rembourser les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions, le tout en conformité avec les politiques du Forum.

4.15 INDEMNISATION

Tout/e administrateur/rice sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert/e :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet/te administrateur/rice 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 lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il/elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,

excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

4.16 OBSERVATEURS

Des tiers, invités ou non par un membre du conseil d'administration, peuvent faire une demande écrite à l'adresse électronique du Forum pour participer à une réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration a plein pouvoir d'accepter ou non leur demande de participation et décide si ces tiers ont le droit de parole. Sauf avis contraire, la permanence du Forum est invitée d'office et a le droit de parole.

4.17 ADMINISTRATEURS DE LA RELÈVE

Les administrateurs de la relève ont le statut d'observateurs au sein du conseil d'administration du Forum. Ils sont nommés par résolution, pour un minimum de quatre (4) mois et un maximum de douze (12) mois, le tout en conformité avec les politiques du Forum, dans le but de planifier la relève, d'assurer un transfert des connaissances efficace et de permettre à de nouvelles personnes qui souhaitent rejoindre le conseil d'administration de s'intégrer à son fonctionnement.

4.18 RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habilités à voter sur ces dernières lors d'une assemblée du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

Une acceptation par courriel fait foi de la signature de l'administrateur.

SECTION V – RÔLES ET FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

5.1 FONCTIONS

Trois fonctions sont attribuées à des administrateurs.trice.s : la présidence, le secrétariat corporatif et la trésorerie. Les fonctions ne peuvent pas être cumulées par une même personne.

Le conseil d'administration doit se réunir immédiatement après l'assemblée générale annuelle pour l'attribution de ces fonctions.

5.2 PRÉSIDENTE

Sous l'autorité du conseil, la présidente :

- a) Représente l'organisation selon les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux ou par une résolution du CA;
- b) Signe les documents qui engagent l'organisation;
- c) Préside les réunions du CA et veille à ce qu'elles se déroulent de manière efficace;
- d) Veille à ce que le CA remplisse son mandat ;
- e) Agit comme interface entre le CA et la permanence, au nom du CA et selon les directives et les pouvoirs délégués par celui-ci ;

- f) Vise à obtenir un consensus en permettant des discussions, franches, transparentes et complètes;
- g) Assurer la liaison entre tout nouvel administrateur et le CA afin que la personne reçoive une orientation et une intégration appropriées ;
- h) Exerce toute autre fonction que lui délègue le CA.

5.3 SECRÉTAIRE CORPORATIVE

Sous l'autorité du conseil d'administration, le secrétaire :

- a) reçoit les demandes de convocation de l'assemblée générale annuelle, du conseil d'administration et transmet les avis de convocation;
- b) voit à la prise de notes des délibérations et s'assure de la bonne rédaction des procès-verbaux
- c) ;en collaboration avec la permanence, coordonner l'organisation des assemblées générales;
- d) est responsable d'assurer l'admissibilité des membres et de la bonne gestion de la base de données des membres;
- e) assure l'interprétation et le respect des règlements généraux de l'organisation;
- f) effectue toute autre tâche que lui assigne le conseil d'administration..

5.4 TRÉSORIER

Sous l'autorité du conseil d'administration et en collaboration avec la permanence et la Direction des ressources financières et matérielles du Secrétariat du Conseil du trésor, le trésorier :

- a) fait l'analyse financière des activités du Forum;
- b) autorise les déboursés du Forum;
- c) est responsable de la préparation périodique d'un rapport écrit et fidèle sur l'état de la situation financière du Forum à l'intention du conseil d'administration;
- d) a la responsabilité de la coordination de tout autre rapport ou analyse des finances du Forum que peuvent lui exiger l'assemblée générale annuelle ou le conseil d'administration;
- e) agit comme personne-ressource auprès des employés et voit à faire les approbations requises concernant le processus de facturation;
- f) S'assure du respect des procédures comptables de l'organisation
- g) exécute toute autre tâche que lui assigne l'assemblée générale annuelle ou le conseil d'administration.

5.5 RÔLES DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs n'ayant pas de poste déterminé peuvent se voir assigner des rôles leur conférant certaines responsabilités, en fonction des besoins organisationnels.

Ces rôles sont déterminés à la suite de l'élection des nouveaux administrateurs. Leur assignation est faite, par le conseil, en fonction des compétences de chacun des membres du conseil d'administration ainsi que des priorités du Forum pour le mandat à venir.

SECTION VI – COMITÉS PERMANENTS

6.1 ORGANISATION DU TRAVAIL EN COMITÉ

Le Forum organise le travail de telle sorte que les dossiers stratégiques sont portés par des comités formés de membres du conseil d'administration et des employés du Forum.

Le conseil d'administration statue, à la première séance suivant l'assemblée générale annuelle, des comités à former qui permettront d'atteindre les objectifs stratégiques de l'organisation.

Certains comités sont permanents et doivent être réunis chaque année

6.2 COMITÉS PERMANENTS

Trois (3) comités sont identifiés comme permanents pour assurer le bon déroulement et l'intégrité des actions posées par le Forum. Ce sont les comités de gouvernance et éthique; et de vérification et audit.

- a) Gouvernance et éthique : assure une veille des bonnes pratiques de gouvernance et voit à faire respecter le code d'éthique des membres du conseil d'administration;
- b) Ressources humaines : est responsable d'exercer les responsabilités du CA en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines, notamment la rémunération des employés et leurs conditions d'emploi;
- c) Vérification et audit : assure une probité des processus liés au finances de l'organisation.

6.3 NOMINATION DES RESPONSABLES

Le ou la responsable de comité est désigné/e parmi les membres administrateurs du comité lors de l'attribution des responsabilités après l'AGA.

6.4 MANDATS

Le conseil d'administration fixe les mandats et modalités de fonctionnement des comités, qui ont la responsabilité d'assurer la mise en oeuvre des engagements du Conseil d'administration.

SECTION VII – AUTRES DISPOSITIONS

7.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier du Forum s'étend du 1^{er} avril d'une année au 31 mars suivant.

7.2 LIVRES ET REGISTRES

Le Forum doit constater ses opérations en tenant les livres et registres nécessaires prévus par la loi.

7.3 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les articles des présents règlements généraux ne peuvent être modifiés ou abrogés que sur résolution adoptée à la majorité absolue des voix exprimées lors d'un vote des administrateurs et ratifiée à la majorité absolue des voix des membres présents lors de l'assemblée générale.

7.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par l'assemblée générale du Forum. Il abroge, annule et remplace tout autre règlement, document ou résolution aux mêmes effets.



FORUMDESJEUNES.QUEBEC