



**STATUTS ET RÈGLEMENTS**  
**DE LA TABLE DES GROUPES DE FEMMES DE MONTRÉAL**

**ADOPTÉS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE FONDATION**

**TENUE LE 21 MAI 1998**

**Modifiés en assemblée générale de mai 2002**

**Modifiés en assemblée générale de mai 2013**

**Modifiés en assemblée générale de septembre 2024**

## TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I : les définitions .....	3
Chapitre II : Les dispositions générales .....	3
Chapitre III : Les membres .....	5
Chapitre IV .....	8
Chapitre V : Le comité plénier.....	12
Chapitre VI : Le comité de coordination .....	12
Chapitre VII : Le comité exécutif .....	14
Chapitre VIII : les comités et les caucus .....	16
Chapitre IX : Les dispositions financières .....	16
Chapitre X : Les règlements généraux.....	18

## **CHAPITRE I : LES DÉFINITIONS**

### **Article 1 : Définitions**

À moins que le contexte ne s'y oppose, l'expression:

- 1.1 Membre désigne tout groupe membre défini aux articles 8 et 9 et 10.
- 1.2 Administratrice désigne un membre du comité de coordination de la corporation.
- 1.3 Comité de coordination désigne un comité permanent qui coordonne l'ensemble des activités de la Table des groupes de femmes de Montréal (appelé communément conseil d'administration).
- 1.4 Comité exécutif désigne un comité permanent qui voit à réaliser les mandats définis par le comité de coordination.
- 1.5 Corporation désigne la "Table des groupes de femmes de Montréal" que l'on pourra désigner aussi par le sigle TGFM.
- 1.6 Assemblée désigne l'assemblée générale régulière, annuelle ou extraordinaire de la corporation.
- 1.7 Région désigne l'Île de Montréal.
- 1.8 Comité de travail désigne tout comité permanent ou ad hoc mis sur pied par l'assemblée ou le comité de coordination afin de réaliser un mandat.

## **CHAPITRE II : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 2 : Dénomination sociale**

Le nom de la corporation est "Table des groupes de femmes de Montréal".

### **Article 3 : Constitution**

La Table des groupes de femmes de Montréal a obtenu ses lettres patentes la constituant en corporation à but non lucratif suivant la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. cC-38, a. 218), le 18 mars 1996 sous le numéro de matricule 1145611100.

### **Article 4 : Siège social**

Le siège social de la corporation est situé dans les limites de l'Île de Montréal (Québec), à l'adresse déterminée par le comité de coordination.

## **Article 5 : Territoire**

La corporation exerce ses activités sur le territoire de l'Île de Montréal.

## **Article 6 : Objets inscrits dans les lettres patentes de la corporation**

- 6.1 Regrouper en corporation les organismes de Montréal visant la promotion et l'amélioration des conditions de vie des femmes de la région de Montréal.
- 6.2 Défendre et promouvoir les intérêts des femmes de la région de Montréal.
- 6.3 Intervenir dans toutes les sphères de la vie sociale, politique, économique et culturelle susceptibles d'influencer les conditions de vie des femmes de la région de Montréal.
- 6.4 Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

## **Article 7 : Objectifs spécifiques**

- 7.1 Promouvoir, encourager et soutenir l'action féministe par l'appui des luttes régionales visant l'amélioration des conditions de vie des femmes de la région de l'Île de Montréal.
- 7.2 À l'intérieur de son mandat et en respectant l'autonomie et le leadership des groupes de femmes sur les questions qui leur sont spécifiques, la corporation entreprend toutes actions visant la défense, la promotion et l'amélioration des droits et conditions de vie des femmes de l'Île de Montréal, et ce, dans toutes les sphères de la vie sociale, politique, économique et culturelle.
- 7.3 Elle contribue à la visibilité et à la promotion des droits des femmes vivant de multiples discriminations, entre autres, les lesbiennes, les femmes ayant un handicap, les femmes de communautés culturelles, les femmes noires et les femmes autochtones.
- 7.4 Elle analyse les réalités vécues par les Montréalaises et développe des dossiers spécifiques à sa région.
- 7.5 Elle nomme, forme, soutient et mandate des porte-parole qui défendront les dossiers identifiés par ses membres auprès des instances appropriées sur l'Île de Montréal.

- 7.6 Elle mobilise ses membres autour d'activités et d'actions visant à faire connaître et à promouvoir les revendications des Montréalaises.
- 7.7 Elle se joint aux actions provinciales entreprises par le mouvement des femmes visant l'amélioration des conditions de vie des Québécoises en y apportant sa couleur régionale.
- 7.8 Elle assure la promotion des droits des femmes auprès des mouvements communautaires de sa région et se joint à différentes actions organisées par ces derniers.

## **CHAPITRE III : LES MEMBRES**

### **Article 8 : Catégories de membres**

La corporation comprend deux (2) catégories de membres: les membres réguliers et les membres alliés.

### **Article 9 : Membres réguliers**

#### **9.1 Définition**

Tout groupe autonome de femmes local et/ou régional qui a pour objectif l'amélioration des conditions de vie des femmes et la lutte aux discriminations qui leur sont faites.

OU

Tout comité autonome de condition féminine de groupe communautaire, syndical, culturel, étudiant ou religieux ayant pour objectif l'amélioration des conditions de vie des femmes et la lutte aux discriminations qui leur sont faites

#### **9.2 Critères et procédure d'adhésion**

Afin de devenir membre régulier de la TGFM un groupe doit:

- Adhérer aux objectifs de la corporation,
- Intervenir principalement sur l'Île de Montréal,
- Être représenté par une femme,
- Respecter les statuts et règlements de la TGFM,
- Remplir une fiche d'adhésion annuellement,
- Verser sa cotisation annuelle.

### 9.3 Formalité

Un groupe devient membre régulier de la TGFM immédiatement après l'adoption d'une résolution du comité de coordination. A cet effet, la liste des nouveaux membres acceptés durant l'année est remise à chacune des assemblées générales annuelles.

### 9.4 Droits des membres réguliers

Les membres réguliers ont le droit d'assister à toutes les assemblées, le droit de voter, le droit de siéger au comité de coordination et de participer à tout comité de travail.

### 9.5 Responsabilités des membres réguliers

Les membres réguliers participent à la réalisation des objectifs et à la vie démocratique de la TGFM, de par leur participation aux assemblées générales et à d'autres instances décisionnelles.

Les représentantes des membres réguliers ne sont pas rémunérées pour leur implication à la TGFM, cependant, certains frais peuvent être remboursés sur présentation de pièces justificatives (voir politique de frais de représentation établie par le comité de coordination).

### 9.6 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle des membres réguliers est proposé par le comité de coordination et ratifié par l'assemblée générale annuelle. La cotisation des membres réguliers doit être acquittée au plus tard avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle. Le statut de membre est valide pour l'année financière en cours, soit du 1er avril au 31 mars.

## **Article 10 : Membres alliés**

### 10.1 Définition

Tout regroupement, comité ou organisme montréalais (communautaire, syndical, culturel, étudiant ou religieux, etc.) qui démontre un intérêt pour la promotion des droits des femmes et l'amélioration de leurs conditions de vie.

## 10.2 Critères et procédure d'adhésion

Afin de devenir membre allié de la TGFM un groupe doit:

- Adhérer aux objectifs de la corporation,
- Intervenir principalement sur l'Île de Montréal,
- Être représenté par une femme,
- Respecter les statuts et règlements de la TGFM,
- Remplir une fiche d'adhésion annuellement,
- Verser sa cotisation annuelle.

## 10.3 Formalité

Un groupe devient membre allié de la TGFM immédiatement après l'adoption d'une résolution du comité de coordination. A cet effet, la liste des nouveaux groupes membres alliés acceptés durant l'année est remise à chacune des assemblées générales annuelles.

## 10.4 Droits des membres alliés

Les groupes membres alliés ont le droit d'assister à toutes les assemblées sans droit de vote et de participer aux comités de travail sans pouvoir décisionnel sur nomination par les membres du comité de coordination.

Les membres alliés recevront l'ensemble des publications de la TGFM.

## 10.5 Responsabilité des membres alliés

Participer à la diffusion et à la promotion des objectifs de la TGFM selon leur disponibilité.

## 10.6 Cotisation

Les montants des cotisations annuelles des groupes membres alliés sont proposés par le comité de coordination et ratifié par l'assemblée générale annuelle. Les cotisations des groupes membres alliés doivent être acquittées au plus tard avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle. Le statut de membre est valide pour l'année financière en cours, soit du 1er avril au 31 mars.

## **Article 11 : Suspension ou exclusion**

- 11.1 Les mesures telles que suspension ou exclusion vis-à-vis un groupe membre régulier ou allié qui enfreint une ou des dispositions des statuts et règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation, doivent être décidées par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des administratrices présentes au comité de coordination.
- 11.2 La perte des droits et responsabilités d'un groupe membre suspendu ou exclu prend effet à compter de l'adoption de la résolution du comité de coordination.
- 11.3 Un groupe membre régulier ou allié touché par l'une de ces procédures doit en être avisé dans les meilleurs délais possibles qui, en aucun cas, ne doivent dépasser dix (10) jours ouvrables. Cet avis doit inclure les raisons qui motivent cette procédure.
- 11.4 Toutefois, toute procédure devra assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation du groupe membre en cause et être équitable. De plus, le membre a le droit d'être présenté au comité de coordination où la mesure proposée sera débattue.
- 11.5 Tout groupe membre suspendu est réintégré automatiquement à la fin de la période de suspension. Tout groupe membre exclu peut demander à redevenir membre après un an. Le groupe doit alors s'adresser au comité de coordination par écrit. Le comité doit répondre à cette demande dans les trois mois suivant la demande.

## **Article 12 : Démission**

Tout groupe membre régulier ou membre allié peut communiquer au comité de coordination sa démission de la TGFM. Sa démission prend effet au moment de sa réception et n'entraîne pas le remboursement de sa cotisation annuelle.

# **CHAPITRE IV : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

## **Article 13 : Composition**

L'assemblée générale régulière, l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale extraordinaire de la TGFM sont composées d'une représentante par groupe ayant le statut de membre régulier ou allié.

#### **Article 14 : Rôles et pouvoirs**

L'assemblée générale régulière, l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale extraordinaire constituent l'instance décisionnelle en ce qui a trait à l'élection et, le cas échéant, à la destitution des membres du comité de coordination, la ratification des modifications aux règlements généraux, la nomination de la firme de vérification des états financiers, la réception des états financiers annuels et toutes autres décisions afin d'atteindre les objets et les objectifs spécifiques de la TGFM.

#### **Article 15 : Assemblée générale régulière**

Il sera loisible au comité de coordination de convoquer toute assemblée générale régulière dans l'objectif d'assurer une pleine participation des membres à la vie démocratique de la TGFM. Le comité de coordination détermine la date ainsi que l'endroit et l'heure où aura lieu ladite assemblée générale. Un minimum de 2 assemblées générales régulières doivent être tenues par année.

#### **Article 16 : Avis de convocation d'une assemblée générale régulière**

L'avis de convocation doit être envoyé par écrit ou par courriel aux dernières adresses connues des membres au moins vingt et un (21) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée. L'avis doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée générale régulière.

#### **Article 17 : Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle de la TGFM se tient dans les quatre mois suivant la fin de chaque exercice financier. Le comité de coordination détermine la date ainsi que l'endroit et l'heure où aura lieu ladite assemblée générale.

#### **Article 18 : Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle porte en priorité sur:

- La réception de la liste des membres;
- La réception du rapport d'activités;
- La réception des états financiers et des prévisions budgétaires;
- La nomination relative à la vérification comptable;
- La recommandation des priorités d'action annuelles de la TGFM;
- L'adoption de positions relatives à certains dossiers;
- La ratification des modifications aux statuts et règlements, s'il y a lieu;
- L'élection des membres formant le comité de coordination.

### **Article 19 : Avis de convocation d'une assemblée générale annuelle**

L'avis de convocation doit être envoyé par écrit ou par courriel aux dernières adresses connues des membres au moins vingt et un (21) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée. L'avis doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.

### **Article 20 : Assemblée extraordinaire**

- 20.1 Il sera loisible au comité de coordination de convoquer toute assemblée extraordinaire des membres.
- 20.2 Sur réception d'une demande écrite d'au moins 10% des membres réguliers spécifiant le but de l'assemblée, le comité de coordination doit tenir une assemblée extraordinaire dans les vingt et un (21) jours de calendrier qui suivent. Dans le cas où le comité de coordination ne respecte pas l'échéance prévue, les membres réguliers pourront eux-mêmes convoquer cette assemblée.

### **Article 21 : Avis de convocation d'une assemblée extraordinaire**

- 21.1 L'avis de convocation doit être envoyé par écrit ou par courriel aux dernières adresses connues des membres au moins sept (7) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée. L'avis doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire.
- 21.2 Les délibérations devront porter uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

### **Article 22 : Quorum**

Le quorum de toute assemblée est constitué de 15% des membres réguliers en règle. Le quorum doit persister pour la durée de l'assemblée

### **Article 23 : Droit de vote**

- 23.1 Chaque groupe membre régulier peut exercer un seul droit de vote.
- 23.2 Les groupes membres alliés n'ont ni le droit de vote ni le droit de faire des propositions.
- 23.3 Toutes les résolutions de toute assemblée sont adoptées à cinquante pour cent plus un (50% + 1) des voix exprimées sauf pour les résolutions concernant la dénomination sociale, le siège social, le nombre de membres au comité de coordination, la création du comité exécutif, les objets de la corporation qui nécessitent un vote aux deux tiers (2/3) des voix exprimées.

23.4 Le vote est pris à main levée par les représentantes présentes. Cependant, l'assemblée peut décider de procéder par scrutin secret si dix pour cent (10%) des représentantes des membres réguliers présentes en font la demande.

#### **Article 24 : Procédures d'assemblée**

Les procédures utilisées lors de toute assemblée sont celles adoptées par l'assemblée elle-même. En cas de litige, on utilise le code simplifié de la CSN.

#### **Article 25 : Procédures d'élection au comité de coordination**

- 25.1 L'assemblée nomme une présidente et une secrétaire d'élection.
- 25.2 Avant le début des mises en candidature, la présidente précise le nombre de postes à pourvoir. Seuls les membres réguliers en règle peuvent se présenter.
- 25.3 Une représentante d'un groupe membre peut poser elle-même sa candidature ou proposer la candidature d'une autre représentante. Toute candidature doit être appuyée. La mise en candidature terminée, la présidente d'élection demande aux candidates, à partir de la dernière proposée, si elles acceptent d'être mises en nomination.
- 25.4 Lorsque le nombre de représentantes qui ont accepté d'être mises en nomination est le même ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, ces mêmes représentantes sont alors élues par acclamation.
- 25.5 Si le nombre de représentantes ayant accepté leur mise en nomination est supérieur au nombre de postes à pourvoir, il doit y avoir un vote par scrutin secret. En aucun cas, un bulletin de vote ne doit contenir plus de noms que le nombre de candidates à élire. Cependant, un bulletin peut contenir un nombre de noms inférieur au nombre de candidates à élire.
- 25.6 Les représentantes ayant recueilli le plus grand nombre de votes sont élues. Lorsqu'il y a égalité des voix entre deux ou plusieurs candidates et que cette égalité ne permet pas de déterminer toutes les représentantes élues, la présidente d'élection demande un nouveau scrutin entre les candidates concernées.

## **CHAPITRE V : LE COMITÉ PLÉNIER**

### **Article 26 : Comité plénier**

Le comité de coordination peut convoquer un comité plénier sur toute question. Ce comité a pour but d'éclairer le comité de coordination dans ces décisions à prendre concernant un dossier, sans toutefois être décisionnel.

## **CHAPITRE VI : LE COMITÉ DE COORDINATION**

### **Article 27 : Composition**

27.1 Le comité de coordination est composé de six (6) représentantes de groupes membres élues par et parmi les membres réguliers. À ces personnes élues s'ajoute une représentante des travailleuses élue par l'équipe de travail. Cette représentante a le droit de vote.

Lors des réunions du comité de coordination, s'ajoutent les co-coordonnatrices qui assistent d'office aux réunions du comité de coordination avec droit de parole et sans droit de vote. Si l'une d'entre elles est la représentante des travailleuses, elle garde son droit de vote. Le comité de coordination peut s'adjoindre une personne-ressource; toutefois elle ne possède pas le droit de vote.

27.2 Le comité de coordination doit être le plus représentatif possible de la diversité des groupes membres de la TGFM.

Ne pourra être élue au comité de coordination plus d'une représentante d'un même groupe membre.

Ne pourront être élues plus de deux représentantes de groupes partageant une mission de même nature.

### **Article 28 : Éligibilité**

Pour être éligible au comité de coordination, une femme doit représenter un groupe membre régulier et être présente à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit son accord pour être considérée.

### **Article 29 : Durée du mandat**

- 29.1 Toute administratrice entre en fonction immédiatement après sa nomination.
- 29.2 La durée du mandat d'une administratrice est de deux ans. Une administratrice éligible peut cumuler plus d'un mandat.

### **Article 30 : Rôles et pouvoirs**

Le comité de coordination:

- voit à ce que les objectifs de la corporation soient atteints;
- voit à la réalisation des mandats recommandés en assemblée;
- prépare et convoque les assemblées;
- assure la gestion des finances de la corporation;
- forme le comité exécutif et nomme les officières;
- met sur pied les comités de travail et définit leur mandat;
- nomme, supporte et mandate les porte-parole de la TGFM en conformité avec les recommandations adoptées en assemblée;
- embauche et détermine les conditions de travail de la permanence.

### **Article 31 : Fréquence**

Le comité de coordination se réunit au moins six (6) fois par année.

### **Article 32 : Quorum**

Le quorum de tout comité de coordination est constitué de cinquante pour cent plus un (50% + 1) des administratrices en fonction. Le quorum doit persister pour la durée de la réunion.

### **Article 33 : Droit de vote**

Les décisions se prennent par consensus. Lorsque l'atteinte du consensus est impossible, la décision est adoptée à cinquante pour cent plus un (50% + 1) des voix exprimées sauf en ce qui concerne la perte du statut de membre qui est adoptée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées.

### **Article 34 : Vacance**

Tout poste au sein du comité de coordination devient vacant suite à un décès, à une démission, à la suspension ou à la destitution d'une administratrice ou à l'absence sans motif valable d'une administratrice à trois (3) réunions consécutives. Dans le cas d'une démission, cette dernière prend effet au moment de sa réception. Le comité de coordination peut combler un poste vacant par cooptation jusqu'à la fin du mandat de deux ans de l'administratrice concernée.

### **Article 35 : Suspension ou destitution**

- 35.1 Les mesures telles que suspension ou destitution d'une administratrice qui enfreint une ou des dispositions des statuts et règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation, doivent être décidées par le vote de la majorité (50% + 1) des membres réguliers présents lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- 35.2 La perte des droits et responsabilités d'une administratrice suspendue ou destituée prend effet à compter de l'adoption de la résolution de l'assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- 35.3 L'administratrice touchée par l'une de ces procédures doit en être avisée dans les meilleurs délais possibles qui, en aucun cas, ne doivent dépasser dix (10) jours ouvrables. Cet avis doit inclure les raisons qui motivent cette procédure.
- 35.4 Toutefois, toute procédure devra assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de l'administratrice en cause et être équitable. De plus, l'administratrice a le droit d'être présente à l'assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

## **CHAPITRE VII : LE COMITÉ EXÉCUTIF**

### **Article 36 : Composition**

Le comité exécutif est composé de trois administratrices: présidente, vice-présidente et secrétaire-trésorière. Au-moins une des co-coordonnatrices est présente d'office à chacune des réunions du comité avec droit de parole et sans droit de vote.

### **Article 37 : Rôles et pouvoirs**

Le comité exécutif:

- prépare l'ordre du jour et le contenu des rencontres du comité de coordination;
- voit à l'application des décisions prises au comité de coordination;
- gère les affaires internes;
- prend des décisions en cas d'urgence qui devront être ratifiées au comité de coordination qui suivra la décision.

### **Article 38 : Désignation des officières**

Les administratrices désignent la présidente, la vice-présidente et la secrétaire-trésorière lors de la 1<sup>ère</sup> réunion suivant l'assemblée générale annuelle.

### **Article 39 : La présidente**

La présidente est signataire des effets bancaires et des documents officiels de la corporation. Elle est aussi chargée, au besoin, de représenter la TGFM.

### **Article 40 : La vice-présidente**

La vice-présidente remplace la présidente lorsque celle-ci est dans l'impossibilité de remplir ses fonctions. La vice-présidente appuie la présidente dans ses mandats.

### **Article 41 : La secrétaire-trésorière**

La secrétaire-trésorière est signataire des effets bancaires. Elle voit à ce que les comptes rendus et les états financiers soient produits et adoptés par le comité de coordination et reçus par l'assemblée.

### **Article 42 : Fréquence**

Le comité exécutif se réunit à la demande de la présidente ou d'une de ses membres.

### **Article 43 : Quorum**

Le quorum est fixé à deux (2) membres.

#### **Article 44 : Droit de vote**

Les décisions se prennent par consensus. Lorsque l'atteinte du consensus est impossible, la décision est adoptée à cinquante pour cent plus un (50% + 1) des voix exprimées.

#### **Article 45 : Vacance**

- 45.1 Tout poste au sein du comité exécutif devient vacant suite à un décès, à une démission, à la destitution d'un membre de l'exécutif par le comité de coordination ou à l'absence sans motif valable d'un membre à trois (3) réunions consécutives.
- 45.2 Le comité de coordination pourrait combler le poste de présidente, de vice-présidente ou de secrétaire-trésorière devenu vacant. L'administratrice nommée par le comité de coordination comble le poste vacant au comité exécutif.

## **CHAPITRE VIII : LES COMITÉS ET LES CAUCUS**

#### **Article 46 : Comités de travail**

- 46.1 L'assemblée et le comité de coordination peuvent en tout temps créer des comités de travail. Ces comités sont créés pour accomplir une tâche particulière ou pour travailler un des dossiers actifs de la TGFM afin d'atteindre ses objets et ses objectifs spécifiques. Ces comités sont tenus de présenter un rapport de leurs travaux à l'instance qui les a créés.
- 46.2 Le comité de coordination peut faire appel à une ou plusieurs personnes-ressources pour siéger à un comité de travail.
- 46.3 Chaque comité de travail est composé d'au moins 3 membres.

#### **Article 47 : Caucus**

Les membres réguliers de la TGFM qui le désirent peuvent constituer un caucus afin de traiter de dossiers spécifiques. Ces caucus sont autonomes et peuvent faire part de leurs préoccupations au comité de coordination.

## **CHAPITRE IX : LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **Article 48 : Exercice financier**

L'exercice financier de la corporation débute le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque année.

#### **Article 49 : Vérification comptable**

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés aussitôt que possible après chaque exercice financier et avant l'assemblée.

#### **Article 50 : Effets bancaires**

Tous les chèques ou autres effets bancaires de la TGFM seront signés par deux (2) des trois (3) signataires désignées par le comité de coordination, dont la présidente et la secrétaire-trésorière.

#### **Article 51 : Les registres et livres de comptabilité**

Le comité de coordination fera tenir les livres et registres nécessaires à la comptabilité dans lesquels seront inscrits les fonds reçus et les fonds déboursés par la corporation, les biens et les dettes de la corporation, de même que toute autre transaction financière de la corporation.

Le comité de coordination s'assure que tous les livres et registres financiers de même que les documents administratifs (lettres patentes, statuts et règlements, liste des membres, liste des administratrices, procès-verbaux des assemblées, des réunions du comité de coordination et du comité exécutif, les originaux des contrats ou ententes liant la corporation) seront tenus au siège social de la corporation ou à tout endroit déterminé par le comité de coordination.

#### **Article 52 : Les contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le comité de coordination.

#### **Article 53 : Règlement d'emprunt**

Le comité de coordination peut faire des emprunts de deniers sur les crédits de la corporation et peut donner toute garantie permise par la Loi pour assurer le paiement de ces emprunts et autres obligations de la corporation.

## **CHAPITRE X : LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **Article 54 : Modifications aux règlements**

- 54.1 Sauf lorsque la loi l'interdit, le comité de coordination peut modifier le présent règlement de la corporation.
- 54.2 Ces modifications seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée, sauf si dans l'intervalle une assemblée extraordinaire les a ratifiées.
- 54.3 Toute modification aux statuts et règlements doit être signifiée aux membres dans les trente et un (31) jours suivant l'adoption par le comité de coordination.
- 54.4 Si les modifications ne sont pas ratifiées lors de l'assemblée annuelle ou extraordinaire elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **Article 55 : Dissolution**

- 55.1 La corporation ne peut être dissoute que par un vote d'approbation des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- 55.2 L'avis de convocation doit être envoyé par écrit ou courriel en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire de dissolution au moins 30 jours de calendrier et pas plus de quarante-cinq jours avant la tenue de ladite assemblée.
- 55.3 Si la dissolution est votée, le comité de coordination devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes.
- 55.4 En cas de dissolution de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.