



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CLINIQUE JURIDIQUE DE SAINT-MICHEL

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Objet

1. Le présent règlement régit le fonctionnement de la Clinique juridique de Saint-Michel (« Clinique »).

Mission

2. La Clinique a pour mission d'améliorer l'accès à la justice :
 - a. en offrant aux personnes pauvres des consultations d'information juridique, menées par des étudiants en droit, sous la supervision de membres du Barreau;
 - b. en contribuant à l'essor du quartier Saint-Michel et au bien-être collectif;
 - c. en promouvant l'éducation, notamment en offrant des formations et des présentations sur divers sujets en lien avec les droits et obligations des citoyens;
 - d. en contribuant à l'éducation des étudiants en droit, en les accompagnant dans leur apprentissage pratique du droit.

La Clinique a également pour mission de lutter contre le racisme et le profilage racial, en offrant notamment un accompagnement juridique aux victimes.

Territoire et siège social

3. La Clinique exerce ses activités sur le territoire de la province de Québec ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de la Clinique est situé à l'endroit prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

Sceau

4. La forme du sceau de la Clinique est déterminée par le conseil d'administration.

Le sceau est sous la garde du secrétaire. Il peut être apposé par toute personne autorisée par le conseil d'administration.

SECTION II – MEMBRES

Catégories de membres

5. Il existe une seule (1) catégorie de membres.

Membres

6. Toute personne physique ou morale peut devenir membre de la Clinique.

Pour devenir membre, les personnes intéressées doivent remplir le formulaire d'adhésion déterminée par le conseil d'administration. Les étudiants et avocats bénévoles sont réputés membres de la Clinique.

Les membres ont le droit de participer aux activités de la Clinique, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Tout étudiant et avocat bénévole désirant garder leur statut de membre à la fin de leur implication à la Clinique doivent remplir le formulaire d'adhésion déterminée par le conseil d'administration.

La Clinique doit tenir un registre des membres et le mettre à jour annuellement 30 jours avant l'assemblée générale annuelle des membres.

Droit d'adhésion et cotisation annuelle

7. Le conseil d'administration peut fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de la Clinique, de même que le moment, l'endroit et la manière d'en effectuer le paiement.

Le cas échéant, les bénévoles de la Clinique paient une cotisation réduite, à l'exception des étudiants bénévoles qui ne paient pas de cotisation.

Carte de membre

8. Le conseil d'administration peut émettre des cartes de membres numérotés.

Fin du statut de membre

9. Tout membre peut se retirer en tout temps en le signifiant, par écrit, au secrétaire de la Clinique. Ce retrait prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Radiation, suspension, expulsion

10. Le conseil d'administration peut radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu après l'échéance inscrit dans son avis.

Il peut aussi suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de la Clinique ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Clinique. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- a. de critiquer en public de façon intempestive et répétée la Clinique;
- b. de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Clinique;
- c. d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration peut déterminer la procédure à suivre dans ces cas. Cependant, le membre visé doit être informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, et avoir l'occasion de se faire entendre sur ce sujet. De plus, la décision le concernant doit être prise avec impartialité.

La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

SECTION III – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Assemblée générale annuelle

- 11.** L'assemblée générale annuelle des membres est tenue au plus tard les 180 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la Clinique, à la date fixée par le conseil d'administration.

L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la Clinique ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration pourvu que ce soit dans la province de Québec. Elle peut également être tenue via les moyens technologiques.

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit minimalement contenir les sujets suivants :

- 1) l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- 2) la ratification des rapports annuels (d'activités et financiers) approuvés par le conseil d'administration;
- 3) la ratification du budget pour l'année à venir adopté par le conseil d'administration;
- 4) la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- 5) la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- 6) l'élection ou la réélection des administrateurs de la Clinique.

Assemblée générale extraordinaire

- 12.** Une assemblée générale extraordinaire est tenue à la demande du président ou du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire dans les 15 jours de la réception d'une demande écrite des membres.

Pour être valide, cette demande doit indiquer le but et les objectifs d'une telle assemblée et être signée par au moins 15 membres. À défaut de convoquer une telle assemblée dans le délai prescrit, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Avis de convocation

13. Toute assemblée annuelle des membres est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis adressé aux membres de la Clinique au moins 10 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle et au moins 48 heures avant l'assemblée générale extraordinaire. L'avis est envoyé à la dernière adresse courriel connue du membre.

L'avis contient l'endroit, la date et l'heure prévus pour l'assemblée, ainsi que l'ordre du jour.

L'omission de bonne foi de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou des membres ou la non-réception d'un avis par un membre n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées lors de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

Une assemblée peut être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence virtuelle peut être autorisée.

Quorum

14. Le quorum de toute assemblée générale est de 12 membres.

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, celle-ci peut valablement être tenue, même s'il n'est pas maintenu tout au long de l'assemblée.

Présidence de l'assemblée

15. Le président de la Clinique préside l'assemblée générale. De plus, en cas d'empêchement ou de refus d'agir, tout autre membre du conseil d'administrateur peut présider l'assemblée générale.

Toutefois, à la demande d'au moins 10 membres, les membres présents à l'assemblée générale ou spéciale peuvent élire à la majorité simple un président d'assemblée.

Secrétaire de l'assemblée

16. Le secrétaire de la Clinique agit également à titre de secrétaire lors de l'assemblée générale. De plus, en cas d'empêchement ou de refus d'agir, tout autre membre du conseil d'administrateur peut être secrétaire de l'assemblée générale.

Proposition

17. Toutes personnes intéressées peuvent assister à une assemblée générale annuelle. Par contre, seuls les membres disposent d'un droit de vote et peuvent soumettre une proposition.

Toute proposition faite par un membre doit être soumise au secrétaire de la Clinique au moins 5 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle et 24 heures avant l'assemblée générale extraordinaire.

Toute résolution soumise à une assemblée des membres doit être dûment proposée et appuyée par un membre en règle. Si aucun membre en règle n'appuie une résolution proposée, celle-ci ne peut être débattue par l'assemblée.

Modalités du vote

- 18.** Lors d'une assemblée des membres, les décisions par consensus sont privilégiées. La prise de décision par consensus signifie qu'il existe auprès des membres un accord tacite et unanime, ce qui permet d'éviter un vote ou une délibération particulière.

À défaut d'un tel consensus, les votes se prennent à main levée, si tel est le désir d'un membre en règle présent. Le président et le secrétaire de l'assemblée comptent les votes. Ils informent ensuite l'assemblée des résultats du vote. Le résultat est inscrit au procès-verbal.

Dès que trois membres en règle présents demandent le vote secret, celui-ci a lieu. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme deux personnes responsables du scrutin. Ces dernières distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président. Celui-ci informe ensuite l'assemblée des résultats du vote. Le résultat est inscrit au procès-verbal.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants présents et les votes par procuration ne sont pas valides. En cas d'égalité des voix, le président de la Clinique vote une seconde fois.

Ajournement

- 19.** Une assemblée générale peut être ajournée par vote majoritaire des membres présents. Dans ce cas, aucun avis de convocation n'est nécessaire.

L'assemblée reprend ses travaux à la date, à l'heure et à l'endroit décidé par le conseil d'administration.

SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

§1 Généralités

Rôle

- 20.** Le conseil d'administration est chargé de l'administration générale des affaires de la Clinique, veille à l'application des règlements et accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission de la Clinique.

Le conseil d'administration exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de la Clinique, sauf ceux qui sont du ressort des membres réunis en assemblée générale.

Principes

21. Dans la mesure du possible, la Clinique prône les principes suivants dans la composition du conseil d'administration :

- a. un conseil d'administration paritaire, inclusif et représentatif;
- b. une alternance homme / femme à la présidence et la vice-présidence;
- c. l'inclusion des membres du public et des organismes communautaires.

Éligibilité et composition

22. Seuls les membres en règle de la Clinique peuvent être nommés administrateurs.

Le conseil d'administration est composé d'un minimum de 5 administrateurs et d'au plus 11 administrateurs, incluant un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

Dans la mesure du possible, deux postes d'administrateur sont réservés à des étudiants en droit qui s'impliquent activement et bénévolement à la Clinique. Aucun membre du conseil exécutif ne peut occuper un poste d'administrateur.

Trois postes d'administrateur et le poste de président sont réservés à des membres du Barreau du Québec.

Le directeur général de la Clinique participe aux réunions du conseil d'administration, mais ne dispose pas d'un droit de vote.

Premier conseil d'administration

23. Le premier conseil d'administration de la Clinique est nommé lors de la première réunion du conseil d'administration, sur invitation du fondateur. Ils déterminent alors, être eux, qui occupera chacun des postes d'officier disponibles, incluant le poste de président.

Le mandat des administrateurs ainsi nommés est d'un an, soit jusqu'à l'assemblée générale annuelle 2020.

§2 Description des fonctions des officiers

Fonction du président

24. Le président convoque et préside toutes les réunions du conseil d'administration.

Le président de la Clinique fait partie d'office de tous les comités de la Clinique.

Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de la Clinique. À cet effet, il agit à titre de porte-parole désigné de la Clinique lors de sollicitation externe, à moins qu'il délègue cette tâche ou que le conseil d'administration en décide autrement.

Le porte-parole est la personne dont la fonction consiste à exprimer des informations juridiques ainsi que les positions et opinions de la CJSM auprès des médias d'information. Notamment, voici les fonctions et pouvoirs du porte-parole :

- a. Reçoit l'ensemble des demandes d'entrevues;
- b. Décide quelles entrevues seront acceptées et faites;
- c. Adresse les médias d'information pour et au nom de la CJSM;
- d. Prends les moyens raisonnables pour être identifié par les médias comme porte-parole de la CJSM;
- e. Utilise le nom de la Clinique ou son acronyme lorsqu'il s'adresse aux médias d'information;
- f. Adresse les médias d'information en concordance avec la mission de la CJSM;
- g. Délègue, à sa discrétion, à la personne de son choix, à la condition que cette dernière accepte, l'ensemble des fonctions et pouvoirs ou un démembrement des fonctions et pouvoir du porte-parole pour une période de temps défini par le porte-parole.

De plus, il signe les contrats et les documents pour les engagements de la Clinique, suivant les résolutions adoptées par le conseil d'administration.

Fonction du vice-président

25. Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence, de maladie ou d'incapacité ou de refus d'agir de ce dernier.

En outre, il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et remplit les mandats particuliers qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration ou le président.

Fonction du trésorier

26. Le trésorier planifie l'exercice financier de la Clinique et établit le budget annuel en collaboration avec les employés de la Clinique, le cas échéant.

De plus, il a la charge et la garde des fonds de la Clinique et des livres de comptabilité. Avec l'approbation du conseil d'administration, il signe les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à la Clinique doit être déposé au compte de la Clinique.

Le trésorier doit voir à la tenue des états financiers et des livres comptables de la Clinique, ainsi qu'aux autres affaires financières courantes de la Clinique. Sur demande, il doit laisser examiner les livres et comptes de la Clinique par les administrateurs ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration ou l'assemblée générale.

Le trésorier doit également faire rapport mensuellement ou sur demande, des revenus et dépenses de la Clinique, ainsi que de sa situation financière.

L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de la Clinique.

Fonction du secrétaire

27. Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs.

Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres.

L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de la Clinique.

§3 Élections

Avis d'ouverture des candidatures

28. Au moins 10 jours avant l'assemblée générale annuelle, le secrétaire du conseil d'administration transmet à chaque membre de la Clinique un avis indiquant :
- a. La période d'ouverture des candidatures;
 - b. Le formulaire d'inscription et les exigences requises.

Dépôt des candidatures

29. Les candidats aux postes d'administrateurs soumettent leur candidature à la secrétaire du conseil d'administration de la Clinique au plus tard 7 jours avant l'assemblée générale annuelle.

Les candidatures sont transmises aux membres 3 jours avant l'assemblée générale annuelle.

Advenant le cas où il n'y aurait pas assez de candidatures pour le nombre de postes à combler, les membres intéressés et éligibles peuvent déposer leurs candidatures lors de l'assemblée générale annuelle.

Vote

30. Les administrateurs sont élus au suffrage universel des membres, selon les modalités de votes prévues à l'article 18.

Selon la discrétion du conseil d'administration, l'exercice du droit de vote peut également s'effectuer à distance avant ou pendant l'assemblée des membres.

Élection des officiers

31. Il est de la prérogative de l'assemblée des membres d'élire le président du conseil d'administration, parmi les administrateurs élus et intéressés à occuper ces postes.

Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les nouveaux administrateurs désirant occuper les postes de vice-président, de secrétaire et de trésorier soumettent leurs candidatures à leurs pairs.

S'il n'y a qu'une seule candidature, l'administrateur est élu par acclamation. Dans le cas contraire, il y a tenu d'un vote secret pour l'élection du poste d'officier.

Réélection des membres actuels

32. Les membres faisant partie du conseil d'administration de la Clinique peuvent soumettre leur candidature pour un nouveau mandat.

§4 Mandat des administrateurs

Durée

33. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé.

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans, sauf pour le mandat des administrateurs étudiants qui est plutôt d'un (1) an.

Rémunération et dépenses

34. Les administrateurs agissent bénévolement.

Cependant, les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions sont remboursées à l'administrateur, lorsqu'ils ont été préalablement approuvés par le conseil d'administration.

Divulgence d'intérêts

35. Chaque administrateur doit divulguer au conseil d'administration tout intérêt qu'il a, directement ou indirectement, avec une personne qui transige avec la Clinique ou qui désire le faire.

Un administrateur ne doit pas prendre part aux discussions ou au vote concernant une transaction dans laquelle il a un intérêt. Celui-ci est inscrit au procès-verbal de la réunion.

Fin du mandat

36. Le mandat d'un administrateur prend automatiquement fin :
- a. à sa démission, par l'envoi d'un avis écrit au secrétaire de la Clinique;
 - b. à sa destitution selon l'article 36 du présent règlement ou lorsqu'il est réputé avoir démissionné suivant une suspension en vertu du même article;
 - c. lors de la perte des conditions d'éligibilité pour le poste qu'il occupe;
 - d. s'il décède, est gravement malade, devient insolvable ou interdit.

Un administrateur qui fait défaut de se présenter à trois (3) réunions du conseil d'administration, sans motif valable, est réputé avoir démissionné.

Suspension

37. Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre temporairement un administrateur de ses fonctions en cas d'abus de confiance ou de manquement grave posé à l'encontre de la mission de la Clinique. Cela inclut notamment le fait d'être impliqué dans des activités criminelles, de commettre une fraude à l'égard de la Clinique ou d'avoir tenu des propos racistes.

L'administrateur visé doit avoir été informé au préalable par écrit des motifs de cette éventuelle suspension et être invité à présenter son point de vue dans le cadre d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration.

Cette suspension est votée en vote secret et requiert les deux tiers des voix. Elle est valide pour un maximum de 30 jours.

Dans les 30 jours suivant cette suspension, l'administrateur suspendu peut demander au secrétaire de convoquer une assemblée générale extraordinaire qui traitera uniquement de cette question. L'assemblée générale des membres peut annuler cette suspension ou la ratifier.

Suivant l'expiration de ce délai, l'administrateur suspendu est réputé avoir démissionné.

38. Les administrateurs peuvent être destitués avec cause par la majorité des membres présents lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Postes vacants

39. Toute vacance à un poste d'administrateur peut être comblée par le conseil d'administration par nomination.

Le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

§5 Réunions du conseil d'administration

Fréquence

40. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année.

Avis de convocation

41. L'avis de convocation contient l'endroit, la date et l'heure de la réunion, ainsi qu'un projet d'ordre du jour.

L'avis de convocation doit être envoyé aux administrateurs au moins 10 jours avant la réunion ou, en cas d'urgence, au moins 48 heures. Par contre, si la date de la réunion a été convenue entre les administrateurs lors d'une réunion dûment convoquée, alors seul le projet d'ordre du jour doit être envoyé.

La présence d'un administrateur à une réunion constitue une renonciation au défaut d'avis à cet administrateur. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion ou l'ajournement d'une réunion du conseil d'administration n'annule la réunion ou les mesures qui y sont prises, et un administrateur peut, en tout temps, renoncer au préavis et ratifier, approuver ou confirmer les mesures prises ou adoptées à la réunion.

Quorum

42. Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion, à défaut de quoi la réunion du conseil d'administration devra être ajournée.

Déroulement

43. Les réunions du conseil d'administration se déroulent à huis clos. Toutefois, le conseil d'administration peut autoriser certaines personnes à assister ou à participer aux réunions et peut aussi autoriser la publication d'extraits des procès-verbaux des séances.

De plus, le président peut déterminer qu'une réunion du conseil d'administration soit tenue par un moyen technologique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de la réunion. Le président peut également autoriser un administrateur à utiliser un tel moyen pour participer à une réunion. Cet administrateur est alors réputé être présent à la réunion.

Vote

44. Chaque administrateur présent dispose d'un (1) droit de vote à la réunion.

Les décisions par consensus sont privilégiées. La prise de décision par consensus signifie qu'il existe auprès des membres un accord tacite et unanime, ce qui permet d'éviter un vote ou une délibération particulière.

À défaut d'un tel consensus, les votes se prennent à main levée si tel est le désir d'un membre. Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents.

Toutefois, sur demande d'un administrateur, une décision peut être prise par vote secret.

Résolution signée ou à distance

45. Une résolution écrite approuvée à l'unanimité par courriel est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Cependant, advenant le cas où un ou des administrateurs souhaitent débattre de la proposition, une réunion doit être convoquée selon la procédure prévue à l'article 40.

Une telle résolution doit être inscrite dans le registre des procès-verbaux de la Clinique, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Procès-verbaux

46. Chaque administrateur doit recevoir une copie des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

Par contre, les membres ne peuvent pas consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

SECTION V – COMITÉS

Comités permanents

47. Il existe six comités permanents :

- a. Comité média et réseaux sociaux
- b. Comité financement
- c. Comité évènement et levée de fonds
- d. Comité projets spéciaux
- e. Comité partenariats communautaires
- f. Comité profilage racial

Création, mandat et dissolution des comités temporaires

48. Le conseil d'administration peut créer des comités pour une période et des buts déterminés. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe le mandat du comité.

Ces comités s'occupent du mandat pour lequel ils sont formés et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations du comité.

Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat ou lorsque le conseil d'administration le décide.

SECTION VI – CONSEIL EXÉCUTIF

§1 Généralités

Rôle

49. Le conseil exécutif a pour rôle d'exécuter les affaires courantes de la Clinique et obtient un pouvoir délégué par le conseil d'administration.

Éligibilité et composition

50. Seuls les étudiants en droit étant membres en règle de la Clinique peuvent être nommés au conseil exécutif.

Le conseil exécutif est présidé par le directeur général et est composé du :

- a. Responsable du comité média et réseaux sociaux
- b. Responsable du comité financement
- c. Responsable du comité évènement et levée de fonds
- d. Responsable du comité projets spéciaux
- e. Responsable du comité partenariats communautaires
- f. Responsable profilage racial

Chaque responsable est en charge de son comité. Notamment, il doit préparer et diriger les réunions et s'assurer que les tâches soient exécutées.

Par contre, le conseil d'administration peut nommer un avocat superviseur pour chacun des comités permanents, auquel cas le responsable devra collaborer avec celui-ci et se rapporter à ses directives, le cas échéant.

§2 Nomination

Avis d'ouverture des candidatures

51. Au moins trente jours avant l'assemblée générale annuelle, le secrétaire du conseil d'administration transmet à chaque membre de la Clinique un avis indiquant :
- a. La période d'ouverture des candidatures;
 - b. Le formulaire d'inscription et les exigences requises.

Dépôt des candidatures

52. Pour poser sa candidature, le membre doit envoyer au directeur général de la Clinique, 15 jours précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, une déclaration de candidature remplie sur le formulaire prévu à cette fin.

Le mandat des membres nommés débute immédiatement après l'annonce de sa nomination lors de l'assemblée générale annuelle et se termine à l'annonce de la prochaine nomination lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

Seuls les étudiants bénévoles de la Clinique peuvent être candidats à un poste du conseil exécutif.

Mode de nomination

53. Les membres du conseil exécutif sont nommés par le président, le vice-président et le directeur général.

§3 Mandat des membres du conseil exécutif

Durée

54. La durée du mandat des membres du conseil exécutif est d'un (1) an, à l'exception du directeur général qui reste en poste conformément aux dispositions du présent règlement à la section VII.

§4 Réunions du conseil exécutif

Avis de convocation

55. Le directeur général convoque une réunion du conseil exécutif au moyen d'un avis de convocation adressé à chacun des membres du conseil exécutif au moins 5 jours avant la rencontre.

L'avis de convocation contient la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi qu'un projet d'ordre du jour.

Président du conseil exécutif

56. Le directeur général préside le conseil exécutif et nomme un membre du conseil exécutif au poste de secrétaire.

Le secrétaire transcrit le procès-verbal de la réunion et s'assure de le faire parvenir à l'ensemble des membres du conseil exécutif.

Rapport

57. Le conseil exécutif fait rapport au conseil d'administration de ses activités et de ses décisions via le directeur général qui siège sur le conseil d'administration.

SECTION VII – DIRECTION GÉNÉRALE

Fonction

58. La fonction principale du directeur général est de coordonner les activités courantes de la Clinique sur une base régulière.

Le conseil d'administration peut déléguer à un de ses membres, à titre bénévole ou à un employé, le démembrement de sa fonction.

Rémunération

59. Le directeur général est rémunéré au taux convenu dans son contrat de travail, et par une résolution préalablement adoptée par le conseil d'administration de la Clinique.

Candidature

60. Pour poser sa candidature, le membre intéressé doit envoyer au comité de sélection, dans les délais prévus dans l'avis d'ouverture de poste, une déclaration de candidature remplie sur le formulaire prévu à cette fin, ainsi que tous les documents demandés.

Évaluation des candidatures

61. Un avis d'ouverture de poste doit être acheminé aux membres de la Clinique en priorité dans les 10 jours suivant la fin du mandat du directeur général sortant, avant d'être envoyé à l'externe.

Durée du mandat

62. Le début et la fin du mandat du directeur général sont ceux figurant dans son contrat de travail.

SECTION VIII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Exercice financier

- 63.** L'exercice financier de la Clinique commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Vérificateurs

- 64.** Les livres et états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin par l'assemblée des membres. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par le conseil d'administration.

Aucun administrateur ou officier de la Clinique ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

États financiers

- 65.** Le conseil d'administration approuve les états financiers de la Clinique présentés par le trésorier et les présente à l'assemblée générale annuelle pour ratification.

SECTION IX – DISPOSITIONS FINALES

Modification des règlements

- 66.** Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Pour ce faire, les propositions d'abrogation ou de modification doivent être soumis à un vote des membres présents lors d'une réunion dûment convoquée et requiert les deux tiers des voix. Une telle abrogation ou modification n'aura effet que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'elle ne soit ratifiée à l'assemblée générale extraordinaire des membres convoquées à cette fin.

Cette abrogation ou modification doit être ratifiée à la majorité simple des voix par l'assemblée générale annuelle des membres.

Les Règlements généraux ont été adoptés par le conseil d'administration lors de sa réunion tenue le 8 juillet 2020 et modifiés lors de la réunion tenue le 5 août 2020, et ratifiés par l'Assemblée générale des membres tenue le 13 août 2020.