

# PROJET COLLECTIF

## Règlements généraux

Adopté à l'Assemblée générale annuelle  
du 8 juin 2023

[À propos de Projet collectif](#)

[1. Ce qui guide nos actions](#)

[2. Ce qui nous définit](#)

[3. Qui est membre](#)

[4. Comment les membres se rassemblent](#)

[5. Qui administre](#)

[6. Quels comités conseillent et soutiennent l'administration](#)

[7. Comment nous consultons](#)

[8. Comment ça fonctionne](#)

### À propos de Projet collectif

À Projet collectif, nous facilitons la collaboration ainsi que la mise en commun et la diffusion des connaissances. Pour y parvenir, nous créons des **plateformes numériques éthiques**, nous soutenons l'animation de **communautés de pratique**, et nous aidons les organisations dans leurs efforts de **documentation, de valorisation et de diffusion des savoirs**.



# 1. Ce qui guide nos actions

## 1.1. Dans la réalisation de notre mission

Nos activités s'appuient sur les principes suivants :

1. Agir en complémentarité des organisations, ressources et initiatives existantes.
2. Favoriser la création et le déploiement de communs.
3. Soutenir le pouvoir de parole et d'action.
4. Encourager la documentation et le partage libre des savoirs.
5. Favoriser l'accueil de la diversité des points de vues et des perspectives.
6. Reconnaître l'interdépendance des défis sociaux et environnementaux et des intérêts organisationnels et individuels.
7. Mettre de l'avant des solutions numériques conviviales, éthiques et accessibles.

## 1.2. Dans la prise de décision

Les principes suivants guident notre gouvernance :

- **Participation** : les membres de Projet collectif s'engagent à appuyer le mandat, à prendre part aux réflexions et à participer, dans la mesure de leur capacités, au déploiement des activités. Des efforts sont consacrés pour assurer la diversité et la représentativité de cette participation, notamment sur le plan géographique, de genre, d'âge, de nationalité, d'orientation sexuelle, etc.
- **Collaboration** : les membres s'engagent à travailler en collégialité dans un esprit d'ouverture, de respect mutuel et de collaboration. Les activités s'effectuent dans un esprit de collaboration et en complémentarité avec les autres acteurs de l'écosystème. La collaboration inter-organisations, la mutualisation et l'intercoopération sont des principes qui guident nos interactions avec les autres organisations.
- **Apprentissage** : la documentation des pratiques, la mise en commun des savoirs et le transfert des connaissances sont privilégiés dans l'ensemble des activités liées à la vie associative.
- **Autonomie de l'intérêt collectif** : les membres siégeant à l'Assemblée générale ou à toute autre instance agissent dans l'intérêt de la mission de Projet collectif.
- **Transparence** : La participation active des membres et la collaboration sont fondées sur l'ouverture, la diffusion et l'accessibilité des informations et décisions liées aux activités de l'organisation et de ses instances, tel que défini dans la politique de transparence.

## 1.3. À quoi servent ces Règlements généraux?

Ces règlements représentent la volonté des membres et leur vision de la gouvernance démocratique au sein de Projet collectif. On doit interpréter les clauses les unes avec les autres de manière cohérente et en cherchant à exprimer la volonté des membres lors de leur adoption. À cette fin, le préambule fait partie des règlements et doit être utilisé pour éclairer cette volonté.

# 2. Ce qui nous définit

## 2.1. Un nom

Notre dénomination sociale est «Projet collectif Québec».

Le nom d'usage est simplement «Projet collectif».

## 2.2. Une adresse

Notre siège social se situe au 50, chemin Pinard, à Saint-Camille, Québec, Canada, J0A 1G0 (ou à tout autre endroit au Québec désigné par le CA).

## 2.3. Une mission

Notre mission est de faciliter l'accès aux connaissances et de favoriser les échanges entre les personnes et les organisations qui créent une société plus équitable et écologique.

## 2.4. Un territoire

Nos activités couvrent l'ensemble du territoire de la province du Québec. Nous accueillons les collaborations à l'échelle du Canada et de la francophonie. Nos outils numériques et productions sont disponibles et utilisables partout dans le monde. Nous reconnaissons que Projet collectif agit sur des territoires non cédés des Premiers peuples.

## 2.5. Quelques définitions

Dans le présent règlement, dans les procès-verbaux, dans les résolutions des instances, ainsi que dans tous ses documents officiels, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions définis ci-après conservent le sens suivant.

### **Administrateur·trice**

Désigne tout membre du Conseil d'administration.

### **Conseil d'administration (CA)**

Désigne l'instance telle que définie dans le Chapitre 5 du présent règlement.

### **Majorité simple**

Désigne cinquante pourcent (50%) plus une (1) voix exprimées lors d'un vote.

### **Mandat**

Le mandat d'une organisation correspond à sa mission, sa vocation, son affectation ou à son secteur d'activité.

### **Mandat lié**

Le mandat d'une organisation est lié aux champs d'intervention de Projet collectif lorsque sa mise en œuvre renforce, soutient ou complémente la mission et les actions de Projet collectif.

# 3. Qui est membre

## 3.1. Qui peut devenir membre?

Pour devenir membre, il faut :

1. Adhérer à notre mission, notre vision ainsi que nos principes et souhaiter participer à notre gouvernance.
2. S'auto-identifier à l'une des quatre catégories de membres :
  - **Membre réseau** : regroupement d'organisations dont le mandat est de représenter ou rassembler les acteurs d'un secteur d'activité ou autour d'un enjeu commun à l'échelle du Québec ou à l'échelle du Canada.
  - **Membre organisationnel** : Toute organisation, patrimoine d'affectation, société, association ou regroupement informel situé au Québec, exploitant une entreprise ou non, et dont le mandat est lié à notre champ d'intervention. Le terme organisation désigne dans ce contexte une personne morale de droit privé. Les organisations qui appartiennent aux groupes listées sous la description de «membre associé» doivent avoir le statut de membre associé.
  - **Membre individuel** : toute personne physique résidant au Québec qui appuie le mandat de Projet collectif ou souhaite y contribuer.
  - **Membre associé** : toute personne ou organisation qui appartient à un des groupes suivants:
    - organisations ou individus situés hors du Québec;
    - organisations gouvernementales;
    - instances municipales (MRC, municipalités, etc.);
    - fondations;
3. Ne pas agir comme représentant·e, consultant·e, ou dirigeant·e d'une organisation oeuvrant dans les secteurs d'activités suivants:
  - a. grande entreprise de technologie;
  - b. grande banque;
  - c. fond spéculatif;
  - d. pétrochimie;
  - e. production d'énergie par des sources non renouvelables, notamment fossiles et hydrocarbures;
  - f. exploitation non responsable des ressources naturelles;
  - g. armement;
  - h. tabac;
  - i. industries agro-alimentaires ne prônant pas de saines habitudes de vie (ex: industrie du fastfood);
  - j. pharmaceutique;
  - k. jeux et loterie;
  - l. plus largement, toute entité ayant des pratiques qui ne respectent pas les droits humains, qui sont discriminantes et oppressives auprès de leurs employée·s, cliente·s ou autres parties prenantes, ainsi qu'auprès des

communautés qu'elle dessert - inclusivement mais non exhaustivement, toute entité dont les pratiques sont reconnues ou présumées comme étant sexistes, racistes, coloniales ou excessivement capitalistes.

4. Pour les organisations (membres réseaux, organisationnels et associés):
  - a. Avoir un mandat lié au mandat de Projet collectif.
  - b. L'appréciation de l'existence d'un mandat lié doit être faite à la lumière des principes de Projet collectif. Cette appréciation doit par ailleurs tenir compte des moyens utilisés pour mettre en œuvre ce mandat.
  - c. Toute demande d'adhésion formulée par une tout type d'organisation doit être accompagnée d'une déclaration courte justifiant comment leur mandat renforce, soutient ou complète les actions de Projet collectif.
  - d. Toute demande d'adhésion formulée par une organisations à but lucratif doit être acceptée par une résolution unanime du Conseil d'administration, après consultation du Comité gouvernance.
  - e. Le Conseil d'administration doit vérifier le statut de toute organisation ou réseau qui demande à devenir membre sur le Registraire des entreprises du Québec.
  - f. Sur décision unanime, le Conseil d'administration se réserve le droit de refuser la demande d'une organisation qui souhaiterait obtenir le statut de membre réseau, si l'organisation ne respecte pas la définition d'un «réseau». Dans ces cas, l'organisation sera invitée à devenir membre organisationnel.
  - g. Dans le cas des patrimoines d'affectation, des sociétés, associations ou regroupements informels, le Conseil d'administration doit exiger une preuve du mandat dont ils se sont dotés.

## **3.2. Comment devient-on membre?**

Déposer une demande pour devenir membre implique de :

- Remplir le formulaire d'inscription prévu à cet effet;
- Recevoir l'approbation du CA. Ce dernier doit approuver toute demande de membrariat afin de s'assurer qu'elle respecte les conditions mentionnées au point 3.1.

## **3.2. Combien ça coûte?**

Aucune cotisation n'est requise pour devenir membre en vertu de ces Règlements généraux.

## **3.3. Comment cesse-t-on d'être membre?**

Le membrariat a une durée de deux ans et peut être renouvelé. Un membre peut demander son retrait en tout temps.

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait, de préférence par écrit, au CA; ce retrait prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Le CA peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis. La décision du CA doit être précédée d'un avis écrit adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou radié ainsi que la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou radiation sera discutée afin de lui permettre de se faire entendre. Les organisations membres perdent leur statut de membre s'il y a dissolution de l'organisation. Les particuliers membres perdent leur statut de membre en cas de décès.

## 4. Comment les membres se rassemblent

### 4.1. Assemblée annuelle

L'Assemblée annuelle des membres a lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le CA fixe la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée.

Un avis de convocation est envoyé à tous les membres par courriel au moins 10 jours ouvrables avant l'Assemblée. Cet avis contient les documents suivants:

- un ordre du jour;
- les états financiers ou un sommaire de ceux-ci;
- la procédure pour soumettre une candidature au CA, le cas échéant.

Les membres peuvent, s'ils et elles ont été dûment convoqué-e-s à cette fin, tenir l'Assemblée annuelle sous la forme d'une conférence téléphonique, d'une vidéoconférence ou via tout autre mode de communication à distance.

L'ordre du jour de toute Assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants:

1. l'élection d'un-e président-e et d'un-e secrétaire d'Assemblée;
2. l'acceptation des rapports et des procès-verbaux de la dernière Assemblée;
3. la présentation du rapport annuel des activités de l'exercice précédent;
4. la présentation des états financiers de l'exercice précédent;
5. la nomination d'un-e vérificateur-trice comptable;
6. l'approbation de toute modification des règlements généraux, le cas échéant;
7. l'élection ou la réélection des administrateur-trice-s.

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

L'assemblée générale annuelle constitue également un moment privilégié de rencontre et de discussion entre les membres.

## 4.2. Assemblée extraordinaire

Une Assemblée extraordinaire peut être convoquée par une décision du CA ou sur demande écrite et signée par au moins cinq pour cent (5%) des membres. Cette Assemblée est convoquée au lieu, date et heure que le CA ou le groupe de membres fixent.

Le ou la secrétaire est alors tenu de convoquer cette Assemblée par un avis aux membres énonçant le but et l'ordre du jour. Il ou elle doit donner un délai entre vingt et un (21) et soixante (60) jours aux membres pour cette réunion.

Les membres peuvent, s'ils et elles ont été dûment convoqué-e-s à cette fin, tenir l'Assemblée extraordinaire sous la forme d'une conférence téléphonique, d'une vidéoconférence ou via tout autre mode de communication à distance.

## 4.3. Quorum

Sauf pour une décision concernant la dissolution de Projet collectif (voir section 8.6), le quorum des Assemblées générales et des Assemblées extraordinaires est constitué de dix pour cent (10%) des membres ou d'un minimum de 25 membres.

## 4.4. Vote

Tous les membres présents ont droit à un vote chacun, à l'exception des membres associés.

Une personne ne peut représenter qu'un seul membre.

Un membre ne peut être représenté que par une personne. Une personne qui représente un membre réseau ou organisation doit avoir été déléguée et s'afficher comme telle.

Le vote par procuration est prohibé.

Le ou la président-e du CA n'a pas un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Le vote peut se faire par scrutin secret si un membre le demande. Le ou la président-e de l'Assemblée nomme deux scrutateur-trice-s parmi les membres présents pour superviser le vote, compiler le résultat et le communiquer au ou à la président-e.

À moins de disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'Assemblée des membres seront adoptées à la majorité simple des voix exprimées.

# 5. Qui administre

## 5.1. Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration (CA) compte onze (11) administrateur·trices élu·es au suffrage universel lors de l'Assemblée annuelle des membres. Des efforts sont consacrés pour assurer la mise en œuvre du principe de participation (voir point 1.2) notamment en rappelant aux membres l'importance de ce principe.

Les sièges sont répartis comme suit :

- quatre (4) sièges pour les membres réseaux.
- quatre (4) sièges pour les membres organisationnels.
- trois (3) sièges pour les membres individuels.

La ou le président·e du CA n'a pas un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## 5.2. Éligibilité

Tout membre en règle, à l'exception des membres associés, a droit de vote et peut être élu·e administrateur·trice.

Les membres à titre individuel par ailleurs employés d'une organisation déjà représentée sur le CA de Projet collectif doivent déclarer cette situation à l'assemblée lors de leur mise en candidature.

## 5.3. Mise en candidature

Les candidat·e·s intéressé·e·s à poser leur candidature comme administrateur·trice·s doivent avoir posé leur candidature au plus tard quatre (4) jours avant l'Assemblée annuelle. Si des postes en élection sont sans candidat·es le jour de l'Assemblée générale, des candidatures peuvent être reçues au courant de cette assemblée.

Les réseaux ou les organisations doivent déléguer officiellement un individu à titre de candidat·e.

## 5.4. Rémunération

Les administrateur·trices ne sont pas rémunéré·es mais peuvent être remboursé·es pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Le CA doit approuver toute demande de remboursement dans un souci d'équité et pour faciliter la participation de chacun·e. Toutefois, les demandes de remboursement dont la valeur dépasse ce qui est généralement admis dans le cadre normal de l'exercice de telles fonctions doivent être préalablement approuvées par l'Assemblée des membres.

## 5.5. Durée des fonctions

Les mandats sont d'une durée de deux (2) ans. Un mandat peut être renouvelé. Afin d'assurer une continuité au sein du conseil d'administration, une alternance des mandats est favorisée : Cinq (5) administrateur-trices sont élu-es aux années paires et les six (6) autres aux années impaires, sauf dans le cas de la toute première élection.

Dans le cas de la première élection, cinq (5) administrateur-trices sont élu-es pour des mandats de deux (2) ans, et six (6) autres pour des mandats d'un (1) an. L'attribution de la durée des mandats entre les administrateur-trices nouvellement élus est déterminée lors de la première réunion du Conseil d'administration suite à l'élection générale annuelle.

## 5.6. Élection

Il y a élection des administrateur-trices à l'occasion de l'Assemblée annuelle des membres.

L'Assemblée nomme ou élit un·e président·e d'élection et un·e secrétaire d'élection.

L'Assemblée élit dans un premier temps les quatre (4) administrateur-trice·s représentant les membres réseaux, puis les quatre (4) administrateur-trice·s représentant les membres organisationnels et finalement les trois (3) administrateur-trice·s représentant les membres individuels.

Dans le cas où il y a un nombre égal de candidat·e·s et d'administrateur-trices à faire élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidat·e·s que d'administrateur-trice·s à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

## 5.7. Destitution

Tout administrateur-trice peut être destitué·e par un vote des deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des membres actifs réunis en Assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Le CA doit avoir transmis dans l'avis de convocation de l'Assemblée les motifs pour lesquels on veut le ou la destituer. Lors de cette Assemblée, on doit lui donner la possibilité de donner son point de vue. Cette destitution est alors immédiate et sans appel.

## 5.8. Conflits d'intérêt

Une personne membre du CA doit, dans la mesure du possible et pendant la durée de son mandat, éviter toute situation de conflits d'intérêt entre son intérêt personnel ou professionnel et ses devoirs d'administrateur. Elle a, le cas échéant, l'obligation de dénoncer toute situation de conflit d'intérêt qui se présente. Il doit être fait mention de sa divulgation au procès-verbal de la réunion pendant laquelle le sujet a figuré à l'ordre du jour. Cette personne membre ne peut pas voter sur une question dans laquelle elle a un conflit d'intérêt personnel ou organisationnel. Le CA peut inviter cette personne à se retirer pendant que la question est en délibéré.

## 5.9. Devoirs des administrateur·trice·s

Le CA est élu pour administrer toutes les affaires de Projet collectif. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission conformément à la loi et aux règlements généraux et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser la mission de Projet collectif.

Il prend les décisions concernant les politiques, l'embauche d'une direction générale, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager et l'adoption du budget annuel.

Il assure la rédaction, l'adoption et la révision et la mise en œuvre de toutes les politiques, incluant une politique d'inclusion, et une politique de dons et de commandites.

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

## 5.10. Réunions du conseil d'administration

Le CA doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires au bon fonctionnement de Projet collectif. Le CA doit se réunir au moins trois fois par an.

Un avis de convocation est adressé par courriel à tous les administrateur·trice·s au moins cinq (5) jours avant la réunion du conseil.

## 5.11. Quorum

Le quorum du CA est constitué de une personne de plus que la valeur de cinquante pour cent (50%) des postes comblés.

## 5.12. Vacance

Il y a vacance dans le CA par suite de :

- La mort ou l'invalidité à long terme d'un·e administrateur·trice;
- La démission par écrit d'un·e administrateur·trice;
- La destitution d'un·e administrateur·trice;
- Trois absences consécutives des rencontres du CA non motivées pendant le mandat.

En cas de vacance, les administrateurs·trices peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum. Et même en l'absence de quorum, le CA peut valablement prendre toute décision qui permettra de combler les postes vacants, notamment : convocation d'une Assemblée extraordinaire (voir section 4.2) et/ou nomination d'un·e administrateur·trice remplaçant.

Si une personne déléguée par un réseau ou une organisation quitte le CA, une autre personne peut être déléguée. Si aucune autre personne n'est déléguée, le siège est considéré vacant.

En cas de vacance, le CA peut nommer un autre administrateur·trice qu'il choisira parmi les membres en règle de l'organisation pour le reste du mandat, en respectant le partage des sièges par type de membre. Des vacances peuvent être comblées de cette façon jusqu'à un maximum d'un tiers ( $\frac{1}{3}$ ) des administrateur·trices élu·es par les membres. Par exemple, si

seulement six (6) administrateur-trices élu-es par les membres siègent sur le CA sur les onze (11) postes disponibles, ces derniers peuvent nommer un maximum de deux (2) administrateur-trices.

Devant l'incapacité de combler plus de cinq (5) sièges, le CA doit convoquer une Assemblée extraordinaire des membres afin de tenir des élections pour tous les sièges vacants.

### 5.13. Dirigeant·e·s

Lors de sa première réunion suite à l'élection, le CA détermine sa composition en nommant ses officier·ères, soit un·e président·e, un·e secrétaire et un·e trésorier.

- **Président·e** : Le ou la président·e dirige toutes les réunions du CA. Il ou elle surveille l'exécution des décisions du CA et remplit les fonctions qui lui sont attribuées par celui-ci. Il ou elle signe généralement, avec le secrétaire, les documents qui engagent Projet collectif.
- **Secrétaire** : Le ou la secrétaire assure que soient rédigés tous les procès-verbaux des Assemblées des membres et des réunions du CA. Il ou elle a la garde des archives, des règlements, des procès-verbaux, des registres des membres et des administrateurs-trices ; il ou elle signe les contrats et les documents pour les engagements de Projet collectif avec le président ou la présidente et rédige et dépose les rapports requis par les lois régissant l'OBNL. Enfin, il ou elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le CA.
- **Trésorier·ère** : Le ou la trésorier·ère veille à l'administration financière. Il ou elle signe, avec le ou la président·e, les chèques et autres effets de commerce et il ou elle effectue les dépôts. Le CA peut désigner tout autre membre du conseil pour effectuer cette fonction. Tout chèque payable à Projet collectif doit être déposé dans le compte.

Les dirigeant·e·s ne sont pas rémunéré·e·s pour leurs services.

### 5.14. Résolutions signées

Les résolutions adoptées par tous les administrateur-trice·s, par courriel ou tout autre moyen, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées à une réunion du CA régulièrement tenue. Une telle résolution doit être intégrée dans les archives au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### 5.15. Participation à distance

Les administrateur-trice·s peuvent, s'ils et elles ont été dûment convoqué·e·s à cette fin, tenir une réunion sous la forme d'une conférence téléphonique, d'une vidéoconférence ou via tout autre mode de communication à distance.

# 6. Quels comités conseillent et soutiennent l'administration

Le CA peut constituer des comités consultatifs dont il détermine la composition. L'existence, le mandat, la composition et les activités de ces comités doivent être communiqués à l'ensemble des membres. Les membres peuvent proposer au CA la création d'un nouveau comité.

Il existe de façon statutaire trois comités :

- **Comité gouvernance** : assure que les mécanismes nécessaires à la bonne vie démocratique de Projet collectif soient mis en place.
- **Comité RH** : s'assure que l'organisation mette en place des pratiques exemplaires en matière de gestion des ressources humaines.
- **Comité d'audit** : aide le CA à s'acquitter de ses obligations et responsabilités relatives à la qualité et l'intégrité de l'information financière et au respect de ses ententes et obligations ainsi qu'à évaluer le respect des politiques et du respect des obligations envers les membres.

Les comités ont des mandats stratégiques et soutiennent la prise de décision du CA. Les comités sont composés d'administrateur·trices, de membres, et de toutes autres personnes invitées par le CA en fonction des besoins identifiés pour chaque comité. L'implication au sein des comités est bénévole.

Les recommandations des comités sont adoptées par consentement au sein des comités. Dans le cas d'une divergence entre les membres des comités sur certains éléments, le comité peut proposer différents scénarios au CA, au besoin.

# 7. Comment nous consultons

## 7.1. Cercles d'orientation

Nous croyons que la vie associative est essentielle pour favoriser les échanges, la définition des orientations et le déploiement de nos activités. C'est pourquoi nous avons fait le pari d'une large gouvernance démocratique qui encourage la participation, la délibération et l'implication de nos membres afin de favoriser de meilleures prises de décision et un ancrage terrain de nos actions.

Dans la détermination des orientations et des priorités de nos programmes, le CA et l'équipe sont conseillés par des cercles d'orientation. Les cercles d'orientations jouent ainsi un rôle de

conseil au CA et à l'équipe afin de nourrir les réflexions qui guideront les activités de l'organisation.

Ces cercles, qui constituent des espaces d'échange et de délibération, visent également à assurer les ancrages de la pluralité de secteurs et de territoires où l'organisation intervient. Ces structures se veulent souples et accessibles.

## **7.2. Mandat**

Le mandat d'un cercle d'orientation est défini au moment de sa constitution et il peut évoluer au fil du temps. Il peut être orienté autour d'une thématique ciblée, d'un enjeu spécifique, d'un objectif stratégique ou du déploiement d'une activité.

Les cercles sont également considérés comme des occasions de co-apprentissage et de collaboration entre les participant·es. En plus des mandats qui leur sont attribués, ils ont comme objectif de favoriser la circulation, la création et la diffusion des connaissances.

## **7.3. Fonctionnement**

Les cercles sont constitués par le CA, au besoin sur recommandation des membres ou de l'équipe. Ils sont ad hoc. Il n'y a pas de nombre minimal ou maximal de cercles.

La taille, les modalités et la durée de vie des cercles peuvent varier selon les besoins. Ils peuvent inclure des personnes qui ne sont pas membres de Projet collectif. Chaque cercle a la responsabilité d'assurer une diversité de perspectives et la représentativité des acteur·trices concerné·es par le mandat.

Chaque cercle doit rendre des comptes des activités au CA et aux autres membres de Projet collectif (rapport des discussions ou des apprentissages, états des lieux, propositions d'action, recommandations, etc.).

Des mécanismes sont mis en place par le CA et par l'équipe pour assurer la coordination et la complémentarité des cercles, dont une diffusion des informations sur les cercles actifs ou inactifs (mandats, composition, activités, propositions, etc.) et la mise en place d'espaces de concertation entre les cercles.

# **8. Comment ça fonctionne**

## **8.1. Exercice financier**

L'exercice financier commence le 1er janvier de chaque année et se termine le 31 décembre suivant. Les livres de Projet collectif peuvent être consultés par tous les membres qui en feront la demande au ou à la trésorier·ère.

## 8.2. Effets bancaires

Le CA détermine les personnes qui sont signataires et les modalités de suivi.

## 8.3. Vérificateur

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateur·trices nommés·es à cette fin lors de l'Assemblée générale annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur·trice ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

## 8.4. Modifications aux règlements

Tout membre peut proposer des modifications au présent règlement par une demande écrite au Comité gouvernance, en précisant les corrections ou les ajouts souhaités. Les membres de ce comité ont la responsabilité d'évaluer sa conformité avec les principes de Projet collectif, de proposer des libellés et de conseiller au CA d'adopter ou non ces modifications. Si le comité gouvernance estime que les modifications ou les ajouts proposés sont non conformes aux principes de Projet collectif, un avis explicatif est donné au membre, lequel peut, dans un tel cas, s'adresser directement au CA.

Le CA peut modifier toute disposition, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine Assemblée, sauf si celle-ci modifie les types de membres et la qualité requise pour devenir membre (soit le chapitre 3). Toute abrogation ou modification doit, par la suite, être adoptée par les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des voix des membres présents lors d'une Assemblée convoquée à cette fin. Le texte de toute modification doit être transmis avec l'avis de convocation de l'Assemblée. Si l'abrogation ou la modification n'est pas adoptée lors de ladite Assemblée, elle cessera d'être en vigueur.

## 8.5. Procédures non couvertes par les présents Règlements généraux

Lorsque le CA ou l'Assemblée fait face à une situation non couverte par les présents règlements généraux, le CA peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute rencontre pour autant que la loi et les lettres patentes de Projet collectif soient respectées. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute rencontre des instances.

## 8.6. Conditions de dissolution

Projet collectif ne peut être dissoute que de la façon suivante:

- Tous les membres sont convoqués par écrit à une Assemblée générale extraordinaire.
- La présence de vingt-cinq pour cent (25%) de chacun des types de membres votants constitue le quorum de cette Assemblée.

- Tous les biens restants et le solde de l'actif, après la dissolution et le paiement des dettes, sont attribués exclusivement à une ou plusieurs associations ou corporations sans but lucratif.

## 8.6. Entrée en vigueur

Le présent règlement de régie interne entre en vigueur au moment de son adoption par l'Assemblée. Il annule et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

Signé à \_\_\_\_\_, le

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

\_\_\_\_\_  
Président·e

