

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Tels qu'amendés le 10 juin 2016

TABLE DES MATIÈRES

1. GÉNÉRALITÉS1

2.	LES MEMBRES	2
3.	LES OBSERVATEURS	5
4.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
5.	CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
6.	LES OFFICIERS DE LA TABLE	11
7.	DIRECTION GÉNÉRALE 1	13
8.	DIVERS 1	13
AN	NEXE	15

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. NOM

Le nom de la personne morale est la *Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes Inc,* ci-après nommée *la Table*.

1.2. SCEAU

Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de *la Table*.

1.3. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Table est situé à Montréal.

1.4. LANGUE D'USAGE

Les documents rédigés par *la Table* sont en français. Les différentes rencontres de *la Table* sont présidées en français.

1.5. ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de *la Table* se termine le 31^{ème} jour de mars de chaque année, ou à toute autre date que le conseil d'administration peut déterminer par résolution.

1.6. BUTS ET OBJECTIFS¹

La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes Inc. est un regroupement d'organismes voués au soutien et à la défense des droits des personnes réfugiées et immigrantes, nouvellement arrivées au Québec. Ses buts et objectifs sont les suivants:

- A. Constituer un lieu privilégié de concertation, d'information, de formation et de recherche afin de répondre aux besoins des nouveaux arrivants, en soutenant le travail et l'action des organismes du Québec qui œuvrent auprès des personnes réfugiées et immigrantes.
- **B.** Défendre les droits et promouvoir la protection des réfugiés.
- C. Exercer un rôle d'intermédiaire et de promotion face aux enjeux nationaux et internationaux relatifs à la protection des réfugiés en lien étroit avec les organismes et les institutions voués à la défense des réfugiés (le Conseil canadien pour les réfugiés, le Haut commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, et autres).
- D. Assumer un leadership en matière d'identification des besoins, d'action et de défense des droits visant à offrir à tous les nouveaux arrivants (immigrants, réfugiés acceptés, demandeurs d'asile) des services d'accueil, d'établissement, d'adaptation et d'intégration (aide matérielle, hébergement, support psychosocial, emploi, jumelage, campagne de parrainage de groupe).

Voir la Déclaration de principes de la TCRI en annexe

- E. Contribuer avec vigilance au développement et à l'application de politiques gouvernementales appropriées en matière d'admission, d'établissement, d'adaptation et d'intégration des réfugiés ainsi que de toutes les catégories de nouveaux arrivants.
- F. Développer des instances propices au dialogue, à la coopération et la concertation entre les organismes communautaires et les institutions publiques et parapubliques, ainsi que les différents paliers gouvernementaux, dans le but d'améliorer les politiques et les services relatifs aux personnes réfugiées et immigrantes.
- **G.** Promouvoir des initiatives visant une meilleure compréhension entre tous les nouveaux arrivants en sensibilisant la société québécoise à la problématique de l'immigration et, en particulier, à celle des réfugiés.

1.7. ORIENTATION POLITIQUE NON-PARTISANE

La Table ne s'impliquera pas dans une activité politique partisane, de façon explicite ou implicite.

2. LES MEMBRES

Il y a deux catégories de membres de la Table:

- les membres actifs
- les membres de soutien

2.1. MEMBRES ACTIFS:

Peut devenir membre actif de *la Table* tout organisme communautaire, légalement constitué depuis au moins un (1) an qui répond aux quatre conditions suivantes:

- **A.** Avoir pour mission principale le soutien et la défense des personnes réfugiées et immigrantes.
- **B.** Être dirigé par un conseil d'administration démocratiquement élu, autonome, et indépendant du secteur public et parapublic.
- **C.** Adhérer à la mission, aux objectifs et aux revendications de *la Table*.
- **D.** Faire une demande écrite à *la Table* en exprimant les motifs de sa demande d'adhésion. Cette lettre doit être accompagnée des documents suivants:
 - Résolution de son conseil d'administration pour la demande d'adhésion confirmant qu'il adhère bien à la mission, aux objectifs et aux revendications de la Table
 - ii. Lettres patentes
 - iii. Statuts et règlements
 - iv. Dépliant (s'il y a lieu)
 - v. Dernier rapport d'activités
 - vi. Dernier rapport financier

2.1.1 Procédures pour devenir membre actif

La demande de chaque nouvelle adhésion doit être examinée par le conseil exécutif de *la Table* qui en fera une recommandation au conseil d'administration qui pourra l'entériner ou la rejeter, selon le cas. Dans le cas de refus d'une demande, le conseil d'administration de *la Table* motive par écrit sa décision à l'organisme concerné.

Nonobstant le paragraphe précédent, est membre actif de *la Table* tout organisme déjà membre actif au moment de l'adoption des présents règlements.

2.1.2 Obligations des membres actifs

Tous les membres sont tenus de respecter la mission, les objectifs et les revendications de *la Table*. Les membres s'engagent à respecter toutes les conditions prévues par les règlements de *la Table* et à payer leur cotisation annuelle.

2.1.3 Droits et privilèges des membres actifs

Seuls les membres actifs en règle ont le droit de vote lors des assemblées générales annuelles et des assemblées générales spéciales.

- **A.** Leurs représentants sont éligibles à siéger au conseil d'administration.
- **B.** Les membres actifs en règle ont droit au remboursement de dépenses encourues lors de leur participation aux activités de *la Table* selon la politique en vigueur.

2.1.4 Représentation de *la Table*

Un membre peut s'exprimer publiquement au nom de *la Table* ou d'un de ses comités s'il a été autorisé par le conseil d'administration de *la Table* ou par le directeur général auquel le conseil d'administration a délégué ce pouvoir.

2.1.5 Droit de vote

Une seule personne peut représenter l'organisme membre et avoir droit de vote. L'organisme membre doit aviser, par écrit, le conseil d'administration de *la Table* du nom du représentant officiel de l'organisme.

L'exercice du droit de vote des membres actifs aux assemblées générales de la Table est conditionnel au paiement de leur cotisation.

2.2. MEMBRES DE SOUTIEN

Peut devenir membre de soutien tout organisme à but non-lucratif légalement constitué depuis plus d'un an qui appuie les objectifs et les orientations de *la Table* et qui répond aux cinq conditions suivantes:

- **A.** Être dirigé par un conseil d'administration démocratiquement élu, autonome, et indépendant du secteur public et parapublic;
- **B.** Avoir une mission qui ne va pas à l'encontre de la promotion des intérêts et de la défense des droits des personnes réfugiées et immigrantes;

- C. Adhérer à la mission et aux objectifs de la Table;
- **D.** Souhaiter supporter financièrement ou de toute autre façon *la Table*;
- **E.** Faire une demande écrite à *la Table* en exprimant les motifs de sa demande d'adhésion. Cette lettre doit être accompagnée des documents suivants:
 - i Résolution de son conseil d'administration pour la demande d'adhésion
 - ii Lettres patentes
 - iii Statuts et règlements
 - iv Dépliant (s'il y a lieu)
 - v Dernier rapport d'activités
 - vi Dernier rapport financier

2.2.1 Procédures pour devenir membre de soutien

La demande de chaque nouvelle adhésion doit être examinée par le conseil exécutif de *la Table* qui en fera une recommandation au conseil d'administration qui pourra l'entériner ou la rejeter, selon le cas. Dans le cas de refus d'une demande, le conseil d'administration de *la Table* motive par écrit sa décision à l'organisme concerné.

2.2.2 Obligations des membres de soutien

Tous les membres de soutien sont tenus de respecter la mission et les objectifs de *la Table*. Les membres s'engagent à respecter toutes les conditions prévues par les règlements de *la Table* et à payer leur cotisation annuelle.

2.2.3 Droits et privilèges des membres de soutien

- **A.** Ils peuvent participer aux assemblées et aux activités de *la Table* mais ne sont pas admissibles aux remboursements des dépenses encourues lors de leur participation aux activités de *la Table*.
- **B.** Ils ont droit de parole mais pas le droit de vote.
- **C.** Ils ne sont pas éligibles à devenir membre du Conseil d'administration.
- **D.** Ils peuvent participer aux formations de *la Table* mais devront défrayer des frais de participation dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

2.3. COTISATION ANNUELLE DES MEMBRES

Chaque année, tous les membres doivent payer une cotisation dont le montant est fixé par résolution du conseil d'administration de *la Table*. La cotisation est valable du 1^{er} 1 avril de l'année en cours au 31 mars de l'année suivante.

Le montant de la cotisation annuelle est dû au plus tard le 1^{er} juin de chaque année suite à l'envoi d'un premier avis. Le membre qui n'a pas payé sa cotisation suite à un 2^{ème} avis sera suspendu jusqu'au moment du paiement de sa cotisation. Le membre qui connaît des difficultés financières peut cependant demander un arrangement. Si toutefois la cotisation n'est toujours pas acquittée le 31 décembre de l'année en cours et que le membre n'a pas donné suite aux avis ou demandé un

arrangement, le membre sera radié.

Dans le cas d'une nouvelle adhésion faite entre le 1^{er} janvier et le 31 mars d'une année, la première cotisation vaudra jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

2.4. DÉMISSION

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au conseil d'administration de *la Table*. Ladite démission ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le conseil d'administration. La démission d'un membre ne le libère cependant pas du paiement de toute contribution due à *la Table*.

2.5. SUSPENSION ET EXCLUSION

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de *la Table* ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de *la Table*, peut être suspendu par résolution du conseil d'administration. La décision doit être transmise au membre concerné par écrit. C'est l'assemblée des membres qui décidera de l'exclusion définitive d'un membre par un vote aux 2/3 des membres présents à l'assemblée générale. L'organisme concerné par la motion d'exclusion recevra un avis écrit vingt-et-un (21) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

3. LES OBSERVATEURS

Peut être observateur, toute personne, groupe ou organisme intéressé par les questions relatives aux réfugiés et aux nouveaux arrivants qui ne peut devenir membre de *la Table*.

3.1. MÉCANISME D'ADMISSION

C'est le directeur général qui autorise les observateurs à participer aux assemblées et aux activités de *la Table*.

3.2 DROITS ET PRIVILÈGES DES OBSERVATEURS

- **A.** Ils peuvent assister aux assemblées et aux activités de *la Table*, sauf quand celles-ci sont explicitement réservées aux membres.
- **B.** Ils ont le droit de parole lors des assemblées ou des activités de *la Table*, à l'exception de l'assemblée annuelle.
- **C.** Ils n'ont pas le droit de vote.

3.3. SUSPENSION ET EXCLUSION

Tout observateur qui enfreint un règlement quelconque de *la Table* ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de *la Table*, peut être suspendu ou exclu par résolution du conseil d'administration. La décision doit être transmise à l'observateur concerné par écrit.

3.4. LES REPRÉSENTANTS GOUVERNEMENTAUX

Les représentants gouvernementaux peuvent assister, à titre d'observateurs, aux assemblées ou aux activités de *la Table* sauf si celles-ci sont explicitement réservées aux organismes non-gouvernementaux.

3.5. LES REPRÉSENTANTS INTERGOUVERNEMENTAUX

Les représentants intergouvernementaux peuvent assister, à titre d'observateurs, aux assemblées et aux activités de *la Table* sauf si celles-ci sont explicitement réservées aux organismes membres.

4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle est l'autorité suprême dans les affaires de la Table.

Elle a le pouvoir de:

- i. Modifier les statuts et les règlements;
- ii Adopter les rapports d'activités et les états financiers;
- iii Adopter les priorités et les orientations de la Table pour l'année;
- iv Considérer toute question relative aux objectifs de *la Table* et adopter toute mesure jugée opportune à ce sujet;
- v Procéder à la nomination du ou des vérificateurs de la Table pour l'année en cours;
- vi Élire les membres du conseil d'administration:

4.1. PROCÉDURES

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date de fin de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle.

Un avis écrit de convocation est adressé à tous les membres en règle au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle. Toute proposition d'amendement aux règlements doit être envoyée aux membres au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle

A. Quorum

L'assemblée générale annuelle est constituée de tous les membres en règle, mais la présence de 20% de ses membres en règle suffit pour constituer le quorum. Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée générale annuelle, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture de l'assemblée.

B. Droit de vote

Seuls les membres actifs en règle ont le droit de vote dans le cadre des assemblées générales annuelles ou spéciales. Chaque membre actif a droit à un seul vote. Toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité des votes exprimés sur la question, sauf indication contraire dans les présents règlements.

C. Procédures d'assemblée

Les assemblées se tiennent en accord avec les procédures d'assemblée du Code Morin, excepté lorsque ladite procédure est en contradiction avec les règlements de la Table.

D. Ordre du jour

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants:

- i. Choisir une personne pour la présidence et le secrétariat de l'assemblée générale annuelle;
- ii. Adopter les rapports et procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle;
- iii. Entériner les décisions et les actions prises durant l'année par le conseil d'administration;
- iv. Entériner le choix des membres du conseil d'administration cooptés au cours de l'année par le conseil d'administration;
- v. Examiner et accepter le rapport du ou des vérificateurs comptables de la Table;
- vi. Procéder à la nomination du ou des vérificateurs de la Table pour l'année en cours;
- vii. Approuver les nouveaux règlements ou ceux modifiés;
- viii. Élire les membres du conseil d'administration;
- ix. Varia

4.2. ÉLECTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

A. Comité de mise en candidature

Le conseil d'administration choisit les membres d'un comité de mise en candidature au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle. Ce comité est formé d'un minimum de trois (3) personnes dont au moins une d'entre elles provient des régions autres que la région administrative de Montréal. Le comité est dissout après les élections.

B. Fonctions du comité de mise en candidature

Le comité de mise en candidature doit solliciter des candidatures qui reflètent la diversité des membres (au niveau géographique et en fonction des volets d'activités de la Table) en vue de l'élection du conseil d'administration. Le comité propose les candidatures recueillies à l'assemblée générale des membres.

C. Procédures de mise en candidature

La mise en candidature est close cinq (5) jours avant l'assemblée générale annuelle.

Si tous les postes ne sont pas comblés, des candidats éligibles pourront déposer leur candidature lors de l'assemblée générale annuelle.

Une personne qui a présenté sa candidature au comité de mise en candidature et qui, pour des raisons motivées, ne peut être présente à l'assemblée générale annuelle, pourra néanmoins être élue au conseil d'administration si elle avise par écrit le comité de mise en candidature de son intention de se présenter.

D. Procédures d'élection

Les membres du conseil d'administration sont élus par les membres actifs de *la Table* réunis en assemblée générale annuelle. Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le vote est pris par scrutin secret. Dans le cas où le nombre de candidats serait égal ou inférieur au nombre de postes à combler, les candidats sont élus par acclamation. Les postes restés vacants à l'assemblée générale sont comblés par cooptation par le conseil d'administration.

4.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres de *la Table* peut être convoquée en tout temps:

- i. Par le conseil d'administration au moyen d'une résolution.
- ii. Par au moins 20% des membres actifs en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée à la présidence du conseil d'administration de la Table. Une telle requête doit mentionner la raison pour laquelle l'assemblée doit être convoquée. Un avis écrit de convocation est adressé à tous les membres dans les dix (10) jours de la réception de la dite requête.

La convocation, le quorum et le droit de vote sont soumis aux mêmes règlements que l'assemblée générale régulière.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de *la Table* sont administrées par un conseil d'administration composé de treize (13) membres. Les treize (13) membres se répartissent comme suit:

- i. Onze (11) représentants des organismes membres qui sont élus par l'assemblée générale annuelle;
- ii. Un (1) représentant des employés à l'emploi de *la Table* depuis un minimum de six mois consécutifs et désigné par les employés de *la Table*;
- iii. Le directeur général est membre d'office.

Au moins trois (3) des personnes représentant les organismes membres doivent provenir des régions autres que la région administrative de Montréal. Un effort sera fait pour assurer que les membres du conseil d'administration reflètent la diversité des membres et des différents volets de *la Table*.

5.2. DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- A. Le mandat des représentants des organismes membres est de deux (2) ans, renouvelable deux (2) fois pour un maximum de six (6) années de mandats consécutifs. Le représentant redevient éligible après un an sans mandat.
- B. Six (6) administrateurs sont élus les années paires et cinq (5) administrateurs les années impaires afin de maintenir un équilibre dans le nombre de postes vacants à combler chaque année.

C. Le mandat de la personne représentant les employés de la Table est d'un an et il peut être renouvelé.

5.3. FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements ainsi que tous ceux que la Loi lui permet dans l'intérêt de *la Table.*

- i. En conformité avec ses principes d'éthique, il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts et objectifs de *la Table*.
- ii. Il administre les affaires et les biens de la Table. Il peut, en son nom, passer tout contrat permis par la Loi. Par contre, aucun membre du conseil d'administration ne peut engager les fonds de la Table sans être autorisé par le conseil d'administration.
- iii. Il prend les mesures qu'il juge nécessaires pour que *la Table* puisse recevoir les dons et les bénéfices nécessaires à l'atteinte de ses buts et objectifs.
- iv. Il désigne quatre (4) membres du conseil d'administration pour la signature des chèques et autres effets bancaires, deux (2) des quatre (4) signatures étant toujours nécessaires.
- v. Il engage le directeur général de *la Table*, effectue l'évaluation du travail de celui-ci et décide de son congédiement.
- vi. Il nomme un comité de sélection pour engager les employés de *la Table*. Ce comité inclut toujours le directeur général et un représentant des employés;
- vii. Il fixe les conditions de travail et de congédiement des employés de la Table.
- viii. Il reçoit, approuve et recommande à l'assemblée générale annuelle les états financiers annuels.
- ix. Il voit à la préparation des prévisions budgétaires et les adopte.
- x. Pour l'aider dans son mandat, il peut nommer les sous-comités qu'il juge nécessaires et leur confier des mandats spécifiques.
- xi. Il prend connaissance des rapports des sous-comités et juge de l'opportunité de mettre leurs recommandations à exécution.
- xii. Il remplace par cooptation toute vacance survenue parmi les membres du conseil d'administration pour la durée restante du mandat. S'il reste plus d'un an à la durée restante du mandat, la décision doit être entérinée à l'assemblée générale suivante.
- xiii. Pour réaliser les buts et les objectifs de *la Table* en fonction des besoins et des demandes des membres, des priorités d'action et des ressources disponibles, il mettra sur pied des comités de travail permanents ou temporaires. Il entérine les plans et propositions d'actions des comités de *la Table* et mandate, si nécessaire, les porte-parole et les représentants de ces comités. Les comités élaborent des plans et des propositions d'actions qui devront être entérinés par

le conseil d'administration. Les comités de travail sont coordonnés et soutenus par les employés de *la Table*.

xiv II est responsable du Réseau national des organismes spécialisés dans l'intégration en emploi des nouveaux arrivants (ROSINI) qui est l'instance mandatée au sein de la Table des dossiers liés à l'employabilité et au marché du travail. Il entérine les orientations et les décisions adoptées par les instances décisionnelles du ROSINI.

5.4. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de *la Table*, le nombre de réunions étant au minimum de quatre (4) par année

A. Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou par délégation par le directeur général:

- i. Sur demande du président ou d'un coprésident.
- ii. Sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

B. Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires à traiter lors de la réunion doit être expédié par la poste, remis, télécopié ou envoyé par courrier électronique à chaque membre, au moins deux jours avant la tenue de la réunion.

C. Renonciation à l'avis de convocation

Un membre peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation à une réunion du conseil d'administration, ou autrement consentir à la tenue de celle-ci; de plus, la présence d'un membre à une réunion du conseil d'administration équivaut à une telle renonciation, sauf lorsque le membre est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il y soit traité de toute affaire pour le motif que cette réunion n'a pas été convoquée de façon régulière.

D. Participation par téléphone ou autre moyen de communication

Un membre peut, si tous les membres du conseil d'administration y consentent, participer à une réunion à l'aide d'appareil de communication permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer entre elles et, de ce fait, le membre en question est réputé assister à cette réunion.

E. Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite et signée par tous les membres du conseil d'administration fondés à voter à l'égard d'une telle résolution lors d'une réunion du conseil d'administration est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion.

F. Quorum

La majorité du nombre des membres du conseil d'administration constitue le quorum pour toutes les réunions du conseil d'administration.

G. Vote

Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des voix; en cas d'égalité des voix, la présidence dispose d'une voix prépondérante.

H. Décisions concernant les employés

Quand les questions traitées au conseil d'administration touchent les employés ou le directeur général, les personnes concernées se retirent de la réunion, sauf si le conseil d'administration en décide autrement.

5.5. RÉMUNÉRATION

À l'exception du directeur général et du représentant des employés, les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses effectuées dans l'exercice de fonctions pour *la Table* et autorisées par le conseil d'administration, sont remboursables.

5.6. VACANCE

Il y a vacance au conseil d'administration, notamment à la suite de:

- i. La démission par écrit d'un membre;
- ii. La perte des qualifications requises d'un membre:
- iii. Le cumul de trois (3) absences consécutives non motivées d'un membre;
- iv. La destitution d'un administrateur pour mauvaise conduite par un vote au 2/3 des voix du conseil d'administration;
- v. La mort ou la maladie d'un membre.

5.7. EN CAS DE POURSUITE

Advenant le cas où un membre du conseil d'administration est poursuivi suite à un acte commis dans le cadre de ses fonctions, *la Table* prendra les moyens nécessaires pour assurer sa défense et en assumer les coûts.

6. LES OFFICIERS DE LA TABLE

6.1. NOMINATION DES OFFICIERS

Les officiers (président ou deux coprésidents, vice-président, trésorier et secrétaire) sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration pendant la première réunion qui suit l'assemblée générale annuelle. Ils sont rééligibles aux postes qu'ils occupent. Le directeur général et les employés ne sont pas éligibles aux postes d'officiers.

6.2 COMITÉ EXÉCUTIF

Le conseil d'administration a le pouvoir de créer un comité exécutif. Le comité exécutif comprendra tous les officiers. Le conseil d'administration pourra, au besoin, nommer d'autres membres du conseil d'administration au comité exécutif. Le directeur général fait partie d'office du comité exécutif. La majorité du nombre des membres du comité exécutif constitue le quorum pour toutes les réunions du comité exécutif. Les décisions prises par le comité exécutif sont adoptées à la réunion suivante du conseil d'administration.

6.3. LE PRÉSIDENT OU LES COPRÉSIDENTS

- **A.** Le président ou le coprésident préside les réunions du conseil d'administration, il peut cependant déléguer ce pouvoir à un autre membre du conseil.
- **B.** Il voit à l'exécution des décisions prises aux différentes instances de *la Table* en étroite collaboration avec le directeur général
- **C.** Il signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent *la Table*.
- **D.** Il est chargé des relations extérieures de la Table.
- **E.** Il remplit toute autre fonction qui lui est attribué par les présents règlements ou par le conseil d'administration

6.4. LE VICE-PRÉSIDENT

- **A.** Il doit, en cas d'absence ou d'incapacité du président ou des deux coprésidents, le remplacer et exercer ses pouvoirs.
- **B.** Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le conseil d'administration

6.5. LE SECRÉTAIRE

- A. Il assiste aux réunions du conseil d'administration,
- **B.** Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux et les signe.
- **C.** Il a la garde du sceau de *la Table*, de son livre de procès-verbaux et de tout autre registre de *la Table*.
- **D.** Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

6.6. LE TRÉSORIER

- **A.** Il a la garde des valeurs de *la Table* et s'assure de la bonne utilisation des fonds.
- **B.** Il est responsable des livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés de *la Table*, tous ses biens et toutes ses dettes et obligations, de même que toute obligation financière. Ces livres demeurent au siège social de *la Table* et son ouverts pour consultation aux membres du conseil d'administration.
- **C.** Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

6.7 DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER ET VACANCE

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Table, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, la totalité ou une partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un autre membre du conseil d'administration.

7. DIRECTION GÉNÉRALE

La personne qui occupe le poste de directeur général est nommée par le conseil d'administration. Son contrat de travail est défini par le conseil d'administration. Le directeur général détient ses pouvoirs du conseil d'administration auquel il doit faire rapport dès que celui-ci le lui demande.

7.1. FONCTIONS, POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS:

- i. Administrer et coordonner le plan d'action adopté par le conseil d'administration et les membres pour promouvoir et mettre en application les principes et les objectifs de *la Table* et déterminer les méthodes de travail en vue de sa réalisation.
- ii. Préparer le budget de *la Table* en collaboration avec le trésorier, le soumettre pour approbation au conseil d'administration et voir à son exécution conformément aux approbations et aux autorisations obtenues.
- iii. Sélectionner, embaucher, et assumer la responsabilité de la gestion et de l'évaluation des employés conformément à la politique des conditions de travail en vigueur de *la Table*.
- iv. Voir à la mise en vigueur et à l'opérationnalisation d'un système efficace de gestion et de contrôle pour le maintien, l'utilisation et le développement des ressources de l'organisme.
- v. Voir au bon fonctionnement des comités de travail et des volets d'activités de *la Table*.
- vi. Signer au nom de *la Table* les contrats autorisés par le conseil d'administration.
- vii. Participer à toutes les réunions du conseil d'administration, dont il est membre d'office.
- viii. Exécuter toutes autres tâches confiées par le conseil d'administration.
- ix. Représenter publiquement *la Table* selon les positions, les orientations et les résolutions adoptées par le conseil d'administration.

7.2 DESTITUTION ET CONGÉDIEMENT

Le conseil d'administration ne peut destituer, congédier ou réduire le traitement de la personne qui occupe le poste de directeur général de *la Table* que par une résolution adoptée suite à un vote affirmatif d'au moins les deux tiers (2/3) de ses membres lors d'une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

8. DIVERS

8.1. POUVOIR D'EMPRUNT

Sous réserve de la loi et des lettres patentes de *la Table*, les membres du conseil d'administration peuvent de temps à autre, sans le consentement des membres:

- i. Emprunter de l'argent sur le crédit de la Table.
- ii. Restreindre ou augmenter la somme à emprunter.

- iii. Émettre des billets ou autres valeurs de la Table.
- iv. Engager ou vendre les billets ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns.
- v. Garantir ces billets ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de *la Table* au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant la totalité ou une partie des biens, meubles ou immeubles, que *la Table* possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis.
- vi. Le conseil d'administration peut déléguer, à un ou à plusieurs officiers, la totalité ou une partie des pouvoirs ci-dessus énumérés. Il peut aussi les déléguer conjointement à un employé de *la Table*.

8.2. ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de *la Table* sont signés par deux officiers et engagent, une fois signés, *la Table* sans autres formalités. Le conseil d'administration est autorisé à nommer par résolution certains officiers de *la Table* comme signataires autorisés. Le sceau de *la Table* peut être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant *la Table*.

8.3. DISSOLUTION

La Table ne peut être dissoute que par le vote des quatre cinquièmes (4/5) des membres actifs présents lors d'une assemblée générale spéciale convoquée dans ce but. Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir, auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la loi. Suite à cela, les fonds et les biens propres à *la Table* seront alors dévolus à une organisation ayant des buts similaires.

8.4. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements par un vote de la majorité des membres, toutefois telle abrogation ou modification doit être ratifiée lors de la prochaine assemblée annuelle des membres.

8.5. ARTICLE INOPÉRANT

Advenant qu'un des articles des présents règlements deviendrait inopérant, cela n'invalide pas les autres articles des règlements de *la Table*.

8.6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements entreront en vigueur le jour de leur adoption par le conseil d'administration et devront par la suite être ratifiés par les membres de *la Table*, convoqués en assemblée générale.

ANNEXE

Déclaration de principes relative à la mission et aux objectifs de la TCRI

La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes (TCRI) est un regroupement, sans but lucratif, d'organismes voués au soutien et à la défense des droits et à la protection des personnes réfugiées et immigrantes* au Québec. Ses membres sont des organismes engagés dans l'intervention auprès de toutes les catégories de nouveaux arrivants au Québec.

La TCRI soutient, informe et facilite la concertation de ses membres. Les activités et les services de la TCRI sont développés en fonction des besoins de ses membres et des mandats qui lui sont conférés par les instances démocratiques prévues à cet effet par le regroupement.

- 1. La mission de la Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes est fondée sur les principes suivants:
 - A) Devant la persécution, toute personne a le droit de chercher asile et de bénéficier de l'asile en d'autres pays (Déclaration universelle des droits de l'homme / article 14.1).
 - **B)** Toute personne, qu'elle soit réfugiée, demandeur d'asile, déplacée, sans statut, en attente de statut ou immigrante, a droit à une vie digne et à un traitement juste et équitable; elle doit également bénéficier des droits et de la protection stipulés dans les accords et conventions nationales et internationales relatives aux droits de la personne.
 - **C)** Le Canada et le Québec ont des responsabilités en matière de protection et de rétablissement des réfugiés qui viennent du monde entier.
 - **D)** Les services d'accueil, d'établissement et d'intégration pour les nouveaux arrivants sont essentiels à leur participation à la société d'accueil.
 - **E)** Les politiques québécoises et canadiennes en matière de réfugiés et d'immigration doivent accorder une attention particulière aux femmes, aux enfants ainsi qu'aux effets du racisme et de la discrimination.

-

^{*} Par personnes réfugiées, il faut comprendre des personnes reconnues comme réfugiés au sens de la Convention ou personnes protégées à titre humanitaire ainsi que les demandeurs d'asile ou les personnes qui auraient des craintes raisonnables d'être persécutées en quittant le Canada. Les personnes immigrantes sont des personnes qui demandent ou qui ont obtenu un statut d'immigrant selon les différentes catégories d'immigration. Les nouveaux arrivants englobent l'ensemble des personnes, indépendamment de leur statut, nouvellement arrivées au Canada.

2. La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes est guidée par les principes organisationnels suivants:

- A) Elle est dirigée par un Conseil d'administration élu démocratiquement qui reflète la diversité de ses membres. La permanence assure le suivi et l'exécution des mandats de la TCRI.
- **B)** Soutenue par sa permanence, la TCRI développe et coordonne différents secteurs d'activités et comités pour ses membres, dont les priorités d'action sont adoptées annuellement à l'assemblée générale annuelle dans le cadre de son plan d'action.
- C) La TCRI adhère au principe de la régionalisation de l'immigration et collabore étroitement avec les organismes membres de toutes les régions du Québec pour assurer les mêmes droits et services aux nouveaux arrivants sans distinction de leur lieu d'établissement au Québec. À cet effet, la TCRI développe, dans la mesure de ses moyens et en complémentarité avec les structures régionales existantes, la concertation à l'échelle du Québec de ses membres impliqués dans l'accueil, l'établissement, l'intégration et la défense des droits de toutes les catégories de nouveaux arrivants,

3. La Table de concertation des organismes au service des personnes réfugiées et immigrantes remplit sa mission:

- A) En offrant un lieu d'échange, de concertation, d'information et de formation à ses membres.
- **B)** En coopérant avec d'autres réseaux et secteurs d'activités communautaires, publics et privés pour renforcer le soutien et la défense des droits des personnes réfugiées et immigrantes.
- **C)** En faisant avancer l'analyse critique des politiques publiques et l'échange d'informations relatives aux personnes réfugiées et immigrantes ainsi que les questions qui s'y rattachent.
- **D)** En développant la recherche-action communautaire pour alimenter la réflexion sur les pratiques et l'intervention des organismes communautaires.
- **E)** En défendant les droits des personnes réfugiées et immigrantes face aux gouvernements et dans les médias.
- **F)** En contribuant à l'éducation et à la sensibilisation du public.