

Au bas de l'éche



À LA DÉFENSE
DES PERSONNES
NON SYNDIQUÉES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

En vigueur le 17 mars 2025

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 – Nom	4
Article 2 – Siège social.....	4
Article 3 – But non lucratif.....	4
Article 4 – Objectifs	4
II – LES MEMBRES	5
Article 5 – Adhésion.....	5
Article 6 – Procédure d’adhésion.....	5
Article 7 – Renouvellement de l’adhésion	5
Article 8 – Suspension ou exclusion	5
Article 9 – Démission.....	5
Article 10 – Contribution volontaire.....	5
III – L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
Article 11 – Définition	6
Article 12 – Rôle	6
Article 13 – Composition	6
Article 14 – Droit de vote.....	6
Article 15 – Pouvoirs	6
Article 16 – Convocation.....	6
Article 17 – Convocation d’une assemblée générale extraordinaire	7
Article 18 – Quorum	7
Article 19 – Fréquence des assemblées générales.....	7
IV – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION	7
Article 20 – Composition	7
Article 21 – Rôle et pouvoirs.....	7
Article 22 – Vote	8
Article 23 – Description des postes	8
Article 24 – Restrictions.....	9
Article 25 – Mode d’élection.....	9

Article 26 – Durée du mandat.....	10
Article 27 – Démission.....	10
Article 28 – Déchéance	10
Article 29 – Rémunération	10
Article 30 – Fréquence des réunions	10
Article 31 – Avis de convocation.....	10
Article 32 – Quorum	10
Article 33 – Protection des administrateurs et administratrices	10
Article 34 – Dénonciation d’un conflit d’intérêts	11
V – DISPOSITIONS DIVERSES	11
Article 35 – Année financière	11
Article 36 – Comptabilité	11
Article 37 – Vérification.....	11
Article 38 – Procédure suivie aux assemblées et réunions.....	11
Article 39 – Modifications aux présents règlements	11
Article 40 – Dissolution.....	12
Article 41 – Entrée en vigueur.....	12

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Nom

L'organisme régi par les présents règlements a pour nom « **Au bas de l'échelle inc.** ».

Article 2 – Siège social

Le siège social de l'organisme est établi à Montréal, à l'endroit que le conseil d'administration détermine.

Article 3 – But non lucratif

L'organisme est exploité sans but lucratif pour ses membres. Tout bénéfice ou autre somme y revenant doit être utilisé pour promouvoir ses objectifs.

Article 4 – Objectifs

Les objectifs de l'organisme sont les suivants :

Promouvoir l'avancement de l'éducation à l'égard du droit et de la justice lié-es au monde du travail auprès des travailleurs et travailleuses, et notamment de ceux et celles qui ne pas syndiqué-es, en :

- Offrant un service d'information téléphonique où les personnes salariées peuvent s'adresser pour connaître leurs droits et recours en matière de droit au travail;
- Offrant des rencontres collectives d'information sur le processus de traitement des plaintes en normes du travail et pour se préparer à une médiation avec son employeur à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail;
- Offrant des formations collectives sur la *Loi sur les normes du travail* s'adressant aux jeunes, aux nouveaux et nouvelles arrivant-es, aux personnes qui participent à un programme d'employabilité, d'alphabétisation ou de francisation, ou à tout autre groupe désirant mieux connaître ses droits au travail;
- Offrant des formations juridiques liées au monde du travail pour les intervenant-es;
- Concevant des publications et des guides d'information sur les recours en droit du travail et auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et sur les recours civils.

Promouvoir l'avancement et la diffusion des connaissances concernant la discrimination au travail en :

- Effectuant des activités de recherches sur l'emploi, la pauvreté et la protection sociale auprès de la population;
- En diffusant les résultats des recherches sur l'emploi, la pauvreté et la protection sociale auprès de la population.

Lors de la dissolution de l'organisme, et après paiement de toutes les dettes et obligations, le reliquat des biens doit être distribué ou cédé à des donataires reconnus décrits au paragraphe 149,1(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

II – LES MEMBRES

Article 5 – Adhésion

L'adhésion est ouverte, sans cotisation annuelle, à toute personne physique qui adhère aux objectifs généraux de l'organisme.

Article 6 – Procédure d'adhésion

Toute personne physique de plus de 14 ans peut devenir membre. Elle doit obligatoirement remplir le formulaire d'adhésion en papier ou sur le site Internet de l'organisme.

Le traitement de l'adhésion se fait par une personne désignée du comité *Vie associative, bénévolat et membrariat* (VABM). Le nouveau ou la nouvelle membre est contacté-e par une personne responsable de l'organisme pour lui souhaiter la bienvenue et répondre à ses questions.

Le comité VABM se réserve un droit discrétionnaire de refuser une adhésion relativement à la mission et aux valeurs de l'organisme.

Article 7 – Renouvellement de l'adhésion

Le renouvellement de l'adhésion se fait par tacite reconduction, le 1^{er} avril de chaque année, sauf si le ou la membre en décide autrement.

Article 8 – Suspension ou exclusion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser tout-e membre dont il juge les activités contraires aux intérêts et objectifs de l'organisme, ou qui cause un préjudice grave à celui-ci.

Le ou la membre suspendu-e ou exclu-e peut contester cette décision en demandant à être entendu-e par le conseil d'administration ou l'assemblée générale.

Article 9 – Démission

Tout-e membre peut démissionner à n'importe quel moment en adressant un courriel ou une lettre à l'organisme. La démission prend effet lors de la réception de l'avis par le conseil d'administration.

Article 10 – Contribution volontaire

Les membres sont encouragé-es à faire une contribution volontaire à l'adhésion et au renouvellement annuel le 1^{er} avril de chaque année. Cette contribution se fait à titre de don de solidarité à l'organisme. À ce titre, sous réserve des lois fiscales, le membre recevra un reçu de don déductible d'impôts.

III – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 11 – Définition

Le terme « assemblée générale » s'entend, dans les présents règlements, de l'assemblée annuelle et de toute autre assemblée générale.

Article 12 – Rôle

L'assemblée générale est souveraine et constitue l'instance suprême de l'organisme.

Article 13 – Composition

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'organisme.

Article 14 – Droit de vote

Seul·es y ont droit de vote les membres en règle conformément à l'article 6 des présents règlements. Chaque membre a droit à un vote et doit le donner personnellement.

Les votes se font à main levée. Toutefois, sur demande d'un membre présent, ils se font au scrutin secret.

La personne présidente d'assemblée, si elle est membre de l'organisme, a droit à un vote prépondérant.

Article 15 – Pouvoirs

Sans restreindre le sens de l'article 12 des présents règlements, l'assemblée a, entre autres, les pouvoirs suivants :

- a) Déterminer les orientations générales de l'organisme;
- b) Adopter ou modifier, par un vote des deux tiers (2/3) des membres présent·es, les présents règlements, conformément à la procédure décrite à l'article 39;
- c) Recevoir les états financiers et le rapport annuel d'activités;
- d) Adopter le programme d'activités pour l'année à venir;
- e) Élire les membres du conseil d'administration;
- f) Créer tout comité;
- g) Entendre le ou la membre suspendu·e ou exclu·e qui en fait la demande;
- h) Ratifier toute décision du conseil d'administration qui lui est soumise;
- i) Nommer la personne vérificatrice des états financiers de l'organisme;
- j) Modifier les lettres patentes par un vote des deux tiers (2/3) des membres présent·es à l'assemblée.

Article 16 – Convocation

L'assemblée générale annuelle est convoquée au moins un mois à l'avance, par avis écrit aux membres. Toute autre assemblée est convoquée au moins quinze (15) jours à l'avance, et ce, de la même façon.

Ces convocations doivent inclure une proposition d'ordre du jour. Dans la mesure du possible, tout document devant être déposé à l'assemblée est disponible pour les membres au moment de l'envoi de la convocation.

Article 17 – Convocation d'une assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par avis écrit transmis aux membres :

- a) À la demande de la présidence;
- b) À la demande du conseil d'administration;
- c) Sur demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres, présentée au conseil d'administration.

L'assemblée générale extraordinaire doit avoir lieu dans les vingt-et-un (21) jours qui suivent la décision du conseil d'administration ou la réception de la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres par celui-ci, selon le cas.

L'avis de convocation doit être expédié aux membres au moins sept (7) jours à l'avance. Il doit indiquer l'objet pour lequel l'assemblée est convoquée.

Article 18 – Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est de dix (10) membres.

Toutefois, lorsque deux (2) assemblées consécutives dûment convoquées sont annulées faute de quorum, la suivante peut avoir lieu, peu importe le nombre de membres présent-es.

Article 19 – Fréquence des assemblées générales

Au moins deux (2) assemblées générales sont tenues dans l'année, soit :

- a) Une assemblée annuelle;
- b) Une assemblée ordinaire.

L'assemblée annuelle a lieu dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'année financière.

IV – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 20 – Composition

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) membres. Sa composition doit tendre à refléter la diversité des membres de l'organisme.

La personne au poste de coordination siège d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.

Article 21 – Rôle et pouvoirs

Le conseil d'administration administre les affaires de l'organisme. En son nom, il exerce les pouvoirs qui lui sont délégués, généralement ou spécialement, par l'assemblée générale.

Sans restreindre le sens de ce qui précède, le conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

- a) Surveiller l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
- b) Valider et superviser la gestion administrative et les affaires financières;
- c) Participer à l'élaboration du budget et l'approuver;
- d) Autoriser les emprunts;
- e) Assurer l'embauche, la supervision, l'encadrement et l'évaluation de la personne à la coordination de l'organisme et lui conférer certains pouvoirs;
- f) Préparer et animer les assemblées générales;
- g) Soumettre à l'assemblée générale un rapport annuel d'activités et un bilan des opérations financières;
- h) Comblen les vacances en son sein, tout en pouvant continuer d'exercer ses fonctions entre-temps;
- i) Former des comités permanents ou ad hoc, lorsqu'il le juge nécessaire, et s'assurer d'une cohérence entre les travaux de ces comités;
- j) Devoir rendre compte de ses actes et de ses décisions à toutes les assemblées générales;
- k) Émettre des énoncés de politique interne qui, sauf avis contraire, lient le conseil d'administration d'une année à l'autre;
- l) Agir en tant que porte-parole de l'organisme ou déléguer ce pouvoir.

Article 22 – Vote

Les décisions du conseil d'administration se prennent à la majorité des voix.

En cas d'égalité, la personne présidente, ou la personne qui préside en son absence, a droit à un vote prépondérant.

Article 23 – Description des postes

Chaque administrateur et administratrice occupe l'un des postes suivants et en exerce les fonctions et responsabilités.

- a) Présidence :
 - Dresser les ordres du jour des réunions du conseil d'administration, avec la personne à la coordination;
 - Présider d'office les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales;
 - Siéger sur le comité des finances;
 - Voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration;
 - Signer tous les documents requérant sa signature;
 - Remplir tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribué par le conseil d'administration;
 - Assurer également que la personne à la coordination se conforme aux décisions du conseil d'administration et des officier·ères;
 - Autoriser les dépenses électroniquement, de manière à respecter autant que possible le budget voté en assemblée générale.

b) Secrétariat :

- Assurer la préparation et la convocation des assemblées générales;
- Agir d'office comme secrétaire lors des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales;
- Assurer la rédaction et l'adoption des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales;
- Assurer la convocation des réunions du conseil d'administration;
- Assumer la présidence par intérim, s'il y a lieu.

c) Trésorerie :

- Voir à ce que l'organisme tienne compte de l'aspect financier lorsque des décisions sont prises;
- Voir à ce que l'on utilise les fonds conformément aux objectifs de l'organisme;
- Voir à la préparation du budget et à ce qu'il soit adopté;
- Autoriser les dépenses électroniquement, de manière à respecter autant que possible le budget voté en assemblée générale;
- Siéger sur le comité des finances;
- Signer régulièrement, à la demande de la personne à la coordination, tous les chèques et paiements directs tirés de l'institution financière où les fonds de l'organisme sont déposés, pour déboursier toutes les sommes autorisées;
- Assurer la transmission, à la personne auditrice et à la fin de l'année financière, des livres de comptabilité pour être audités et en dresser un rapport pour l'assemblée générale;
- Exécuter toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration (ce poste est remplacé, pour une période limitée, par un-e membre du conseil en cas d'absence).

d) Administrateurs et administratrices :

- Assister les autres membres du conseil d'administration, au besoin;
- Siéger sur certains comités, au besoin;
- Assumer toute autre tâche jugée utile.

Article 24 – Restrictions

Aucune personne employée ne peut occuper de poste au conseil d'administration.

Article 25 – Mode d'élection

Les membres du conseil d'administration sont élu-es au scrutin secret parmi les membres en règle lors de l'assemblée générale annuelle. Les candidatures doivent être proposées par un-e membre et appuyées par deux autres. Un-e membre absent-e peut poser sa candidature en transmettant son accord par écrit à un-e autre membre présent-e.

L'élection se fait en deux (2) temps. Les neuf (9) postes sont votés dans le même tour de scrutin, sans mention du poste sollicité. On retient les candidatures des neuf (9) personnes qui reçoivent le plus de voix. Cependant, pour être élue, chaque personne candidate doit obtenir l'appui de la majorité absolue (50 % + 1) des membres présent-es en règle. Il est prévu de faire autant de tours de scrutin que nécessaire.

Après l'assemblée générale annuelle, les personnes élues se partagent les différents postes.

Si un poste demeure vacant, il peut être comblé par le conseil d'administration, mais la personne cooptée devra faire confirmer sa nomination à l'assemblée générale subséquente. Sauf si elles sont elles-mêmes candidates, la personne présidente et la personne secrétaire d'assemblée agissent comme personne présidente et personne secrétaire lors de l'élection.

Article 26 – Durée du mandat

Les mandats ont une durée générale d'un an, sauf pour les membres coopté-es qui doivent faire confirmer leur nomination à l'assemblée générale subséquente.

Article 27 – Démission

Tout-e membre du conseil d'administration peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet à la personne secrétaire. La démission prend effet lors de sa réception par le conseil d'administration.

Article 28 – Déchéance

Le conseil d'administration peut considérer comme démissionnaire un-e membre absent-e de trois (3) réunions consécutives sans justification.

Article 29 – Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunéré-es pour leurs services, mais peuvent être remboursé-es de leurs frais et dépenses.

Article 30 – Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins dix (10) fois par année.

Ses réunions sont ouvertes aux membres à titre d'observateurs et observatrices, sauf avis contraire. Les membres du conseil d'administration sont avisé-es au moins une semaine à l'avance de la date des réunions, sauf pour les réunions urgentes ou spéciales.

Article 31 – Avis de convocation

L'avis de convocation aux réunions du conseil d'administration est donné de la façon que celui-ci détermine.

Article 32 – Quorum

Le quorum du conseil d'administration est de 50 % + 1.

Article 33 – Protection des administrateurs et administratrices

Tout-e administrateur et administratrice, ainsi que ses héritier-ères et ayants droit, sera tenu-e indemne et à couvert, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation :

- a) de tous-tes frais, charges et dépenses quelconques que cet-te administrateur ou administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui ou elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses

accomplies ou permises par lui ou elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;

- b) de tous-tes autres frais, charges et dépenses que cet-te administrateur ou administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Article 34 – Dénonciation d'un conflit d'intérêts

Un-e membre du conseil d'administration doit, dans la mesure du possible et pendant la durée de son mandat, éviter toute situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administrateur ou d'administratrice. Il ou elle a, le cas échéant, l'obligation de dénoncer toute situation de conflit d'intérêts 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. Un-e membre ne peut pas voter sur une question dans laquelle il ou elle a un intérêt personnel et distinct. Le conseil d'administration peut inviter cet-te membre à se retirer pendant que la question est en délibéré.

V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 – Année financière

L'année financière se termine le 31 mars de chaque année.

Article 36 – Comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par la personne trésorière, ou sous son contrôle, des livres de comptabilité où sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus et toute autre transaction financière. Ces livres sont gardés au siège social de l'organisme et disponibles en tout temps à l'examen des membres.

Article 37 – Vérification

Les états financiers et livres de comptabilité sont vérifiés chaque année dès que possible après la fin de l'exercice financier par la personne vérificatrice nommée par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration.

Article 38 – Procédure suivie aux assemblées et réunions

Sauf incompatibilité avec les présents règlements, la procédure suivie aux assemblées et réunions est celle du code CSN.

Article 39 – Modifications aux présents règlements

Les présents règlements peuvent être modifiés ou abrogés par l'assemblée générale. Un avis de modification doit alors être envoyé aux membres par le conseil d'administration, un mois avant l'assemblée.

Tout projet ne provenant pas du conseil d'administration lui est transmis au préalable. Le conseil d'administration fait alors parvenir, un mois avant l'assemblée, les projets de modification reçus.

Article 40 – Dissolution

L'organisme peut être dissous lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin moyennant un vote des trois quarts (3/4) des membres présent-es.

Les biens de l'organisme sont alors dévolus à une organisation exerçant une activité analogue et selon les modalités décidées à cette assemblée générale extraordinaire.

Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes auprès des autorités publiques.

Article 41 – Entrée en vigueur

Les présents règlements ont effet depuis le 26 avril 1985, sauf les modifications, qui, à moins d'indication contraire, entrent en vigueur lors de leur adoption.