

STATUTS

DE L'ASSOCIATION CANADIENNE SLAVE DE MONTREAL

Les présents Statuts de l'Association Canadienne Slave de Montréal sont signés et prennent effet à compter du 15 décembre 2016

Table des matières

| | |
|---|----|
| Table des matières | 1 |
| 1. Organisation..... | 2 |
| 2. Objets et moyens..... | 2 |
| 3. Adhésion | 3 |
| 4. Composition de l'association – Admission | 3 |
| 5. Perte de la qualité de membre – Suspension..... | 4 |
| 6. Organes | 5 |
| 7. Assemblée générale de l'Association | 5 |
| 8. Assemblée générale extraordinaire | 7 |
| 9. L'ordre du jour de l'Assemblée générale..... | 8 |
| 10. Conseil d'administration | 8 |
| 11. Les réunions du Conseil d'administration | 10 |
| 12. Les droits et les devoirs des administrateurs | 10 |
| 13. Les responsabilités des administrateurs | 11 |
| 14. Les dirigeants de l'Association | 11 |
| 15. Les droits des membres de l'Association..... | 13 |
| 16. Les obligations des membres de l'Association | 14 |
| 17. Ressources..... | 14 |
| 18. Formalités..... | 15 |

1. Organisation

- 1.1. L'Association Canadienne Slave de Montréal est une corporation à but non lucratif, qui a été fondée entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhèreront ultérieurement.
- 1.2. L'Association Canadienne Slave de Montréal a été constituée le 24 mars 1987 en personne morale, sans intention de faire un gain pécuniaire, sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., chap. C-38, a. 218).
- 1.3. En tant que la personnalité morale, l'Association Canadienne Slave de Montréal exerce ses activités en conformité des règlements établis en vertu de la *Loi sur les compagnies du Québec* (chapitre C-38).
- 1.4. L'Association Canadienne Slave de Montréal détient des biens en son nom, notamment deux immeubles destinés aux fins de locations des logements aux membres de l'Association en vue de favoriser leurs activités prévues par les présents Statuts.
- 1.5. Dans le cadre de l'*Entente* conclue le 18 décembre 1992 avec la *Société d'habitation du Québec (SHQ)*, et en conformité de l'*Entente-Cadre Canada-Québec sur l'habitation sociale*, l'Association Canadienne Slave de Montréal bénéficie de l'aide gouvernementale moyennant sa participation au *Programme de logement sans but lucratif (privé) de SHQ*.
- 1.6. Dans l'exercice de la gestion des immeubles à logements lui appartenant, l'Association Canadienne Slave de Montréal est assujettie aux dispositions du *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique du Québec* (chapitre S-8, r. 1), et du *Règlement sur les conditions de location des logements à loyer modique du Québec* (chapitre S-8, r. 3), qui sont appliquées au termes du *Certificat de conformité* adopté en conformité avec les exigences du *Règlement sur l'attribution des logements à loyer modique* et approuvé par la SHQ.
- 1.7. L'Association Canadienne Slave de Montréal pourra aussi être désignée, pour les fins des présents Statuts, par le sigle : Association.
- 1.8. Le siège social de l'Association Canadienne Slave de Montréal se trouve à l'adresse : 444, rue de la Poudrière, Verdun, Québec, H4G 3L9.

2. Objets et moyens

- 2.1. Les objets pour lesquels l'Association Canadienne Slave de Montréal a été constituée, à des fins purement sociales, charitables, artistiques, philanthropiques, et sans intention pécuniaire pour ses membres, sont les suivants :
 - Concourir à la communication culturelle entre les gens de différentes communautés slaves au Québec ;
 - Harmoniser les relations culturelles entre les personnes de diverses origines ethniques slaves ;
 - Créer un milieu approprié en vue de favoriser la compréhension mutuelle, la confiance réciproque, et le respect mutuel entre des peuples slaves, moyennant les contacts interpersonnels et interethniques ;
 - Promouvoir la haute culture des relations humaines interpersonnelles entre les membres de l'Association ;
 - Contribuer à l'initiation des gens d'origine slave à la culture, l'histoire, et les traditions du Québec et du Canada ;

- Initier les membres de l'Association aux notions juridiques concernant la législation du Québec ;
- Supporter les membres de l'Association, et surtout les personnes âgées, dans leur vie quotidienne en facilitant l'aide mutuelle et les consultations réciproques ;
- Représenter les membres de l'Association pour tout ce qui a trait à la protection de leurs intérêts collectifs,
- Promouvoir la solidarité sous toutes ses formes, notamment en développant des activités de formation et d'animation à caractère culturel, sportif et social.

2.2. Les moyens principaux à lesquels l'Association a recours dans la poursuite de ses buts, sont les suivants :

- Acquérir par achat ou autrement, et possession des biens meubles ou immeubles, les hypothéquer ou les financer sous d'autres formes de garantie ;
- Offrir en location des logements à des personnes d'origine slave, à revenus faibles ou moyens, et surtout à des personnes âgées ;
- Organiser pour les membres de l'Association des activités sociales et culturelles adéquates ;
- Offrir aux membres de l'Association de diverses origines slaves, les opportunités de participer ensemble à la mise en œuvre des rencontres culturelles et sociales, ainsi que les occasions d'agir conjointement en réalisation des projets communs ;
- Organiser pour les membres de l'Association des excursions aux sites historiques du Québec ;
- Organiser des excursions aux parcs nationaux et aux parcs régionaux en vue de faire découvrir aux membres de l'Association la beauté de la nature du Québec ;
- Organiser pour les membres de l'Association des visites aux expositions des beaux arts et des artisanats d'art du Québec ;
- Mettre en place des moyens matériels et prestations de services nécessaires à la bonne marche.

2.3. La langue de communication interethnique au sein de l'Association, est le russe. Les Assemblées générales de l'Association et les réunions du Conseil d'administration sont tenues en russe. Les procès-verbaux des Assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration, ainsi que d'autres documents officiels sont produits en russe et en français.

3. Adhésion

3.1. L'adhésion à l'Association Canadienne Slave de Montréal sera ouverte à toute personne d'origine slave, ou dont la langue natale est une des langues slaves, et qui :

- détient la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent du Québec ;
- reconnaît les Statuts de l'Association et s'engage à s'y conformer.

4. Composition de l'association – Admission

4.1. L'Association Canadienne Slave se compose :

- des membres titulaires,
- des membres adhérents, et
- des membres honoraires.

4.2. Les membres titulaires sont les membres du Conseil d'administration de l'Association Canadienne Slave. Ces personnes sont membres de droit de l'Association et sont dispensés de cotisation.

4.3. Les membres adhérents sont les personnes physiques ou morales qui s'engagent à mettre en commun leurs connaissances ou leur activité dans les buts décrits à l'Article 2.

4.4. Les membres honoraires sont les personnes qui auront été nommées par le Conseil d'administration et prises parmi celles qui rendent ou qui ont rendu des services à l'Association. Elles font partie de l'Assemblée générale sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

4.5. Pour être admis en tant que membre adhérent, il faut :

- formuler et signer une demande écrite ;
- accepter intégralement les Statuts et le règlement intérieur de l'Association ;
- être accepté par le Conseil d'administration qui, en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons ;
- s'engager à prendre des responsabilités actives et à participer aux activités ;
- acquitter une cotisation annuelle dont le montant est établi par le Conseil d'administration.

4.6. Un locataire non-membre de l'Association qui habite un immeuble de l'Association, est tenu d'assumer les frais inhérents à cette qualité, de sorte que le loyer payé par le ménage d'un locataire non-membre de l'Association sera majoré de 10% par rapport au loyer qui aurait été établi, toutes autres conditions étant les mêmes, aux membres de l'Association.

5. Perte de la qualité de membre – Suspension

5.1. La qualité de membre se perd :

1. Pour les membres titulaires :
 - a) par perte de la qualité de membre du Conseil d'administration de l'Association Canadienne Slave,
2. Pour les membres adhérents :
 - a) par démission écrite,
 - b) par radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation annuelle,
 - c) par exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour les motifs suivants :
 - i) pour non-respect des Statuts de l'Association,
 - ii) pour infraction au Règlement d'immeuble établi par le Conseil d'administration,
 - iii) pour infraction aux normes d'éthique,
 - iv) pour comportement grossier, insultant ou outrageant envers d'autres membres de l'Association,
 - v) pour non-exécution systématique ou réitérée des décisions, ou des instructions, du Conseil d'administration,
 - vi) pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du Conseil d'administration, l'intéressé ayant été avisé par lettre recommandée.

5.2. Le Conseil d'administration établit les modalités de vérification des preuves pour les motifs énumérés à l'Article 5.1.2(c), ainsi que le mode d'avertissement à émettre à l'intéressé.

5.3. La perte de la qualité de membre entraîne la perte du droit de bénéficier pleinement du loyer modique établi pour les membres de l'Association selon les normes de SHQ (voir Article 4.6 ci-haut).

5.4. La perte de la qualité de membre entraîne aussi la perte du droit de participer à la vie sociale de l'Association.

5.5. S'il le juge opportun, le Conseil d'administration peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués ci-dessus, la suspension temporaire, pour la durée d'une année, d'un membre plutôt que son exclusion.

5.6. Cette décision implique aussi la perte de la qualité de membre et du droit de bénéficier du loyer modique pour son logement dans un immeuble de l'Association, ainsi que du droit de participer à la vie sociale, pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le Conseil d'administration dans sa décision.

5.7. Si le membre exclu ou suspendu est investi de fonctions électives, la exclusion ou suspension entraîne également la cessation de son mandat.

5.8. Le Conseil d'administration prend les décisions sur l'admission, l'exclusion ou la suspension d'un membre de l'Association par la majorité simple des voix.

5.9. La décision du Conseil d'administration d'exclure ou de suspendre un membre est définitive.

5.10. Le membre exclu ou suspendu par la décision du Conseil d'administration n'a pas le droit de recours contre les actes et décisions du Conseil d'administration.

6. Organes

6.1. Les organes de l'Association Canadienne Slave sont :

- l'Assemblée générale, et
- le Comité d'administration.

7. Assemblée générale de l'Association

7.1. L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'Association. Elle réunit tous les membres de l'Association et prend les décisions importantes. Elle est compétente notamment pour:

- adopter des modifications aux Statuts de l'Association;
- élire le président de l'Association ;
- élire des administrateurs de l'Association ;
- nommer le vérificateur des comptes;
- approuver ou rejeter les règlements adoptés par les administrateurs au cours de l'année précédente ;
- recevoir le bilan, les états financiers et le rapport d'activité ;
- ratifier ou non les actes approuvés par les administrateurs au cours de l'année précédente ;
- voter la décharge du Comité d'administration.

7.2. L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par année en session ordinaire au siège social de l'Association à l'adresse : 444, rue de la Poudrière, Verdun, Québec, H4G 3L9.

7.3. L'Assemblée générale est convoquée sur ordre du Conseil d'administration ou par un cinquième des membres de l'Association.

7.4. L'avis de la date et de l'ordre du jour d'une Assemblée générale, y compris les Assemblées annuelles et extraordinaires, doit être donné au moins dix jours avant ces Assemblées par l'annonce informative mise aux tableaux d'annonces à l'accès public dans les immeubles de l'Association.

7.5. Toute proposition à soumettre à l'Assemblée générale doit parvenir par écrit au Conseil d'administration 10 jours à l'avance.

7.6. L'Assemblée générale de l'Association se déroule en conformité avec le *Règlement de l'Assemblée générale* adopté par le Conseil d'administration.

7.7. Le quorum à l'Assemblée générale ou extraordinaire est porté qualifié si au moins la moitié des membres de l'Association sont présents à l'Assemblée.

7.8. L'Assemblée générale est ouverte par le président de l'Association, et en son absence par le vice-président de l'Association.

7.9. Si, à une Assemblée, aucun des dirigeants susmentionnés n'est présent dans les 15 minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de l'Assemblée, les membres présents doivent choisir un d'entre eux pour remplir les fonctions de président de cette Assemblée.

7.10. Dès l'ouverture, l'Assemblée procède aux nominations du président de l'Assemblée et du secrétaire de l'Assemblée.

7.11. Les nominations du président de l'Assemblée et du secrétaire de l'Assemblée se font par le vote à main levée, et les décisions sont prises à la majorité simple de voix.

7.12. Dès qu'il est nommé, le président de l'Assemblée doit s'assurer que l'avis de convocation et de l'ordre du jour a été porté à la connaissance de membres de l'Association en conformité avec les Statuts, et par la suite vérifier le quorum. Il doit également s'assurer que les gens qui sont présents sont autorisés à participer à l'Assemblée.

7.13. Chaque membre de l'Association dispose d'une voix.

7.14. Les décisions de l'Assemblée générale relatives à la dissolution ou à la modification des Statuts sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents à l'Assemblée générale. Les autres décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président de l'Assemblée est prépondérante.

7.15. Dans toute Assemblée générale, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration par le président de l'Assemblée qu'une résolution a été adoptée, et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux de l'Association, constituent, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur de cette résolution ou contre elle.

7.16. Si un vote est demandé, il doit être pris de la manière prescrite par les présents Statuts et, si les Statuts ne contiennent aucune disposition à cet égard, de la manière qu'indiquera le président de l'Assemblée.

7.17. Dans le cas d'égalité des votes, à une Assemblée générale, le président de l'Assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.

7.18. À l'Assemblée générale, les administrateurs doivent soumettre à l'Association :

- un bilan dressé à une date ne précédant pas de plus de quatre mois cette Assemblée annuelle;
- un relevé général des recettes et des dépenses pendant l'exercice se terminant à la date la plus rapprochée de ce bilan;

- le rapport du vérificateur des comptes ;
- tous autres renseignements relatifs à la situation financière de l'Association exigés par les Statuts de l'Association.

7.19. Les documents concernant les prévisions budgétaires, le rapport du président de l'Association, le rapport du vérificateur des comptes et le rapport du trésorier ne sont pas adoptés par les membres, mais simplement reçus.

7.20. Seuls les membres qualifiés de l'Association sont autorisés à présenter une proposition.

7.21. La résolution est déclarée unanime si elle est acceptée par la totalité des membres présents. Sinon, le président de l'Assemblée demande le vote. A la suite du vote, le président de l'Assemblée déclare que la résolution a été adoptée ou rejetée.

7.22. Les propositions qui nécessitent un appui sont les suivantes :

- L'adoption de l'ordre du jour ;
- L'annulation de la décision du président de l'Assemblée ;
- Les propositions principales ;
- Le renvoi au Comité d'administration ;
- Les amendements à une proposition ;
- La clôture d'un débat ;
- La limitation du débat ;
- La lecture d'un document ou d'un long extrait ;
- La suspension de l'Assemblée ;
- La clôture de l'Assemblée.

7.23. Les mises en candidatures n'exigent pas d'appui à moins que le proposant se propose lui-même.

7.24. Immédiatement après l'Assemblée où ils ont été élus, les nouveaux administrateurs doivent se réunir en Conseil d'administration pour nommer le vice-président de l'Association, son secrétaire et son trésorier.

8. Assemblée générale extraordinaire

8.1. Une Assemblée extraordinaire des membres de l'Association peut être convoquée à la demande d'au moins 10% des membres de l'Association.

8.2. La demande de l'Assemblée extraordinaire doit se faire par écrit et être acheminée au secrétaire de l'Association. La demande doit faire état des sujets qui feront l'objet de l'Assemblée en question.

8.3. Les administrateurs sont alors obligés de convoquer une telle Assemblée dans les 21 jours suivants le dépôt de la demande au siège social de l'Association sans quoi, 10% des membres, signataires ou non de la demande, pour la tenue d'une Assemblée extraordinaire, peuvent eux-mêmes convoquer l'Assemblée extraordinaire.

8.4. Les administrateurs ont le droit de convoquer une Assemblée extraordinaire des membres à tout moment où ils souhaitent décider d'une question particulière.

8.5. La tenue d'une Assemblée extraordinaire est exigée dans les cas suivants :

- Modification du nom de l'Association ;
- Changement concernant les objets et les pouvoirs ;

- Augmentation ou diminution du nombre d'administrateurs ;
- Modification du siège social au Québec ;
- Dissolution ou liquidation de l'Association.

8.6. Ces modifications doivent être approuvées par les 2/3 des membres de l'Association afin de devenir en vigueur.

9. L'ordre du jour de l'Assemblée générale

9.1. L'ordre du jour d'une Assemblée générale annuelle ou extraordinaire est élaboré par le Conseil d'administration.

9.2. Tout membre de l'Association peut demander au secrétaire d'ajouter un sujet à discuter à l'ordre du jour. La demande doit être acceptée par le Conseil d'administration pour qu'on y donne suite.

9.3. L'ordre du jour doit être joint à l'avis de convocation à l'Assemblée générale ou extraordinaire.

9.4. Le premier point à l'ordre du jour d'une Assemblée générale ou extraordinaire, suite à l'ouverture de l'Assemblée, la vérification du quorum et de la conformité de l'avis de convocation, doit toujours être la présentation et l'adoption de l'ordre du jour. A ce moment les membres participant à l'Assemblée peuvent faire ajouter des sujets, en faire retirer ou modifier.

9.5. L'ordre du jour doit être adopté par la majorité des voix exprimées à la suite d'une proposition.

9.6. Après être adopté, l'ordre du jour ne peut plus être modifié au cours de l'Assemblée.

9.7. L'Assemblée générale ou extraordinaire ne peut pas adopter des résolutions ni décisions sur les sujets qui ne font pas partie de l'ordre du jour.

10. Conseil d'administration

10.1. Le pouvoir d'administrer que détient le Conseil d'administration découle directement de la *Loi sur les compagnies* qui lui confère clairement et irrévocablement l'autorité souveraine sur l'administration et la gestion de l'Association Canadienne Slave.

10.2. Le Conseil d'administration détient exclusivement l'initiative de l'établissement et de la modification de tout règlement de régie interne, laquelle lui est attribuée par la Loi.

10.3. Les principales fonctions du Conseil d'administration sont les suivantes :

- Définir les orientations de l'Association conformément à sa mission ;
- Elaborer un plan d'action annuel et créer les structures nécessaires à sa réalisation ;
- Elaborer et approuver les politiques de l'Association ;
- Approuver et contrôler le budget et les opérations financières de l'Association ;
- Représenter l'Association Canadienne Slave ;
- Contrôler la mise en œuvre des orientations, des politiques, des prévisions budgétaires et du plan d'action annuel de l'Association ;
- Assurer la viabilité à long terme de l'Association ;
- Représenter les membres de l'Association.
- Préparer annuellement une liste des membres de l'Association.

10.4. Le Conseil d'administration de l'Association Canadienne Slave se compose de président de l'Association, vice-président de l'Association, et de sept (7) membres du Conseil d'administration.

- 10.5.** Tous les membres du Conseil d'administration sont administrateurs.
- 10.6.** Les administrateurs sont élus par l'Assemblée générale de l'Association Canadienne Slave parmi les membres de l'Association pour un mandat de deux ans.
- 10.7.** Les personnes étant élues à titre d'administrateur doivent manifester certaines qualités personnelles, telles que le dévouement, le respect de la mission de l'Association, la disponibilité, la capacité de travailler dans une équipe, l'ouverture d'esprit, la transparence, l'équité et la responsabilité.
- 10.8.** L'élection des administrateurs a lieu tous les deux ans, et tous les administrateurs, y compris le président de l'Association, alors en fonction se retirent; mais ils peuvent être réélus s'ils ont, du reste, les qualités requises.
- 10.9.** Les élections des administrateurs, y compris le président de l'Association, se font dans tous les cas au scrutin.
- 10.10.** Le président de l'Association est porté élu s'il obtient la majorité de 50% des voix des membres de l'Association qui sont présents à l'Assemblée générale qualifiée.
- 10.11.** Si aucune candidature mise aux élections du président de l'Assemblée n'obtient pas le nombre de voix requis, le Conseil d'administration nouvellement élu doit convoquer une Assemblée extraordinaire à tenir au cours de six mois subséquents, afin de procéder aux élections réitérées du président de l'Association. Le président de l'Association sortant de charge reste alors en fonction jusqu'à ce que son successeur soit élu.
- 10.12.** Un administrateur de l'Association est porté élu si sa candidature figure sur une liste des six (6) personnes qui ont obtenu le plus grand nombre des voix.
- 10.13.** Si une élection d'administrateurs n'est pas faite, ou si elle n'est pas faite au temps fixé, l'élection peut avoir lieu à une Assemblée générale subséquente convoquée à cette fin; les administrateurs sortant de charge restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.
- 10.14.** S'il survient des vacances dans le Conseil d'administration, les administrateurs peuvent y pourvoir, en nommant aux places vacantes, pour le reste du terme, des personnes possédant les qualités requises.
- 10.15.** Le Conseil d'administration ne peut destituer un membre du Conseil. Seuls les membres de l'Association réunis en Assemblée extraordinaire ou générale ont le pouvoir de le faire.
- 10.16.** Les circonstances qui peuvent entraîner la fin du mandat d'administrateur sont : démission, disqualification, révocation, manque de façon répétée à ses obligations d'administrateur, l'absence aux assemblées du Conseil d'administration sans raison valable trois fois de suite.
- 10.17.** Les administrateurs élisent parmi eux, s'ils le jugent à propos, un président d'assemblées; ils peuvent aussi nommer tous autres dirigeants de l'Association.
- 10.18.** Tout administrateur de l'Association peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une assemblée du Conseil d'administration.
- 10.19.** Malgré l'expiration de son mandat, un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit réélu, remplacé ou destitué. Il peut résigner ses fonctions en donnant un avis à cet effet.
- 10.20.** La diminution du nombre d'administrateurs ne met pas fin au mandat des administrateurs alors en fonction.

10.21. Les administrateurs de l'Association peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la Loi.

10.22. Le conseil d'administration a le pouvoir de :

- Conclure les contrats qu'il juge opportun ;
- Déterminer la nomination, les fonctions, les devoirs et la destitution de tous dirigeants, agents et employés de la compagnie, et leur rémunération;
- Déterminer l'époque et le lieu des Assemblées annuelles de l'Association, la convocation des Assemblées régulières et extraordinaires de l'Association, et le quorum ;
- Acquérir ou vendre des biens ;
- Signer des ententes ;
- Engager et congédier des employés ;
- Etablir le montant de la cotisation annuelle des membres ;
- Admettre ou exclure les membres de l'Association ;
- Déterminer la conduite des affaires de l'Association sous tous autres rapports.

10.23. Les membres de l'Association, lors d'une Assemblée générale annuelle, ne peuvent pas annuler ou modifier des décisions qui ont été prises par le Conseil d'administration.

11. Les réunions du Conseil d'administration

11.1. Le Conseil d'administration se réunit mensuellement, ou sur convocation du président de l'Association, ou sur la demande de la moitié de ses membres, ou aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association.

11.2. La présence de la moitié des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du Conseil d'administration, ce dernier sera convoqué à nouveau à quinze jours d'intervalle, et il pourra valablement délibérer, quels que soient le nombre de membres présents.

11.3. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant les résolutions mises au vote.

11.4. En cas de partage, la voix du président de l'assemblée du Conseil est prépondérante.

11.5. Tout membre du Conseil d'administration, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives est considéré comme démissionnaire.

11.6. Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire et signés par le président et un autre membre du Conseil d'administration. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le président.

12. Les droits et les devoirs des administrateurs

12.1. Les administrateurs ont le droit :

- D'être convoqués dans les délais prescrits par règlements, et de participer à toutes les réunions du Conseil d'administration ;
- De renoncer à l'avis de convocation avant, pendant ou après la réunion ;
- De consulter tous les documents de l'Association ;

- De participer aux décisions, d'utiliser son droit de parole et d'exprimer *une voix* au moment du vote ;
- D'être rémunérés pour certains services effectués auprès de l'Association à titre de travailleur autonome ou même d'être un employé de l'Association ;
- De démissionner en tout temps, par un avis écrit ou verbal. La démission prend alors effet à la date indiquée ou dans l'immédiat, mais jamais rétroactivement. Le consentement ou l'acceptation de la démission par l'Association n'a aucune importance.

12.2. Les administrateurs ont le devoir :

- De réaliser le ou les mandats qui leurs ont été confiés ;
- De participer aux réunions du Conseil d'administration ;
- De se tenir suffisamment informé des affaires de l'Association ;
- De se renseigner auprès des personnes compétentes avant de prendre une décision si on n'a pas les connaissances requises ;
- De nommer des personnes compétentes et de confiance aux postes de dirigeants ;
- D'agir personnellement ;
- D'agir avec honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt de l'Association ;
- De ne pas tirer profit des biens et des informations qui proviennent de l'Association ;
- D'éviter les conflits d'intérêts ;
- De respecter les limites de leurs pouvoirs ;
- De voir à ce que les membres de l'Association respectent la Loi et les bonnes mœurs ;
- De voir à ce que l'Association agisse en respect avec les objets de ses lettres patentes.

12.3. Un administrateur qui ne participe pas sans raison valable à une réunion du Conseil d'administration, manque à son devoir.

13. Les responsabilités des administrateurs

13.1. Les administrateurs détiennent la responsabilité légale de l'Association.

13.2. Les administrateurs sont solidaires et conjointement responsables des décisions qui sont prises par le Conseil d'administration.

13.3. La responsabilité personnelle des administrateurs de l'Association est limitée, vu que l'Association détient le statut légal de personne morale.

13.4. Pour éviter d'engager la responsabilité personnelle, l'administrateur doit voter contre toute décision qu'il juge illégale, dangereuse ou répréhensible et faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

14. Les dirigeants de l'Association

14.1. Les dirigeants de l'Association sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

14.2. Le président de l'Association est élu par l'Assemblée générale de l'Association.

14.3. Le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont nommés par le Conseil d'administration.

14.4. Le président de l'Association, bien qu'il soit le premier administrateur de l'Association, est quand-même un administrateur comme les autres. Cependant, il est responsable de l'intégrité et de la performance du Conseil d'administration.

14.5. Le président de l'Association est soumis aux mêmes droits, devoirs et responsabilité que les autres administrateurs, et il doit aussi respecter le choix de la majorité.

14.6. Les qualités personnelles de préférence chez le président sont :

- La maîtrise de la langue française ;
- La capacité de travailler en équipe ;
- La connaissance des procédures qui concernent les conseils d'administration ;
- La facilité à communiquer ;
- Le dévouement ;
- L'écoute ;
- Le leadership.

14.7. Le président de l'Association doit endosser les valeurs de l'Association, et il doit être prêt à y consacrer du temps.

14.8. Le président de l'Association bénéficie d'une voix prépondérante en cas d'égalité lors du vote.

14.9. Les tâches inhérentes à la fonction du président sont :

- Présider les assemblées du Conseil d'administration ;
- Repérer un président pour l'Assemblée générale de l'Association ;
- Voir au maintien de l'ordre lors des assemblées du Comité d'administration;
- Faire respecter la procédure ;
- Contrôler le quorum, et le suivi de l'ordre du jour ;
- Demander le vote et annoncer les résultats ;
- Trancher les litiges lors des délibérations, et ce, de façon juste ;
- Utiliser son droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix ;
- Signer les documents officiels ;
- Représenter l'Association et le Conseil d'administration lors de rencontre officielle.

14.10. Les rôles du vice-président sont les suivants :

- Remplacer le président dans toutes ses fonctions lors d'absence ou d'incapacité de la part du président ;
- Seconder le président et la direction dans la réalisation des objectifs que l'Association s'est fixés.

14.11. Le trésorier est le premier responsable de la gestion du budget auprès du Conseil d'administration. Les fonctions rattachées au poste de trésorier sont de :

- Voir à ce que les livres et registres comptables de l'Association sont tenus conformément à la Loi ;
- Signer les chèques de l'Association avec le président de l'Association;

- S'assurer que les dépenses de l'Association sont justifiées et conformes au budget ;
- S'assurer que l'argent de l'Association est déposé dans une institution financière.

14.12. Les rôles du secrétaire sont les suivants :

- Voir à ce que les avis de convocation soient conformes aux Statuts de l'Association ;
- Prendre des notes lors des rencontres du Conseil d'administration ;
- S'assurer qu'un procès-verbal est dressé à la suite de chacune des assemblées ;
- Voir à ce que les procès-verbaux soient conformes à la réalité, les contresigner et s'assurer qu'ils sont consignés dans les archives de l'Association ;
- S'assurer que la liste des membres est à jour ;
- Voir à ce que tous les documents exigés par la Loi sur les compagnies soient conservés au siège social de l'Association. Ces documents sont les suivants :
 - ✓ Les lettres patentes ;
 - ✓ Les renseignements généraux ;
 - ✓ Les procès-verbaux des assemblées ;
 - ✓ Les résolutions des administrateurs ;
 - ✓ Une liste présentant les noms, prénoms et adresses des administrateurs présents et passés de l'Association en mentionnant la date de début et de fin du mandat de l'administrateur en question ;
 - ✓ Les livres contenant l'information relative aux activités financières de l'Association (recettes, déboursés, montants de cotisation).

15. Les droits des membres de l'Association

15.1. Un membre peut le demeurer aussi longtemps qu'il paie sa cotisation, à condition qu'il respecte les objets et les règlements de l'Association.

15.2. Un membre peut démissionner volontairement, ou être expulsé, ou être suspendu par la décision du Conseil d'administration.

15.3. Les membres de l'Association ont les droits suivants :

- D'être convoqué aux Assemblées des membres, d'y prendre part et d'y exercer leur droit de vote, sous réserve des règlements de l'Association ;
- D'être informé des affaires de l'Association ;
- D'élire les administrateurs et les destituer ;
- De nommer un vérificateur ;
- De ratifier ou de refuser de ratifier les règlements de l'Association ;
- De modifier les lettres patentes ;
- D'approuver ou de refuser la fusion ou la dissolution de l'Association ;
- De demander la tenue d'une Assemblée extraordinaire par écrit au secrétaire si au moins 10% des membres y consentent ;
- De consulter certains documents de l'Association : lettres patentes, les Statuts, les règlements d'immeubles, la liste des membres présents et passés, la liste des administrateurs présents et

passés, le registre des hypothèques, et une copie des rapports annuels produits aux institutions financières.

- D'examiner le bilan et l'état des revenus et dépenses de l'Association lors de l'Assemblée générale annuelle ;
- D'utiliser les biens de l'Association conformément aux lettres patentes et aux Statuts ;
- De bénéficier du privilège de payer le loyer modique pour les logements occupés dans les immeubles appartenant à l'Association ;
- D'approuver ou de refuser d'approuver la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration.

15.4. L'assentiment des membres est requis au 2/3 des voix pour :

- Les modifications des Statuts de l'Association ;
- Les modifications des lettres patentes de l'Association;
- Les modifications des structures (fusion, dissolution) de l'Association.

15.5. Les membres de l'Association n'ont pas accès aux livres comptables et aux procès-verbaux des assemblées du Conseil d'administration.

16. Les obligations des membres de l'Association

16.1. Les membres de l'Association ont l'obligation de payer la cotisation annuelle qui est exigée en fonction du statut de membre.

16.2. Le montant de la cotisation annuelle à payer et la date de paiement sont fixés par le Conseil d'administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée générale annuelle.

16.3. La cotisation payée n'est pas remboursable en cas de démission ou d'exclusion du membre.

16.4. Les membres de l'Association ne sont pas responsables personnellement des dettes sociales qui ne sont garanties que par l'actif social de l'Association.

16.5. Les membres sont tenus d'assister aux Assemblées générales annuelles et extraordinaires auxquelles ils sont convoqués afin de participer aux processus décisionnels.

16.6. Les membres ont l'obligation morale et sociale de participer aux activités organisées par l'Association.

17. Ressources

17.1. Les ressources de l'Association sont toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

17.2. Les ressources de l'Association comprennent :

- Les revenus de location des logements dans les immeubles de l'Association ;
- Les cotisations des membres de l'Association ;
- Les subventions officielles ou privées ;
- Les revenus de location des laveuses, sécheuses et d'autres équipements.

18. Formalités

18.1. Le président de l'Association, au nom du Conseil d'administration, est chargé de remplir toutes formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.

18.2. Ce document relatif aux Statuts de l'Association Canadienne Slave de Montréal comporte 15 pages, ainsi que 18 articles.

18.3. Les présents Statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale de l'Association Canadienne Slave de Montréal du 15 décembre 2016, tenue au siège social de l'Association Canadienne Slave de Montréal à l'adresse : 444, rue de la Poudrière, Verdun, Québec, H4G 3L9.

Noms et Signatures :

Président :

Alexei Tchviakin

Secrétaire :

Anna Ladnaya