



**Comité logement  
de la Petite Patrie**

# **Règlements généraux**

## **Comité logement de la Petite Patrie inc.**

**Adopté par le conseil d'administration le : 11 mai 2026**

**Entériné par l'assemblée générale du:**

**À Montréal**

# Règlements généraux du Comité logement de la Petite Patrie inc.

## Premier chapitre

### **Art. 1.1 – Nom**

La présente corporation est désignée légalement sous le nom de *Comité logement de la Petite Patrie inc.*

### **Art. 1.2 – Nature**

Le Comité logement de la Petite Patrie est constitué en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec et est une organisation populaire sans but lucratif agissant principalement sur la question du logement et de l'aménagement urbain.

### **Art. 1.3 – Siège social**

Le siège social du Comité logement de la Petite Patrie est situé dans le quartier Petite Patrie à Montréal en la province de Québec.

### **Art. 1.4 – Buts et objectifs**

1. Aider les résident·es démunis·es du quartier Petite Patrie à solutionner les problèmes qu'ils rencontrent relativement à leur condition de logement en privilégiant la prise en charge des problèmes de logement par les résident·es eux-mêmes;
2. Établir, organiser et maintenir un service d'éducation et d'information quant aux droits et ressources pouvant améliorer leurs conditions de logement;
3. Organiser et tenir toute activité à caractère social aux fins ci-dessus;
4. Imprimer, éditer et distribuer toute publication aux fins ci-dessus;
5. Solliciter et recevoir de toute personne, organisme constitué en corporation ou non et/ou d'autorité publique les contributions monétaires ou autres, dons, legs, octrois, subventions aux fins de mettre en application les objets ci-dessus décrits.

## **Deuxième chapitre**

### **Membre**

#### **Art. 2.1 – Nature**

Toute personne physique, en accord avec les buts et les objets du Comité logement de la Petite Patrie peut devenir membre. Les employé·es du Comité logement de la Petite Patrie sont obligatoirement membres.

#### **Art. 2.2 – Conditions d'admission**

Pour devenir membre, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Payer sa cotisation de membre en la manière fixée par les règlements selon l'article 2.6;
- Adhérer à la mission, aux valeurs, et aux orientations défendues par le Comité logement de la Petite Patrie.
- Respecter tous les règlements, politiques et le code de vie en vigueur;

#### **Art. 2.3 – Pouvoirs**

Sous réserve de l'Article 2.2, les membres sont invité·es à toutes les assemblées générales du Comité logement de la Petite Patrie. Ils et elles ont le droit de parole et de vote et sont éligibles à présenter leur candidature au conseil d'administration selon les modalités prévues à l'article 5.4.

#### **Art. 2.4 – Membres en règle**

Tout membre qui respecte les conditions d'admission conformément à l'article 2.2 est un·e membre en règle.

#### **Art. 2.5 – Carte de membre**

Une carte de membre peut être émise en tout temps par le Comité logement de la Petite Patrie au coût fixé par l'assemblée générale et ce conformément à l'article 2.2.

#### **Art. 2.6 – Renouvellement**

À l'expiration de son adhésion et conformément à l'article 2.2, un·e membre doit la renouveler en payant sa cotisation au plus tard à la réalisation de la première des deux échéances suivantes : la tenue d'une assemblée générale ou une période de six semaines suivant la date d'expiration de son adhésion. Toute cotisation payable avant une assemblée générale peut être faite le jour même de ladite assemblée ou avant celle-ci. Le renouvellement de l'adhésion donne au ou à la membre tous les pouvoirs prévus à l'article 2.3.

#### **Art. 2.7 – Registre des membres**

Le Comité logement de la Petite Patrie doit tenir un registre de tous les membres indiquant, leur nom, prénom, domicile et numéro de téléphone. Il appartient aux membres d'aviser le Comité logement de la Petite Patrie de tout changement d'adresse. Le registre peut être consulté uniquement par les membres suite à une autorisation du conseil d'administration.

**Art. 2.8 – - Retrait d'un·e membre**

Tout membre du Comité logement de la Petite Patrie peut résilier son adhésion en informant l'employé·e responsable afin d'être retiré·e de la liste des membres.

**Art. 2.9 Procédure d'expulsion**

Un·e membre qui ne respecte pas les règlements, les politiques ou le code de vie en vigueur du Comité logement de la Petite Patrie peut se voir retirer son statut de membre sans préavis. Il ou elle recevra par écrit un avis écrit sur les motifs de son expulsion par le conseil d'administration. Si le ou la membre veut faire appel de la décision, il doit écrire une lettre à l'intention du conseil d'administration dans les 30 jours suivant la réception de l'avis d'expulsion. Le conseil d'administration mettra sur pied un comité formé de trois personnes nommées de la manière suivante : une choisie par le conseil d'administration, une choisie par le membre qui fait l'objet de la procédure d'expulsion et une dernière choisie à la satisfaction des deux parties. À défaut d'entente entre les parties, cette troisième personne sera choisie au hasard parmi la liste de personnes nommées à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. La décision rendue par ce comité est prise à la majorité et sans appel.

## **Troisième chapitre Assemblée générale**

### **Art. 3.1 – Nature**

L'assemblée générale est composée des membres en règle. Elle est l'instance suprême et elle est souveraine. L'assemblée générale annuelle ainsi que les assemblées générales extraordinaires sont ouvertes aux membres et aux observateur·rices. Toutefois, seul·es les membres en règle ont les pouvoirs indiqués à l'article 2.3.

### **Art. 3.2 – Convocation**

Sous réserve de l'article 2.6, les membres sont convoqué·es aux assemblées générales annuelles et extraordinaires au moins quinze jours à l'avance. La convocation est transmise par courriel, par l'infolettre et diffusée sur les médias sociaux de l'organisme afin de rejoindre le plus grand nombre de membres. L'organisme s'engage à tenter de joindre par téléphone les membres qui n'utilisent pas les courriel et les médias sociaux.

Cette convocation comporte la date, l'heure et l'endroit où sera tenue cette assemblée, auxquels seront joints l'ordre du jour ainsi que les modalités pour se procurer à l'avance les textes pertinents à son bon déroulement.

### **Art. 3.3 – Élection d'un·e président·e et d'un·e secrétaire d'assemblée**

Au début de chaque assemblée, les membres procèdent à l'élection d'un·e président·e et d'un·e secrétaire d'assemblée. Le ou la président·e choisit le code de procédure d'assemblée ainsi que le mode de votation. L'assemblée générale peut par votation refuser la procédure proposée. Le ou la secrétaire d'assemblée rédige le procès-verbal et à la responsabilité de le transmettre au ou à la secrétaire-trésorière du conseil d'administration de l'organisme.

### **Art. 3.4 – Pouvoirs**

L'assemblée générale dispose des affaires générales du Comité logement de la Petite Patrie.inc. Elle a le devoir et le pouvoir de déterminer et d'orienter les politiques sociales, administratives et financières en fonction des buts et objectifs spécifiques du Comité logement de la Petite Patrie. À cet effet, les membres de l'assemblée générale peuvent créer des comités. Dans les cas des règlements adoptés par le conseil d'administration, l'assemblée générale entérine les dits règlements par un vote en la matière prévue à l'article 8.2

L'assemblée générale fixe le coût de la carte de membre.

### **Art. 3.5 – Quorum**

Le quorum est constitué des membres présent·es.

### **Art. 3.6 – Vote**

Tout membre en règle a le droit de vote. Toute proposition est décidée à la majorité sauf disposition contraire. Dans le cas d'égalité des votes au niveau des *pour* et des *contre*, la proposition est considérée comme battue.

### **Art. 3.7 – Assemblée générale**

Il y a deux catégories d'assemblée générale

- L'assemblée générale annuelle
- L'assemblée générale spéciale

### **Assemblée générale annuelle**

#### **Art. 3.8 – Nature**

L'assemblée générale annuelle est celle qui réunit, à chaque année, les membres comme prescrit par les règlements généraux et selon les délais prévus par le présent règlement.

#### **Art. 3.9 – Convocation**

L'avis de convocation est envoyé en la manière prévue à l'article 3.2

#### **Art. 3.10 – Délai de convocation**

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration et doit avoir lieu dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier.

#### **Art. 3.11 – Pouvoirs**

En plus des pouvoirs prévus à l'article 3.4, l'assemblée générale annuelle doit :

- Élire le conseil d'administration et recevoir le rapport de ses activités;
- Nommer la firme comptable;
- Recevoir le bilan et les états financiers annuels.

### **Assemblée générale spéciale**

#### **Art. 3.12 – Nature**

L'assemblée générale spéciale est convoquée par le conseil d'administration ou par les membres pour traiter de sujets précis suivant les formalités prévues par la loi et par le présent règlement.

#### **Art. 3.13 – Convocation**

Sous réserve des articles 2.6 et 3.2 et sur demande écrite de 5% des membres, le conseil d'administration est tenu de se réunir dans les huit jours suivant la réception de la demande pour convoquer une assemblée générale spéciale. Dans les huit jours suivant la réunion du conseil d'administration, ce dernier convoque les membres par écrit, à une assemblée générale spéciale qui doit se tenir entre le huitième et le quatorzième jour suivant la convocation.

Le conseil d'administration peut lui aussi convoquer une assemblée générale spéciale. Dans ce cas, le délai de convocation est d'un minimum de dix jours.

L'avis de convocation de l'assemblée générale spéciale doit indiquer l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu où se tiendra ladite assemblée et les modalités pour se procurer à

l'avance les textes pertinents à son bon déroulement. Seuls les sujets mentionnés doivent faire l'objet d'une décision.

**Art. 3.14 – Pouvoirs**

Les pouvoirs de l'assemblée générale spéciale sont ceux prévus à l'article 3.4

L'assemblée générale spéciale a le pouvoir de destituer le conseil d'administration en autant que cette dernière obtienne un vote des deux tiers des membres présentes.

## **Quatrième chapitre Conseil d'administration**

### **Art. 4.1 – Nature**

Le conseil d'administration est l'instance désignée par l'assemblée générale pour exécuter les mandats reçus et pour voir aux affaires du Comité logement de la Petite Patrie suivant les formalités prévues par la loi et par le présent règlement.

### **Art. 4.2 – Composition**

Le conseil d'administration se compose de sept personnes choisies parmi ses membres. Excluant le représentant ou la représentante des employées, six administrateur·ices sont élu·es en assemblée générale.

La composition du conseil d'administration doit refléter le plus fidèlement possible les caractéristiques socio-économiques des membres du comité logement. La parité hommes-femmes ainsi que la participation des locataires et des membres des communautés culturelles doivent être encouragées.

Le septième poste est réservé aux employé·es qui choisiront un·e représentant·e parmi leurs pairs.

### **Art. 4.3 – Mandats et pouvoirs**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires du Comité logement de la Petite Patrie. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission et des mandats que poursuit l'organisme conformément à la Loi et aux règlements généraux. Il est responsable de l'administration, de la gestion et des orientations de l'organisme. Il s'engage à promouvoir et à mettre en œuvre la réalisation des objectifs de l'organisme. Il voit à ce que les règlements et les politiques soient appliqués et les résolutions exécutées.

Le conseil d'administration peut créer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'organisme, déterminer ses mandats et nommer ses membres, qui doivent faire rapport au conseil d'administration.

Les membres ne sont pas rémunéré·es pour leur participation au conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration s'engagent à conserver la confidentialité de toute information dont il aura eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, même lorsqu'ils auront quitté leur fonction d'administrateur·ices.

### **Art. 4.4 – Élections et durée des fonctions**

Les élections ont lieu selon les modalités prévues à l'article 5.4

#### **Art. 4.5 – Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins six (6) fois par année. Toute réunion du conseil d'administration doit être convoquée sept jours à l'avance par le ou la président·e, la coordination ou sur demande écrite de la majorité de ses membres. L'avis comporte la date, l'heure et l'endroit où sera tenue la réunion et les modalités pour se procurer à l'avance les textes qui s'y rapportent.

Les réunions du conseil d'administration sont ouvertes à tous les membres. Sur permission du conseil d'administration, les membres peuvent prendre la parole. Sur proposition appuyée, le conseil d'administration peut siéger à huis clos. Les délibérations sur le huis clos se déroulent à huis clos.

#### **Art. 4.6 – Fréquence et Quorum**

Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire avec un minimum de six réunions par an. Le quorum est constitué de la majorité des membres en fonction.

#### **Art. 4.7 – Vote**

Toute proposition discutée au conseil d'administration est adoptée à la majorité. Dans le cas d'égalité des votes, la proposition est rejetée.

#### **Article 4.8 – Résolution signée**

Une résolution écrite, proposée et appuyée, ayant reçu l'appui de la majorité des administrateur·ices, est valide et produit le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. L'ensemble des membres du conseil d'administration a eu l'occasion de s'exprimer, et aucun·e administrateur·ice n'a demandé que le point soit discuté en séance. Une telle résolution doit être consignée au registre des procès-verbaux de l'organisme, à sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **Art. 4.9 – Mandat**

Trois (3) postes d'administrateur·ices au conseil d'administration sont renouvelés lors des années impaires et trois (3) autres lors des années paires.

Le poste de représentant·e des employé·es est, pour sa part, désigné annuellement par l'équipe de travail.

Les administrateur·ices conservent leur charge jusqu'à l'élection de leurs successeur·es.

#### **Art. 4.10 – Vacance**

En cas de vacance, le conseil d'administration peut combler un maximum de trois postes après quoi, il devra y avoir de nouvelles élections dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

**Art. 4.11 – Mandat suite à une vacance**

Nonobstant l'article 4.9, les postes comblés le sont pour un terme qui ne peut excéder la prochaine assemblée générale.

#### **Art. 4.12 – Fin de mandat d'un·e administrateur·ice**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur·ice qui : a) présente sa démission, soit par écrit au président·e ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une réunion du conseil d'administration ; b) décède ou est gravement malade; c) manque plus de trois réunions consécutives dans l'année sans préavis ou motif valable, selon un vote majoritaire du conseil d'administration sur sa révocation; d) est destitué selon l'article 4.13.

Les membres du conseil d'administration peuvent démissionner de leurs fonctions en tout temps avant l'expiration de leur mandat. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de l'avis ou selon la date souhaitée par la ou le membre sous l'approbation des autres membres du conseil d'administration.

#### **Art. 4.13 expulsion d'un·e administrateur·ice**

Les membres de l'organisme peuvent destituer un·e administrateur·rice avant la fin de son mandat lors d'une assemblée des membres convoquée à cette fin. L'avis de convocation doit indiquer clairement que la destitution d'un·e administrateur·rice sera à l'ordre du jour.

L'administrateur·rice visé·e par la procédure de destitution doit être informé·e des motifs invoqués et avoir l'occasion de se faire entendre devant l'assemblée des membres avant que la décision ne soit prise.

La destitution d'un·e administrateur·rice est adoptée par un vote majoritaire des membres présents et ayant droit de vote lors de l'assemblée.

Lorsqu'un·e administrateur·rice est destitué·e, les membres peuvent, au cours de la même assemblée, élire une personne pour combler le poste devenu vacant pour la durée restante du mandat, conformément aux règlements de l'organisme.

#### **Art. 4.13 – Nomination des officier·ères**

La nomination des officier·ères ont lieu à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

#### **Art. 4.14 – Responsabilités**

##### **1. Le ou la président·e**

Il ou elle préside les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. De plus, il ou elle doit surveiller les affaires de la corporation et voir à la bonne marche de l'administration. Il ou elle convoque les réunions de ces différentes instances.

##### **2. Le ou la vice-président·e**

Il ou elle remplace le ou la président·e en cas d'absence.

##### **3. Le ou la secrétaire-trésorier·ière**

Il ou elle rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et dispose des procès-verbaux de toutes les instances. Il ou elle voit à faire circuler l'information et est chargé-e de la correspondance.

Il ou elle est responsable de la comptabilité, surveille la situation financière de la corporation et voit à la préparation des bilans et budgets. Il ou elle administre, sous l'autorité de la coordination, le budget voté par le conseil d'administration et présente, lorsque nécessaire, un état de la situation financière de l'organisme.

#### **4. Les administrateur-trices**

Ils ou elles participent aux échanges lors des réunions et des assemblées du conseil d'administration, garantissant ainsi la meilleure représentation possible des intérêts de l'organisme. Ils ou elles exécutent toutes autres tâches ou fonctions qui leurs sont attribuées par le conseil d'administration.

## **Cinquième chapitre Procédures d'élection**

### **Art. 5.1 – Élection à la présidence et au secrétariat**

Avant de procéder aux élections des membres du conseil d'administration, l'assemblée générale doit élire un·e président·e et un·e secrétaire d'élection. Le ou la président·e et le secrétaire d'élection ne sont pas éligibles aux postes du conseil d'administration.

### **Art. 5.2 – Responsabilité du président·e**

Le ou la président·e d'élection reçoit les mises en candidature au conseil d'administration et s'il y a votation, il ou elle cumule la responsabilité de scrutateur·rice.

### **Art. 5.3 – Responsabilité du secrétaire**

Le ou la secrétaire assiste le ou la président·e dans ses fonctions et, s'il y a votation, cumule la responsabilité de scrutateur·rice.

### **Art. 5.4 – Élection au conseil d'administration**

#### **1. Mise en nomination**

Les candidatures sont proposées verbalement par deux membres de l'assemblée. La personne proposée doit accepter sa mise en candidature pour être considérée candidate. Lorsque plus aucune candidature n'est proposée, la période de mise en nomination est déclarée close.

#### **2. Mode de scrutin**

L'élection des postes à combler se tient au scrutin secret.

#### **3. Bulletin de vote**

Chaque candidature apparaît sur le bulletin de vote avec les options « oui » et « non ». Les membres peuvent voter pour chaque candidature en indiquant leur appui ou leur refus. L'absence de réponse pour une candidature est considérée comme une abstention.

#### **4. Conditions d'élection**

Une personne candidate est élue si elle obtient la majorité simple des votes exprimés (le nombre de oui étant supérieur au nombre de non).

#### **5. Nombre de postes à combler**

Si le nombre de candidat·es ayant obtenu une majorité de « oui » est supérieur au nombre de postes disponibles, les personnes élues sont celles ayant obtenu le plus grand nombre de votes favorables.

#### **6. Poste vacant**

Si une personne candidate n'obtient pas la majorité des votes favorables, elle n'est pas élue et le poste demeure vacant. Le poste pourra être comblé conformément aux dispositions prévues au présent règlement.

#### **7. Scrutateur·rices**

L'assemblée peut nommer une ou deux personnes à titre de scrutateur·rices afin de distribuer, recueillir et compter les bulletins de vote et d'annoncer les résultats à l'assemblée.

## **Sixième chapitre**

### **Opération bancaire et procédures judiciaires**

#### **Art. 6.1 – Exercice financier**

L'exercice financier commence chaque année le premier (1<sup>er</sup>) avril et se termine le 31 mars.

#### **Art. 6.2 – Opération bancaire**

Des comptes bancaires au nom du Comité logement de la Petite Patrie peuvent être ouverts à n'importe quelle banque à charte du Canada, ou auprès de caisses populaires, de compagnies de fiducie incorporées ou de caisses d'économie. Tous les chèques, lettres de change, billets à ordre et actes hypothécaires doivent être faits, rédigés, signés, acceptés, endossés et exécutés par les officier·ières ou toute autre personne désignée par résolution par le conseil d'administration.

Agissant par l'intermédiaire de ses officier·ières ou toute autre personne qui peut être désignée par résolution, le conseil d'administration peut emprunter de l'argent pour les fins du Comité logement de la Petite Patrie, et sur le crédit du Comité logement de la Petite Patrie, de n'importe quelle banque à charte, caisse populaire, compagnie de fiducie, caisse d'économie ou individu. Il peut hypothéquer, nantir ou mettre en gage les propriétés ou les biens à la fois présents ou futurs du Comité logement de la Petite Patrie aux fins d'obtenir une ou des sommes d'argent empruntées pour les susdites fins.

#### **Art. 6.3 – Procédures judiciaires**

Tous les membres du conseil d'administration ou toutes autres personnes désignées par le conseil d'administration sont autorisé·es, sur résolution du conseil d'administration à : répondre à tout bref, ordre et interrogation sur faits et articles émis par toute cour; déclarer pour le compte du Comité logement de la Petite Patrie sur tout bref de saisie; donner tout affidavit ou déclaration assermentée en rapport avec toutes procédures judiciaires dans lesquelles le Comité logement de la Petite Patrie est partie; faire toute demande contre tout débiteur du Comité logement de la Petite Patrie; assister et voter à toute assemblée des créanciers; accorder des procurations en rapport avec la faillite, cession ou liquidation.

## **Septième chapitre**

### **Amendements aux règlements et dissolution**

#### **Art. 7.1 – Amendements**

Le conseil d'administration peut adopter, suspendre, abroger ou modifier le présent règlement. Ce dernier entre en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration.

#### **Art. 7.2 Vote concernant les amendements**

Conformément à la loi, ces amendements devront être ratifiés au plus tard à l'assemblée générale annuelle qui suit par un vote des deux tiers des membres présent·es et publiés dans la Gazette officielle du Québec dans les cas où la loi le prescrit.

Les modifications faites aux règlements peuvent être ratifiées par une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet.

#### **Art. 7.3 Dissolution**

Le Comité logement de la Petite Patrie ne peut être dissous que par le vote des deux tiers de ses membres présent·es à l'assemblée générale spéciale convoquée dans ce but par un avis de trente jours donné par écrit à chacun·e des membres. L'avis comportera la date, l'heure et le lieu où sera tenue l'assemblée de même que l'ordre du jour.

Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie peut charger le conseil d'administration de procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi.

En cas de dissolution, une recommandation au ou à la ministre chargé·e de l'application de la loi sera faite à l'effet de remettre les biens à une association poursuivant des fins similaires.

## **Huitième chapitre**

### **Mesures transitoires**

#### **Art. 8.1 – Nature**

Les mesures transitoires sont des dispositions qui permettent d'assurer le passage entre le précédent règlement et le règlement présent.