

## STATUTS ET RÈGLEMENTS

### MOUVEMENT QUÉBÉCOIS DES VACANCES FAMILIALES

Modifiés le 29 mai 2012



4545, avenue Pierre-De Coubertin  
C.P. 1000, succursale M  
Montréal (Québec)  
H1V 3R2

Téléphone : 514-252-3118 - Télécopieur : 514-252-4302  
[www.vacancesfamiliales.qc.ca](http://www.vacancesfamiliales.qc.ca)  
[mqvf@vacancesfamiliales.qc.ca](mailto:mqvf@vacancesfamiliales.qc.ca)



## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.01 Nom

Le nom de la corporation est « *Mouvement québécois des vacances familiales* ».

Dans les règlements qui suivent le terme « corporation » désigne le « Mouvement québécois des vacances familiales ».

### 1.02 Siège social

Le siège social du Mouvement est situé à Montréal ou à tout autre endroit désigné par le Conseil et ratifié par l'assemblée générale.

### 1.03 Buts

- a) Développer et promouvoir l'accessibilité à des vacances familiales, au tourisme social et aux loisirs communautaires pour toutes les familles.
- b) Développer des programmes et des politiques particulières favorisant l'accessibilité des vacances familiales pour les familles défavorisées.
- c) Développer et protéger des ressources collectives (patrimoine collectif) de vacances familiales au Québec.
- d) Promouvoir l'action communautaire autonome, l'éducation populaire, l'économie sociale et la participation citoyenne.
- e) Regrouper sur une base volontaire tout organisme ou entreprise active dans le secteur des vacances familiales.

### 1.04 Interprétation

- a) Les règlements de la Corporation doivent être interprétés en conformité avec la Troisième Partie de la Loi sur les Compagnies. L.R.Q. 1977, C-38, y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommé la « Loi ».
- b) Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins des présents règlements.
- c) Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice-versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

## 2. LES MEMBRES

### 2.01 Catégories de membres

La corporation comprend trois catégories de membres, soit : **Membre actif**, **Membre partenaire** et **Membre associé**. Chacune de ces catégories comprend différentes classes. Des critères ont été déterminés pour chacune de ces catégories.

### 2.02 Membre actif

- a) **Les groupes communautaires familiaux** - Organisme d'action communautaire qui organise un départ en vacances collectives familiales dans l'un des centres de vacances membre du Mouvement.
- b) **Les centres de vacances familiales** - Organisme sans but lucratif, d'action communautaire et/ou d'économie sociale opérant un centre de vacances familiales offrant, minimalement en période estivale, des séjours familiaux.
- c) **Membre individuel et/ou coopté** - Personne physique voulant participer activement à la réalisation de la mission de la corporation et à qui le Conseil d'administration a accordé ce statut.

### 2.03 Membre partenaire

- a) Entreprise, compagnie privée et organisme ayant un statut de société par actions possédant et opérant, minimalement en période estivale, un centre de vacances familiales.
- b) Association et organisme à but non lucratif, ne répondant pas aux critères de l'action communautaire ou de l'économie sociale, possédant et opérant, minimalement en période estivale, un centre de vacances familiales.

### 2.04 Membre associé

- a) **Membre affilié** - Toute entreprise, corporation ou association de secteur public ou privé qui obtiendrait ce statut du Conseil d'administration pour lui permettre sa collaboration à la réalisation de certains objectifs de la corporation et qui voudrait associer leur nom à celui de notre corporation.
- b) **Membre honoraire** - Personne physique ou morale qui a mérité cette nomination, par le Conseil d'administration, en raison des services rendus au Mouvement.

### 2.05 Critères d'admissibilité du Membre actif

- a) Être un organisme à but non lucratif et dont les modalités pour devenir membre sont simples, transparentes et disponibles au public.
- b) Le Conseil d'administration, indépendant du réseau public, est élu en assemblée générale des membres constituée majoritairement de personnes de la communauté ou des usagers.
- c) Entretenir une vie associative et démocratique, en assurant la participation de ses membres aux instances et processus de décisions et qui est libre de déterminer la mission, les orientations, les approches et les pratiques de l'organisme.
- d) Assurer le maintien d'une propriété collective de ses actifs et s'engager au développement du patrimoine collectif.
- e) Posséder et mettre en pratique une politique de réduction de tarifs pour les familles à faible revenu.
- f) Intervenir dans le secteur des vacances familiales.
- g) Adhérer et promouvoir la mission du Mouvement.
- h) Dans le cas des membres individuels et/ou cooptés, démontrer son engagement moral à respecter et promouvoir la mission de notre corporation.

## 2.06 Droits du Membre actif

- a) Être représenté et/ou consulté par le Mouvement sur l'ensemble des dossiers d'intérêt collectif pour les membres.
- b) Participer avec droit de vote aux assemblées générales du Mouvement et aux décisions concernant toutes modifications à la mission et aux règlements généraux de la corporation.
- c) Être représenté au Conseil d'administration du Mouvement, selon les règles édictées par les règlements généraux et participer à l'élection des administrateurs de la corporation.
- d) Participer aux réunions en collectifs et comités de travail mis sur pied par le Mouvement.
- e) Être consulté sur le développement de dossiers.
- f) Profiter des avantages liés à cette catégorie de membre, que le Mouvement aura développé ou obtenu avec ou sans la participation d'autres partenaires.
- g) Participer aux sessions de formation organisées à leur intention par le Mouvement.
- h) Être représenté auprès des instances gouvernementales concernées.
- i) Être représenté dans les lieux de concertation ayant trait à l'action communautaire, l'éducation populaire et l'économie sociale.
- j) Recevoir les publications du Mouvement.
- k) Être inscrit au répertoire et sur le site Internet de la corporation, selon les conditions déterminées par le Conseil d'administration.
- l) Obtenir les informations recueillies par le Mouvement sur les dossiers les concernant.
- m) Seuls les membres de cette catégorie peuvent participer avec droit de vote aux assemblées générales du Mouvement et aux décisions concernant toutes modifications à la mission et aux règlements généraux de la corporation, et siéger au Conseil d'administration du Mouvement, selon les règles édictées par les règlements généraux.

## 2.07 Devoirs du Membre actif

- a) Remettre au Mouvement une copie de ses lettres patentes et de ses règlements généraux en vigueur.
- b) Acquitter la cotisation annuelle.
- c) Aviser, dans les délais prescrits, la permanence du Mouvement des modifications concernant les informations utilisées dans les publications et communications du Mouvement.
- d) Transmettre au Mouvement une copie de son rapport annuel d'activités et son rapport financier annuel vérifié.
- e) Démontrer, sur demande, l'existence d'une vie démocratique au sein de son organisme selon les critères de l'action communautaire ou de l'économie sociale et déposer une copie de ses modalités de membership.
- f) Remettre annuellement au Mouvement les coordonnées de ses administrateurs et dirigeants.
- g) Déposer au Mouvement sa politique de réduction de tarifs pour les familles à faible revenu.
- h) Acquitter annuellement sa cotisation et les frais de publication dans le répertoire.
- i) Faire parvenir dans les délais requis les documents nécessaires à la réalisation des dossiers communs.
- j) Le membre actif centre de vacances familiales s'engage à respecter les normes de certification concernant l'accréditation du MQVF et à fournir ou présenter tout document ou information (permis, rapport, pièce justificative, etc.) permettant de vérifier la conformité aux règles de cette accréditation.

## 2.08 Critères d'admissibilité du Membre partenaire

- a) Être un organisme à but non lucratif ou une société privée ou une coopérative ayant un statut de société par actions ou ne répondant pas aux critères de l'action communautaire ou de l'économie sociale à but non lucratif.
- b) Posséder et opérer un site d'accueil et d'hébergement pour les vacances familiales.
- c) Intervenir dans le secteur des vacances familiales.
- d) Adhérer à la mission du Mouvement.

## 2.09 Droits du Membre partenaire

- a) Être représenté et/ou consulté par le Mouvement sur des dossiers d'intérêt collectif qui concernent les membres de cette catégorie.
- b) Participer sans droit de vote aux assemblées générales du Mouvement.
- c) Participer aux réunions en collectifs et comités de travail mis sur pied par le Mouvement.
- d) Profiter des avantages liés à cette catégorie de membre, que le Mouvement aura développé ou obtenu avec ou sans la participation d'autres partenaires.
- e) Participer aux sessions de formation organisées à leur intention par le Mouvement.
- f) Obtenir l'assistance du Mouvement pour la réalisation de dossiers d'intérêt collectif aux membres de cette catégorie.
- g) Recevoir les publications du Mouvement.
- h) Être inscrit au répertoire et sur le site Internet de la corporation, selon les conditions déterminées par le Conseil d'administration.
- i) Obtenir les informations recueillies par le Mouvement sur les dossiers les concernant.

## 2.10 Devoirs du Membre partenaire

- a) Remettre au Mouvement une copie de ses lettres patentes.
- b) Acquitter la cotisation annuelle.
- c) Aviser, dans les délais prescrits, la permanence du Mouvement des modifications concernant les informations utilisées dans les publications et communications du Mouvement.
- d) Transmettre au Mouvement la liste et les coordonnées de ses principaux administrateurs et dirigeants.
- e) Déposer au Mouvement sa politique de réduction de tarifs pour les familles à faible revenu, s'il y a lieu.
- f) Acquitter annuellement sa cotisation et les frais de publication dans le répertoire.

- g) Faire parvenir dans les délais requis les documents nécessaires à la réalisation des dossiers communs.
- h) Le membre partenaire centre de vacances familiales s'engage à respecter les normes de certification concernant l'accréditation du MQVF et à fournir ou présenter tout document ou information (permis, rapport, pièce justificative, etc.) permettant de vérifier la conformité aux règles de cette accréditation.

## 2.11 Caractéristiques du Membre associé

- a) Adhérer à la mission du Mouvement.
- b) Les membres associés sont admis par le Conseil d'administration, et leur statut est confirmé par les Membres actifs réunis en assemblée générale.
- c) Participer aux réunions en collectifs et comités de travail mis sur pied par le Mouvement.
- d) Recevoir les publications du Mouvement.
- e) Acquitter la cotisation annuelle.
- f) Les membres honoraires, personne physique ou morale, n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au Conseil d'administration.

## 2.12 Membre en règle

Pour chacune des catégories de membre, celui-ci est réputé membre en règle s'il a acquitté la dernière cotisation payable et s'il répond adéquatement aux critères et devoirs s'appliquant à sa catégorie de membre.

## 2.13 Carte et/ou attestation de membre

Le Conseil peut émettre une carte ou une attestation selon la catégorie et classe de membre.

## 2.14 Cotisation annuelle

Il est loisible au Conseil d'administration de fixer une cotisation annuelle distincte aux différentes classes de membres actifs, partenaires ou associés selon les besoins. Une telle résolution doit être ratifiée à la première assemblée générale qui adopte cette résolution, pour être mise en application.

## 2.15 Démission d'un membre

- a) Tout membre actif, partenaire ou honoraire peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la corporation.
- b) Toute démission prend effet du jour de sa réception par le secrétaire de la corporation.
- c) La démission d'un membre ne libère cependant pas ce dernier du paiement de toute cotisation ou somme due à la corporation.
- d) La cotisation n'est pas remboursable.

## 2.16 Suspension

- a) Tout membre de la corporation qui enfreint une ou des dispositions des règlements de la corporation, ou une disposition d'un protocole d'entente avec la corporation et dont il fait partie intégrante; ou dont la conduite ou les activités sont illégales ou ne respectent pas les règles, buts et mission de la corporation peut, suite à une audition par le Conseil d'administration, voir ses droits être suspendus temporairement ou de façon permanente par résolution du Conseil d'administration.
- b) Le membre visé par l'application de cet article doit avoir reçu un avis minimal de 30 jours, avant l'audition, précisant la nature des agissements susceptibles d'entraîner la suspension de ses droits d'approvisionnement. La décision du Conseil d'administration entraînant une suspension temporaire de moins de six mois est finale et sans appel. Toutefois le membre suspendu pour plus de six mois peut en appeler à l'assemblée générale annuelle par un avis écrit à la corporation trente jours après la signification de la décision du Conseil d'administration. Un tel avis doit contenir les motifs de l'appel.
- c) En cas d'urgence, le comité exécutif peut suspendre les droits de l'organisme et ce, uniquement de façon temporaire, pour une durée de moins de trois mois. Dans un tel cas, cette décision est exécutoire immédiatement et le demeurera jusqu'à l'audition devant le Conseil d'administration qui doit être tenue de façon diligente eu égard aux circonstances.

## 2.17 Expulsion

- a) Toute suspension permanente découlant d'une décision du Conseil d'administration de la corporation, entraîne à la fin du délai d'appel, la perte du statut de membre de la corporation et l'expulsion dudit membre.
- b) Tout membre qui enfreint une ou des dispositions aux règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont illégales ou ne respectent pas les règles, buts et mission de la corporation, peut suite à une audition tenue par le Conseil d'administration être expulsé de la corporation.
- c) Toutefois le membre expulsé de la corporation peut en appeler à l'assemblée générale des membres en faisant parvenir à la corporation :
  - 1) un avis d'appel qui doit être transmis par courrier recommandé dans les trente jours de la signification de la décision du Conseil d'administration;
  - 2) la décision du Conseil d'administration en expulsion prend effet à l'expiration du délai d'appel et celle de l'assemblée générale a effet dès sa signification au membre.

### **3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **3.01 L'assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les cent vingt jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel: idéalement, avant la fin du mois de juin.

Le Conseil fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est adressé par courrier ordinaire à tous les membres au moins un mois avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

#### **3.02 L'assemblée générale spéciale**

Les assemblées générales spéciales des membres du Mouvement peuvent être tenues en tout temps sur convocation du Conseil d'administration ou du tiers des membres actifs.

Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée au plus tard vingt et un jours suivant la réception de la requête, à défaut de quoi les requérants pourront eux-mêmes la convoquer.

L'avis de convocation est adressé par courrier ordinaire à chacun des membres du Mouvement à leur dernière adresse connue et est envoyé vingt jours avant la date de l'assemblée. Cet avis de convocation doit faire mention explicite des points prévus à l'ordre du jour et seuls ces points pourront être traités dans le cadre de l'assemblée.

#### **3.03 Pouvoirs de l'assemblée générale**

L'assemblée générale des membres est souveraine. Elle détermine les orientations générales et financières du Mouvement.

Elle peut révoquer en tout temps pour des motifs sérieux un, plusieurs ou tous les administrateurs du Conseil moyennant l'accord des deux tiers des Membres actifs présents.

Elle ratifie la suspension ou l'expulsion d'un membre proposé par le Conseil d'administration.

Elle ratifie les budgets, les projets et les programmes proposés par le Conseil.

#### **3.04 Composition de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est composée des administrateurs du Mouvement (les membres du Conseil d'administration) et des membres actifs, membres partenaires et membres associés.

Chaque administrateur au Conseil d'administration est reconnu, s'il est présent à l'assemblée, comme l'un des représentants d'un membre de sa catégorie, à moins d'avis contraire du membre qu'il représente.

Les Membres actifs de classe A et B peuvent déléguer chacun deux représentants avec droit de parole et de vote. Les membres actifs de classe C peuvent déléguer jusqu'à un maximum de cinq personnes à titre de représentants avec droit de parole et de vote. Ces représentants sont désignés lors d'une réunion tenue avant l'ouverture de l'assemblée générale et à laquelle assiste un administrateur ou un membre du personnel du Mouvement, laquelle personne confirmera au président de l'assemblée le statut des représentants désignés.

Les Membres partenaires et associés n'ont pas droit de vote lors de ces assemblées. Le droit de parole peut cependant leur être accordé par la majorité simple des voix des membres votant de l'assemblée.

Le Mouvement se réserve le droit de demander une confirmation écrite du statut des représentants.

Les représentants à l'assemblée générale doivent représenter des membres en règle qui ont rempli les conditions d'adhésion.

#### **3.05 Quorum de l'assemblée générale**

Le quorum de l'Assemblée générale est constitué de 20% des membres actifs du MQVF.

Une deuxième assemblée générale est convoquée automatiquement dans les quatre semaines qui suivent dans le cas où il n'y aurait pas quorum. À cette dernière, les représentants présents forment le quorum.



### **3.06 Vote**

Seuls les représentants présents des Membres actifs, tel qu'indiqué à l'article 2.2 et en respect de l'article 3.4 ont droit de vote. Le vote par procuration est interdit.

L'élection des administrateurs se fait, s'il y a lieu, au scrutin secret.

Les autres décisions se prennent à main levée, sauf si au moins cinq représentants de membres différents demandent le scrutin secret.

### **3.07 Ordre du jour (assemblée générale annuelle)**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comporter au moins les points suivants:

Mot de bienvenue

- 1) élection d'un président d'assemblée;
- 2) présentation de la liste des membres;
- 3) vérification du quorum et des droits des participants;
- 4) lecture et adoption de l'ordre du jour;
- 5) lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- 6) lecture et ratification du/des rapport/s d'activités
- 7) lecture et adoption du rapport annuel financier, vérifié comptable;
- 8) lecture et adoption du plan d'action annuel;
- 9) le choix du ou des vérificateurs;
- 10) présentation des prévisions budgétaires annuelles;
- 11) élection des administrateurs;
- 12) divers, vœux et recommandations;
- 13) levée de l'assemblée

### **3.08 Ordre du jour (assemblée générale spéciale)**

L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale doit se limiter aux problèmes mentionnés dans l'avis de convocation.

## **4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.01 Nombre d'administrateurs**

Le Conseil d'administration se compose de cinq administrateurs.

Deux doivent provenir des représentants de la catégorie Membre actif classe A, deux de la catégorie Membre actif classe B.

Le cinquième poste peut être pourvu par l'une ou l'autre des trois classes de la catégorie de Membre actif.

Le Conseil d'administration ne peut compter plus d'un représentant provenant d'un même groupe ou organisme membre.

Advenant la vacance d'un ou plusieurs postes au Conseil d'administration, il est de la responsabilité des administrateurs de combler ce(s) poste(s). Le cas échéant, il sera loisible au Conseil d'administration de combler les postes vacants nonobstant la règle du paragraphe précédent.

Préférentiellement, le Conseil d'administration devrait compter au moins deux administrateurs provenant hors de la région métropolitaine.

### **4.02 Conditions d'éligibilité et droit de vote**

Pour être nommée au Conseil d'administration, une personne doit représenter un membre en règle qui a rempli les conditions d'adhésion et dont la catégorie de membre permet de siéger au Conseil d'administration.

Les administrateurs ne sont pas rémunérés. Seules les dépenses qu'ils effectuent pour le Mouvement sont remboursables, selon la politique de dépenses en vigueur et en fonction du budget disponible.

Tout administrateur nommé au CA du MQVF s'engage à respecter la mission du Mouvement et à appuyer les orientations et décisions adoptées par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale des membres, en ce sens il doit agir avec loyauté et honnêteté envers la personne morale.

### **4.03 Durée des fonctions**

Le mandat des administrateurs est de deux ans, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme pour un deuxième ou un troisième mandat consécutif.

Cependant, ces personnes ne seront éligibles pour un quatrième mandat qu'après une année d'absence au Conseil du Mouvement.

### **4.04 Poste vacant**

Il y a un poste vacant au Conseil par suite de :

- a) la maladie prolongée ou la mort d'un administrateur;
- b) la démission par écrit d'un administrateur;
- c) la révocation par l'assemblée générale d'un administrateur;
- d) l'absence sans raison valable d'un administrateur durant trois assemblées consécutives;
- e) la suspension ou l'expulsion d'un administrateur.

### **4.05 Élection**

Il y a élection des administrateurs au Conseil une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres du Mouvement.

L'élection d'un administrateur se fait généralement en sa présence. Toutefois, un avis écrit indiquant les intentions d'un candidat représentant un membre en règle est jugé valide et recevable si sa candidature est proposée par une personne présente à l'assemblée générale.

S'il se trouve un poste vacant au cours de l'année, le Conseil d'administration nommera un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les représentants des Membres actifs et en règle du Mouvement pour le combler jusqu'à la fin du mandat lié au poste. Cette décision devra être ratifiée par l'assemblée générale annuelle qui suit le remplacement.

Cependant, s'il se trouve trois postes vacants ou plus simultanément, les autres administrateurs sont tenus de convoquer une assemblée générale spéciale pour les combler.

#### 4.06 Pouvoirs et fonctions du Conseil

- a) Gérer et administrer les affaires du Mouvement.
- b) Coordonner l'ensemble des mécanismes et instances du Mouvement.
- c) Représenter le Mouvement.
- e) Rendre compte à l'assemblée générale.
- f) Voir à l'engagement du personnel et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions.
- g) Accepter les demandes d'adhésion.
- h) Stimuler la participation des membres.
- i) Se donner des comités et sous comités pour l'aider à gérer le Mouvement.
- j) Élire les officiers du Conseil.
- k) Exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi ou les règlements.

#### 4.07 Les assemblées du Conseil

Le Conseil doit tenir toutes les assemblées qui sont nécessaires pour la bonne marche du Mouvement.

Il se réunit au moins sept fois durant l'année.

La direction générale a la responsabilité d'assurer l'envoi des avis de convocation et de rédiger la proposition d'ordre du jour suite à une consultation d'au moins l'un des membres du comité exécutif.

Une majorité des membres du Conseil peut, sur demande écrite au secrétaire, ou à la direction générale, convoquer une assemblée du Conseil pour telle date, telle heure, à tel endroit et établir un ordre du jour pour cette assemblée.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal. Sauf exception, il doit être donné dix jours avant la réunion.

Si tous les administrateurs sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. Les administrateurs signent tous une renonciation à cet effet.

Le directeur général participe, à titre d'observateur, aux réunions du Conseil d'administration sans droit de vote.

#### 4.08 Quorum

Il y a quorum si trois des administrateurs sont présents.

Il y a quorum si trois des administrateurs sont présents personnellement ou peuvent interagir de façon simultanée par tout moyen électronique.

#### 4.09 Vote

Le vote par procuration est interdit. Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix. Cependant, idéalement, les décisions se prennent à l'unanimité.

Un administrateur peut faire inscrire au procès-verbal sa dissidence sur l'une ou l'autre des résolutions. Autrement, tous doivent se rallier à la décision prise.

#### 4.10 Conseiller spécial

Le Conseil peut, sur simple résolution, choisir un conseiller spécial dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration. Il a droit de parole, mais non le droit de vote.

#### 4.11 Études et rapports

Le Conseil peut confier des études à des comités et/ou des personnes dont il détermine la composition et paye les frais. Cependant, il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou personnes, mais il doit permettre à tous les membres de prendre connaissance du rapport des études qu'il a commandé.

## **5. LES OFFICIERS**

### **5.01 Durée des fonctions**

Le mandat des officiers est d'une année, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur mandat.

### **5.02 Président**

Il préside généralement les assemblées du Conseil.

Il fait partie ex-officio de tous les comités de travail du Mouvement.

Il surveille l'exécution des décisions prises au Conseil et il remplit toutes les charges qui lui sont dévolues par la loi et les règlements et celles qui lui sont attribuées dans le cours de son terme par le Conseil. C'est lui qui généralement signe avec le secrétaire les documents qui engagent le Mouvement.

Il est également le plus souvent chargé, avec la direction générale, des relations extérieures du Mouvement.

### **5.03 Vice-président**

Le vice-président est l'adjoint du président. Il remplace le président au Conseil. Dans ce cas, il exerce tous les droits et assume tous les devoirs de cette fonction.

### **5.04 Le secrétaire**

Le secrétaire assiste à toutes les réunions tant des membres, du Conseil d'administration que du comité exécutif. Il agit comme secrétaire et enregistre tous les procès-verbaux, les livres prévus à cet effet. Il donne ou émet des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et des réunions du Conseil d'administration. Il exécute toute fonction que pourra lui assigner le Conseil d'administration.

### **5.05 Le trésorier**

Le trésorier a la garde des fonds et des valeurs mobilières de la corporation et voit à ce que la comptabilité soit fidèle de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la corporation dans les registres prévus à cet effet. Il assure le dépôt de tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la corporation dans une banque à charte ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières que lui désignera le Conseil d'administration.

Il assure que les dépenses de la corporation ont été effectuées selon les décisions et résolutions du Conseil d'administration. Il effectue la vérification des pièces justificatives appropriées et rend compte au président et aux administrateurs de sa gestion. Le Conseil d'administration peut lui demander un compte rendu de toutes les transactions ou un bilan de la situation financière de la corporation dans le délai imparti par le Conseil d'administration. Il exécute toute autre fonction que lui assignera le Conseil d'administration.

### **5.06 Délégation de pouvoir à un autre officier**

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir d'un officier de la corporation, ou pour tout autre motif que le Conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un officier ou à un administrateur.

### **5.07 Permanents**

Les permanents avec l'accord du Conseil, peuvent participer à ses réunions.

## **6. LES COMITÉS DE TRAVAIL**

### **6.01 Formation des comités de travail**

Ces comités sont formés généralement lors de l'Assemblée générale annuelle, mais le Conseil d'administration peut en cours d'année créer des comités de travail pour appuyer le Mouvement dans la réalisation de sa mission, ses objectifs, ses programmes et ses activités.

### **6.02 Rôle et mandat des comités de travail**

Les mandats de ces comités proviennent du Conseil d'administration qui peut au besoin réviser ces mandats en cours d'année.

### **6.03 Composition des comités de travail**

Ces comités sont composés généralement de membres du MQVF mais le Conseil d'administration peut également y nommer des personnes ressources externes.

### **6.04 Remboursement des frais**

Les dépenses occasionnées par la participation aux comités de travail sont remboursables selon la politique de dépenses en vigueur et en fonction du budget prévu à cet effet.

## **7. LES FINANCES**

### **7.01 Signatures des effets de commerce et des contrats ou engagements**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant le Mouvement ou le favorisant doivent être signés par deux des quatre personnes suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le directeur permanent.

Le Conseil peut désigner tout autre membre du Conseil pour exercer cette fonction.

### **7.02 Affaires bancaires**

C'est le Conseil qui détermine la ou les banques, caisses populaires ou fiduciaires où les fonds du Mouvement seront déposés.

### **7.03 Exercice financier**

L'exercice financier commence le 1er avril et se termine le 31 mars, mais le Conseil peut déterminer toute autre date qui lui convient mieux.

### **7.04 Vérification**

Les états financiers seront vérifiés chaque année par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres du Mouvement seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres seront sujets à examen en tout temps par les membres en règle qui en feront la demande.

## **8. MODIFICATION, DISSOLUTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **8.01 Modification aux présents règlements**

Les modifications aux règlements généraux doivent, conformément aux exigences de la Loi, être adoptées par le Conseil et approuvées ensuite à au moins la majorité des deux tiers des représentants présents des membres réunis en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle ou spéciale dont un des points à l'ordre du jour est la modification des règlements généraux doit être envoyé aux membres au moins un mois avant la tenue de ladite assemblée. En ce cas précis, le présent article a préséance sur l'article 3.02. De plus, les propositions de modifications aux règlements généraux doivent être envoyées en même temps que l'avis de convocation.

### **8.02 Dissolution du Mouvement**

Il appartient aux membres, au cours d'une assemblée générale spéciale, de dissoudre le Mouvement. La dissolution devra être adoptée par la majorité d'au moins les deux tiers des membres actifs présents.

En tel cas, et sous réserve d'un avis juridique, les actifs, les biens, meubles et immeubles du Mouvement doivent être répartis également entre les membres actifs ou à défaut, cédés à une association sans but lucratif poursuivant des buts semblables.

### **8.03 Entrée en vigueur**

Les présents règlements et tout autre règlement adoptés par le Mouvement entrent en vigueur après la clôture de l'assemblée lors de laquelle ils sont adoptés à moins qu'une autre date n'ait été édictée.

**ADOPTÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 29 MAI 2012**



Richard Grondin,  
président

## Annexe

### INTERPRÉTATION ET DÉFINITION

- a) **Association:** désigne une association à but non lucratif, incorporée ou non, formée de familles et implantée localement ou en région au Québec
- b) **Famille:** désigne au moins un adulte et un enfant, peu importe le statut.
- c) **Région:** désigne les régions loisirs telles que définies par le gouvernement provincial.
- d) **Faible revenu:** désigne un revenu brut familial égal ou inférieur au seuil de pauvreté selon la charge familiale (tel que défini par Statistique Canada) majoré de trente pour cent.
- e) **Utilisateur:** désigne un Membre actif qui utilise des équipements gérés par ou appartenant à une autre association ou organisme pour réaliser son projet de vacances et/ou de loisirs.
- f) **Autogestionnaire:** désigne un Membre actif qui gère des équipements de vacances familiales.
- g) **Représentant:** désigne les personnes dûment mandatées par les membres pour les représenter aux assemblées (générales ou spéciales) du Mouvement.
- h) **Administrateur:** désigne les représentants élus au Conseil d'administration du Mouvement.
- i) **Conseil:** désigne le Conseil d'administration du Mouvement.

### VALEURS DU MOUVEMENT

1. **Le bien-être familial pour tous :** le droit aux vacances familiales pour toutes les familles, épanouissement individuel et familial, ressourcement, qualité de vie, dépaysement, briser le quotidien, rencontres d'autres familles et mixité, tourisme social familial, loisir familial.
2. **L'action communautaire et l'éducation populaire :** engagement volontaire pour un changement social, prise de conscience et promotion de l'importance du patrimoine collectif, autonomie, respect de l'individu et de la collectivité, participation citoyenne, partage, entraide.
3. **Soutien à sa communauté, développement local et économie sociale :** préserver et développer les ressources collectives de vacances familiales, le tourisme social et familial, mise en commun des expertises et synergie des initiatives.