

**CENTRE D'HISTOIRE
ET D'ARCHIVES DU TRAVAIL
(CHAT)**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Adoption : 19 août 2013
modifications : 4 décembre 2013; 5 décembre 2014**

1. Préambule

Le texte qui suit constitue les règlements généraux du Centre d'histoire et d'archives du travail, un organisme à but non lucratif, personne morale légalement constituée par les lettres patentes émises par le Registraire des entreprises du Québec le 30 novembre 2012, selon les dispositions de la Partie III de la Loi sur les compagnies (LRQ, chapitre C-38) sous le numéro d'entreprise 1168724434.

L'organisme est connu sous le nom de Centre d'histoire et d'archives du travail ainsi que sous l'acronyme CHAT.

Dans le présent texte, l'utilisation du genre masculin ne vise qu'à alléger le texte et n'implique aucune discrimination.

2. Objectifs

Les objectifs du CHAT sont les suivants :

- Acquérir et traiter des archives de syndicats, de syndicalistes et d'organismes et d'individus liés au monde du travail;
- Favoriser la diffusion des archives syndicales et du monde du travail;
- Favoriser la consultation des archives pour fins de recherche en histoire et dans les domaines connexes (sociologie, relations industrielles, etc.);
- Favoriser le réseautage et l'établissement de passerelles entre les chercheurs (sociologues, historiens, documentaristes, etc.) et les organismes (chaires de recherche, universités, etc.) qui sont impliqués dans le domaine des archives et de l'histoire du monde du travail;
- Organiser des événements tels que des conférences et des colloques portant sur les archives et l'histoire du monde du travail;
- Offrir de la formation dans la gestion des documents et des archives aux organisations syndicales et populaires;
- Susciter et soutenir la recherche sur le syndicalisme et le monde du travail.

3. Membres individuels

- 3.1 Peut devenir membre individuel une personne résidant au Québec et qui est en accord avec la vocation du CHAT.
- 3.2 Pour devenir membre, il faut compléter un formulaire d'adhésion et s'acquitter de la cotisation annuelle.
- 3.3 Le membre individuel peut participer aux assemblées annuelles ou extraordinaires avec droit de parole et droit de vote.
- 3.4 Le membre individuel est éligible à un poste au conseil d'administration.

4. Membres institutionnels

4.1 Un membre institutionnel est une organisation syndicale ou un groupe de défense de salariés œuvrant au Québec.

4.1.1 Une organisation syndicale se définit comme suit :

- une structure représentant plusieurs secteurs d'activités et plusieurs unités d'accréditation;
- une structure régionale affiliée à une structure syndicale provinciale;
- un syndicat régional ou provincial, ou une fédération régionale ou provinciale;
- une section locale ou un syndicat local représentant une ou plusieurs unités d'accréditation;
- un regroupement de syndiqués retraités.

4.1.2 Un groupe de défense de salariés, ou de personnes assimilées à ce statut, se définit comme suit :

- un groupe œuvrant à la défense des accidentés du travail;
- un groupe œuvrant à défendre les droits et intérêts des travailleurs non syndiqués;
- un groupe œuvrant à la défense des travailleurs immigrants;
- tout organisme poursuivant des objectifs similaires.

4.2 Le membre institutionnel doit désigner son représentant au sein du CHAT. Le membre institutionnel doit aviser le CHAT s'il décide de changer son représentant.

4.3 Pour devenir membre, il faut compléter un formulaire d'adhésion et s'acquitter de la cotisation annuelle.

4.4 Le représentant du membre institutionnel peut participer aux assemblées annuelles ou extraordinaires avec droit de parole et droit de vote.

4.5 Le représentant du membre institutionnel est éligible à un poste au conseil d'administration.

5. Cotisation

5.1 La cotisation annuelle de chaque catégorie de membres est fixée par le conseil d'administration et ratifiée par l'assemblée générale annuelle. La période de membership est comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année suivante, suivant l'exercice financier. (modif. 5 décembre 2014)

5.2 Un membre doit s'être acquitté de la cotisation annuelle pour pouvoir assister aux assemblées.

6. Assemblées

6.1 Assemblée générale annuelle

6.1.1 Convocation et tenue de l'assemblée

L'assemblée générale annuelle est tenue avant le 31 mars. Elle doit être annoncée aux membres par courrier postal quarante-cinq jours de calendrier avant sa tenue. La convocation doit inclure une proposition d'ordre du jour et les propositions de ratification des amendements aux règlements s'il y a lieu. (modif. 5 décembre 2014)

6.1.2 Quorum

Les membres présents à l'assemblée forment le quorum.

6.1.3 Ordre du jour

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

- Adoption du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées extraordinaires qui peuvent avoir eu lieu depuis;
- Rapport du conseil d'administration;
- Rapport financier;
- Présentation des plans d'action;
- Présentation des prévisions budgétaires;
- Ratification des nouveaux règlements ou des amendements aux règlements;
- Élection des administrateurs;
- Période de questions.

6.1.4 Procédures

L'assemblée générale annuelle est présidée par le président, le vice-président ou par une personne choisie par l'assemblée, sur recommandation du Conseil.

À moins de dispositions contraires des présents règlements, de l'acte constitutif ou de la Loi, les assemblées et les réunions sont régies par la Procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin (« Code Morin »), dans son édition de 1994.

6.1.5 Vote

Si le président de l'assemblée ou les deux tiers des membres présents le demandent, le vote est pris par scrutin. Le président de l'assemblée peut alors nommer deux personnes pour agir comme scrutateurs. Les scrutateurs distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent le résultat du vote et le communiquent au président de l'assemblée.

6.2 Assemblée extraordinaire

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée à l'initiative du président, suite à une résolution du conseil d'administration ou à la demande de dix pour cent (10 %) des membres.

7. Conseil d'administration

7.1 Composition

Les affaires du CHAT sont administrées par un conseil composé de sept à onze personnes. Sa composition doit tendre à refléter la diversité des membres de l'organisme. Une majorité des personnes doit provenir du monde syndical. (04.12.2013)

7.2 Élections

Les administrateurs sont élus au cours de l'assemblée annuelle pour un mandat d'un an, ledit mandat étant renouvelable cinq fois. Le conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, lorsqu'un siège devient vacant, élire un membre en règle à ce poste.

7.3 Admissibilité

Pour être admissible à un poste au conseil d'administration, le membre individuel ou le représentant d'un membre institutionnel doit être en règle et avoir acquitté sa cotisation vingt-quatre heures avant l'heure du début de l'assemblée annuelle.

7.4 Dirigeants

Lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle des membres, les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier de même que trois conseillers chargés de fonctions spécifiques.

7.5 Fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre fois par année.

7.6 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services. Toutefois, lorsque des frais sont encourus dans l'exercice de leurs fonctions, le conseil d'administration peut autoriser un remboursement de ces dépenses, après autorisation de deux dirigeants.

7.7 Coordonnateur

7.7.1 Le conseil d'administration embauche le coordonnateur du CHAT.

7.7.2 Le coordonnateur assiste d'office aux réunions du conseil d'administration.

8. Rôle des dirigeants

8.1 Président

Le président voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il représente l'organisme. Il préside les assemblées du conseil d'administration et est membre *ex officio* de tous les comités de travail qui pourraient être mis sur pied par le conseil d'administration.

8.2 **Vice-président**

Le vice-président remplace le président en son absence ou à la demande de ce dernier. Il exerce, de plus, tous les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs.

8.3 **Secrétaire**

Le secrétaire assure la bonne marche des assemblées du conseil d'administration. Il veille à la préparation des ordres du jour et à la signature des procès-verbaux et des résolutions. Il a la garde des livres, documents officiels et, s'il y a lieu, du sceau de l'organisme. Il exerce, de plus, tous les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs.

8.4 **Trésorier**

Le trésorier assure la gestion financière de l'organisme. Il rend compte au conseil d'administration de la situation et des transactions financières. Il s'assure que les livres de comptes et les registres comptables sont adéquatement tenus. Il exerce, de plus, tous les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs.

8.5 **Conseillers**

Les conseillers ont des fonctions spécifiques selon leurs compétences et les besoins émis par le conseil d'administration. (modif. 5 décembre 2014)

9. **Dispositions diverses**

9.1 **Exercice financier**

L'exercice financier du CHAT se termine le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer de temps à autre par résolution. (modif. 5 décembre 2014)

9.2 **Chèques et autres effets bancaires**

Le conseil d'administration peut autoriser trois personnes parmi les administrateurs à signer les chèques et autres effets bancaires du CHAT. Les chèques doivent porter la signature de deux de ces trois personnes.

9.3 **Comités**

Le conseil d'administration pourra former tous les comités qu'il jugera nécessaire pour la bonne marche de l'organisme.

9.4 **Services et tarification**

La tarification des services est fixée par le conseil d'administration et ratifiée par l'assemblée générale.

10. Modifications aux règlements

- 10.1 Les règlements peuvent être modifiés par résolution du conseil d'administration ; les modifications entrent en vigueur dès leur adoption ; ils doivent être ratifiés à majorité simple (50% + 1) des voix des membres réunis en assemblée générale, annuelle ou extraordinaire, à défaut de quoi ils sont désuets à compter de cette assemblée. (modif. 5 décembre 2014)
- 10.2 Les propositions d'amendements venant des membres devront être soumises au conseil d'administration au moins trente jours avant l'assemblée annuelle ; ils doivent être approuvés par le conseil d'administration et ratifiés selon les conditions énoncées à l'article 10.1. (modif. 5 décembre 2014)