

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU MOUVEMENT DÉMOCRATIE NOUVELLE ÉTANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1

I. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1 **NOM** - Le présent règlement régit l'organisation du Mouvement Démocratie Nouvelle dont les lettres patentes ont été déposées le 12 avril 1999 sous le matricule 1148469886.

L'abréviation MDN sert à désigner le Mouvement Démocratie Nouvelle.

- 2 **OBJETS** - Tels qu'inclus dans les Lettres Patentes du MDN, les objets pour lesquels l'organisation est constituée sont :

- 2.01 Susciter un débat public et proposer diverses idées pour améliorer les différents modes de scrutin utilisés lors d'élections tenues au pays ;
- 2.02 Regrouper et rassembler l'ensemble des personnes et des organisations désirant des changements aux modes de scrutin pour que ces dernières puissent avoir un forum pour échanger ;
- 2.03 Favoriser l'émergence de solutions pour l'amélioration des modes de scrutin au Québec et en faire partager l'ensemble de la population ;
- 2.04 Faire des représentations auprès des instances gouvernementales ;
- 2.05 Informer et expliquer à l'ensemble de la population le sens de la démocratie et les divers modes de scrutin utilisés dans les autres pays démocratiques ;
- 2.06 Entrer en contact avec d'autres mouvements similaires de la planète pour des échanges de vues et d'opinions et en faire partager l'ensemble de la population.

- 3 **LIEU DU SIÈGE SOCIAL** - Le siège social du MDN est situé au Québec, au lieu et/ou à l'adresse déterminés par le conseil d'administration.

4 MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS

- 4.01. L'Assemblée générale est responsable de la modification des Statuts et règlements, mais elle peut déléguer la responsabilité de certains règlements au Conseil d'administration.

- 4.02. La personne membre qui désire proposer une modification aux Statuts et règlements doit la transmettre à la personne agissant comme secrétaire du Comité exécutif dans un délai de 21 jours avant la tenue de l'Assemblée générale.
- 4.03. Un amendement aux Statuts et règlements doit être adopté par les deux tiers des membres présents.es de l'Assemblée générale.
- 4.04. Les Statuts et règlements et leurs modifications ou amendements entrent en vigueur dès la clôture de l'Assemblée générale.

5 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 5.01. Le MDN exerce ses opérations sans gain pécuniaire pour ses membres et tous ses profits ou autres accroissements seront employés à favoriser l'accomplissement de ses objets.
- 5.02. Le MDN est financé par des cotisations, par des dons, des abonnements, des subventions et toute activité d'autofinancement qu'il choisit d'utiliser.
- 5.03. Le financement du MDN se fait en conformité avec les règles de fonctionnement édictées par le conseil d'administration.
- 5.04. Tout contrat ou document devant être signé au nom du MDN doit être approuvé par le conseil d'administration qui désigne les signataires.
- 5.05. Tout chèque doit être signé par les membres du conseil d'administration dûment autorisés par le conseil d'administration.
- 5.06. L'exercice financier du MDN se termine le dernier jour du mois déterminé¹ par le conseil d'administration.
- 5.07. Le conseil d'administration choisit l'institution financière où se font les dépôts.
- 5.08. Le conseil d'administration peut nommer une personne indépendante du MDN pour vérifier les états financiers. Le trésorier doit présenter et faire valider ces états financiers par cette personne.

¹ L'exercice financier du MDN débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

II. LA REPRÉSENTATION DU MDN

6 LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.01 NOMBRE. Les affaires du MDN sont administrées par un conseil d'administration composée de onze (11) membres.
- 6.02 COMPOSITION. Le conseil d'administration est composé des postes suivants : un poste de présidence, un poste de vice-présidente, un poste de vice-président et huit (8) postes de membres du conseil d'administration qui doivent être distribués également entre les femmes et les hommes.
- 6.03 ÉLIGIBILITÉ. Seuls les membres réguliers individuels en règle du MDN sont éligibles au poste de membres du conseil d'administration. Les membres sortants de charge sont rééligibles.
- 6.04 NEUTRALITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION. Les personnes membres du conseil d'administration ne peuvent cumuler cette fonction avec les fonctions suivantes au sein d'un parti politique au Québec/Canada : Présidence d'une instance, porte-parole, membre d'une instance exécutive ou administrative, rôle-conseil désigné à la direction, employé.e, candidat.e à une investiture ou à une élection, député.e.
- 6.05 ÉLECTION. La moitié des membres du conseil d'administration (une année, ce seront 6 postes qui seront en élection alors que la suivante, ce sera les 5 restant) sont élus chaque année par les membres réguliers au cours de l'assemblée générale annuelle. L'élection se fait par scrutin à majorité simple.
- 6.05.1 Les élections se déroulent en deux (2) étapes dans l'ordre suivant :
- a) l'ensemble des postes du conseil d'administration en élection.
 - b) La présidence parmi les membres du conseil d'administration.
- 6.05.2 Les candidatures au poste en élections sont recevables jusqu'à l'ouverture de la période d'élection lors de l'assemblée générale. Un membre individuel peut proposer sa propre candidature ou celle d'un autre membre individuel.
- 6.05.3 Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les membres du comité exécutif.
- 6.06 DURÉE DES FONCTIONS. La durée des fonctions de chaque membre du conseil d'administration est de deux (2) ans.

- 6.07 **RETRAIT.** Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout membre du conseil d'administration qui : **a)** présente par écrit sa démission au conseil d'administration; **b)** cesse de répondre aux critères d'éligibilité et de neutralité; ou **c)** est destitué par un vote des 2/3 des membres actifs réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- 6.08 **VACANCES.** Un membre du conseil d'administration dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé à la discrétion et par résolution du conseil d'administration en respectant la parité homme-femme. La personne remplaçante demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Le conseil d'administration peut valablement continuer à exercer son travail du moment qu'un quorum subsiste.
- 6.09 **RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES.** Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Toutefois, ils ou elles peuvent être remboursés pour des dépenses encourues dans l'exécution de leur mandat conformément aux dispositions d'une politique sur les dépenses que le conseil d'administration peut mettre en place.
- 6.10 **CONFLIT D'INTÉRÊTS.** Tout membre du conseil d'administration ou membre du comité exécutif qui se livre à des opérations de contrepartie avec le MDN ou qui contracte à la fois à titre personnel ou professionnel, avec le MDN et à titre de personne représentante du MDN doit divulguer son intérêt au conseil d'administration s'il ou elle est présent.e au moment où une décision est prise sur le contrat. Il ou elle doit se retirer des délibérations et ne peut voter sur ce point.

7 LES POUVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.01 **AJOUT DE CONSEILLERS.ÈRES.** Le conseil d'administration peut s'adjoindre des conseillères et conseillers qui pourront siéger aux réunions du conseil et remplir les mandats que le conseil pourra leur attribuer de temps à autre. Les conseillères et conseillers n'auront pas droit de vote aux réunions du conseil et leur mandat sera d'une durée déterminée par le conseil.
- 7.02 **COMITÉS.** Le conseil d'administration décide de la création de comités et peut inviter les membres du MDN ou toutes autres personnes à en faire partie. Il prend connaissance des rapports et recommandations des comités et juge de l'opportunité de mettre à exécution ces recommandations. Au moins un membre du conseil d'administration devra siéger sur chacun des comités. Les comités auront les tâches et objectifs que leur donne le conseil d'administration.
- 7.03 **SIGNATURE DES DOCUMENTS.** Les contrats, documents ou actes écrits nécessitant la signature du MDN peuvent être signés par la personne occupant le

poste de présidence seule ou par deux membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut également désigner toute autre personne pour signer et livrer au nom du MDN tous les contrats, documents ou actes écrits.

- 7.04 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE. Le conseil d'administration peut permettre que les contrats, documents, résolutions ou actes écrits du MDN portent une signature électronique.
- 7.05 PROCÉDURES LÉGALES. Le conseil d'administration peut désigner toute personne pour répondre à toute procédure légale.

8 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.01 DATE. Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire.
- 8.02 CONVOCATION. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par les personnes aux postes de secrétariat ou de présidence, soit sur instruction de la personne occupant le poste de présidence, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des membres du conseil d'administration.
- 8.03 AVIS DE CONVOCATION. L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration est envoyé à chaque membre du conseil d'administration dans un délai de trois (3) jours avant la tenue de cette réunion. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu, sans avis préalable de convocation. La présence d'un membre du conseil d'administration à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cette personne. Les membres du conseil d'administration peuvent voter un huis clos pour une partie ou pour l'intégralité de la réunion.
- 8.04 RÉUNION EN CAS D'URGENCE. Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins trois (3) heures avant la réunion, par chacune des personnes ayant le pouvoir de convoquer une réunion des du conseil d'administration, si, de l'avis de cette personne, il est urgent qu'une réunion soit tenue. Afin d'apprécier la validité de la réunion convoquée d'urgence, cet avis de convocation sera considéré comme suffisant.
- 8.05 QUORUM ET VOTE. Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à six (6) incluant au minimum deux (2) membres du comité exécutif. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion. Les questions sont décidées à la majorité des voix des membres du conseil d'administration présents, le président ou la présidente n'ayant pas voix prépondérante au cas de partage des voix.

- 8.06 PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le.la président.e du MDN. C'est le secrétaire du MDN qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les membres du conseil d'administration choisissent parmi eux un.e président.e et/ou un.e secrétaire de réunion.
- 8.07 PROCÉDURE. La présidence de la réunion veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous ses rapports. Le conseil d'administration peut adopter des règles de séance.
- 8.08 PARTICIPATION AUX RÉUNIONS. Les membres du conseil d'administration peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participant.es de communiquer oralement entre eux même à distance. Ils et elles sont alors réputés.es avoir assisté à la réunion.
- 8.09 RÉOLUTIONS TENANT LIEU DE RÉUNION. Une résolution écrite, signée par un nombre de membres du conseil d'administration respectant le quorum, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du MDN, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 8.10 ABSENCE. Tout membre du conseil d'administration qui s'absente pendant trois (3) séances consécutives sans motif valable peut être remplacé.

9 LE COMITÉ EXÉCUTIF

- 9.01 COMPOSITION. L'exécutif est normalement composé de cinq (5) personnes occupant les postes de présidence, de vice-présidente, de vice-président ainsi que du poste de secrétariat et du poste de trésorerie. Au moins deux (2) femmes et deux (2) hommes doivent être membres de l'exécutif. Une même personne peut occuper deux ou plusieurs fonctions au sein du MDN pourvu qu'elles ne soient pas incompatibles les unes avec les autres.
- 9.02 RETRAIT D'UN MEMBRE DU COMITÉ EXÉCUTIF. Cesse de faire partie du comité exécutif et d'occuper son poste, tout membre du comité exécutif qui : **a)** cesse d'être membre du conseil d'administration du MDN ou ; **b)** présente par écrit sa démission de son poste au comité exécutif, tout en demeurant membre du conseil d'administration.
- 9.03 POUVOIRS. Sous réserve de l'acte constitutif ou des règlements du MDN, le conseil d'administration peut déléguer des pouvoirs aux membres du conseil exécutif.

- 9.04 PRÉSIDENCE. La présidente ou le président du MDN en assume la haute direction, sous le contrôle du conseil d'administration. Il ou elle surveille, administre et dirige généralement les affaires du MDN, à l'exception des fonctions réservées au conseil d'administration et des affaires devant être transigées par les membres lors d'assemblées générales. Il ou elle exerce tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration. Il ou elle s'assure finalement que toutes les décisions et politiques adoptées ou ratifiées par les membres et/ou le conseil d'administration sont correctement et effectivement mises en vigueur.
- 9.05 VICE-PRÉSIDENCE. En l'absence de la présidence ou en cas d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de celui-ci ou celle-ci, le conseil d'administration désigne une des personnes à la vice-présidence qui assumera en lieu et place tous les devoirs et les pouvoirs de la présidence.
- 9.06 TRÉSORERIE. Le trésorier ou trésorière a la charge générale des finances du MDN. Il ou elle est responsable de tous fonds, titres, livres, quittance et autres documents financiers du MDN. Il ou elle veille à déposer l'argent et autres valeurs au nom et au crédit du MDN à la banque ou institution financière choisie par le conseil d'administration. Il ou elle doit soumettre à chaque réunion du conseil d'administration, lorsque requis par la présidence ou un membre du conseil d'administration, un relevé détaillé de la situation financière du MDN. Il ou elle doit fournir les états financiers du MDN, préparés conformément à la Loi, soumettre un budget pour la prochaine année financière ainsi que toute recommandation concernant un changement possible de la cotisation annuelle, lors de la réunion du conseil d'administration précédant l'assemblée générale annuelle des membres. Il ou elle est chargée de recevoir et de donner des quittances pour les sommes dues et payables au MDN provenant de quelque source que ce soit. Il ou elle accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge, ainsi que les pouvoirs et fonctions déterminés par le conseil d'administration.
- 9.07 SECRÉTARIAT. Le ou la secrétaire doit s'assurer que les avis sont donnés conformément aux dispositions de la Loi et des règlements du MDN et tenir les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres dans un registre prévu à cette fin. Il ou elle tient la liste des membres du MDN à jour. Il ou elle tient les archives des documents officiels du MDN à jour et complète et signe la déclaration annuelle du MDN au registraire des entreprises. Il ou elle accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge, ainsi que les pouvoirs et fonctions déterminés par le conseil d'administration.

III. LES MEMBRES

10 LE STATUT DE MEMBRE

- 10.01 ADRESSES DES MEMBRES. Chaque membre doit donner au MDN une adresse courriel où les avis et documents doivent lui être envoyés, à défaut de quoi il sera réputé avoir renoncé à recevoir tels avis et documents. Un membre qui en fait la demande, pourra recevoir avis et documents à son adresse postale.
- 10.02 CATÉGORIES. Le MDN comprend deux (2) catégories de membres : membres individuels et membres organisations.
- 10.02.1 MEMBRE INDIVIDUEL. Le statut de membre individuel est conféré à un individu et donne un droit de vote lors des assemblées de membres.
- 10.02.2 MEMBRE ORGANISATION. Le statut de membre organisation est conféré à une société du Code Civil, à une association, une personne morale ou une entité constituée en corporation. La qualité de membre organisation confère les mêmes droits et privilèges que ceux afférents à la catégorie de membre individuel.
- 10.03 DEMANDE D'ADHÉSION. Toute demande d'adhésion doit être adressée au secrétariat du MDN. L'adhésion est effective lorsque la cotisation est payée.
- 10.04 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION. Le conseil d'administration fixe par résolution le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres de chaque catégorie. Les droits d'adhésion et cotisations payées ne sont pas remboursables.
- 10.05 DÉMISSION. Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au MDN. Sa démission prend effet sur réception de l'avis.
- 10.06 EXPULSION. Tout membre dont les actes ou l'attitude sont contraires aux objets ou aux règlements du MDN, ou qui lui cause préjudice, peut être expulsé comme membre d'une instance ou de l'ensemble des instances du MDN. Cette décision est prise par résolution approuvée par la majorité des membres du conseil d'administration lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin.

11 LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 11.01 ASSEMBLÉES AU QUÉBEC. Les assemblées des membres ont lieu à tout endroit au Québec fixé par le conseil d'administration.
- 11.02 AVIS DE CONVOCATION. Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié au moins vingt (20) jours précédant la date fixée pour l'assemblée. Tout avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle doit spécifier les points prévus à l'ordre du jour. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation lors de la reprise d'une assemblée des membres ajournée.

- 11.03 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES. Les assemblées générales annuelles des membres du MDN devraient, dans la mesure du possible, être tenues dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier du MDN². Lors de ces assemblées, les membres se réunissent afin de déterminer les grandes priorités d'action, de recevoir et de prendre connaissance de l'état financier du MDN, d'élire les membres du conseil d'administration (voir l'article 6.05) et de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée générale peut être saisie. Les assemblées générales annuelles peuvent être convoquées par la Présidence ou le secrétariat du MDN.
- 11.04 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES. Les assemblées générales spéciales des membres peuvent en tout temps être convoquées par la présidence ou le secrétariat du MDN au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins cinq (5) jours précédant telle assemblée.
- 11.05 CONVOCATION PAR LES MEMBRES. Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée à la requête d'au moins le tiers (1/3) des membres du MDN ayant le droit de vote. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de la discussion de l'assemblée requise, être signée par les requérants.es et envoyée au siège social du MDN. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou présidente ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements du MDN.
- 11.06 IRRÉGULARITÉS DE FORME. Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres. De plus, le défaut accidentel de mentionner à l'avis de convocation une des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire.
- 11.07 QUORUM. Les membres présents forment le quorum de l'assemblée générale.
- 11.08 AJOURNEMENT. La Présidence de l'assemblée peut, avec le consentement de membres présents, ajourner l'assemblée à une date et une heure déterminées.
- 11.09 PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT DE L'ASSEMBLÉE. Les assemblées des membres sont présidées par la présidence du MDN ou par une personne à la vice-présidence. Le ou la secrétaire du MDN exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. Le Conseil d'administration peut proposer à l'assemblée toute autre personne pour agir comme président ou présidente ou secrétaire de l'assemblée.
- 11.10 PROCÉDURE. Le président ou présidente de l'assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un

² L'exercice financier du MDN débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

vote doit être pris et établi d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif, des règlements et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. Il ou elle décide de toute question, y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, les questions relatives au droit de vote des membres.

12 LE DROIT DE VOTE DES MEMBRES

12.01 PRINCIPE. Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements du MDN, chaque membre a droit à un seul vote aux assemblées des membres. Ce droit est reconnu aux membres dont le nom figure à la liste des membres à la date de l'assemblée générale. Dans le cas où une personne cumule deux statuts de membre, les votes de chaque statut ne sont pas cumulables, chaque personne n'ayant droit qu'à un seul vote en assemblée générale.

12.02 VOTE AU SCRUTIN SECRET. Le vote est pris au scrutin secret lorsqu'au moins dix pour cent (10%) des membres présents à l'assemblée le demandent avant la tenue du vote.

13 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

13.01 Le MDN ne peut être dissous que par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée spécialement convoquée à cette fin par un avis adressé par écrit à chacun des membres dans un délai de trente (30) jours.

13.02 En cas de liquidation et de dissolution du MDN, l'actif résiduaire, s'il en est, après le paiement intégral des dettes et obligations du MDN, sera dévolu à un organisme sans but lucratif exerçant des activités analogues.

DÉCLARATION

Ce qui précède est le texte intégral des règlements généraux dûment adoptés.

Adopté par le conseil d'administration le 12 décembre 2024.

Ratifié par l'assemblée générale tenue le [DATE]

Modifications précédentes des Statuts et règlements :

- Janvier 2017