
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés lors de l'assemblée générale annuelle du 28 octobre 2025

*Service de
Transition en
Emploi*

TABLE DES MATIÈRES

1 CHAPITRE I.....	3
1.1 Définitions	3
1.2 Dénomination sociale.....	3
1.3 Objets	3
2 CHAPITRE II : LES MEMBRES.....	4
2.1 Catégories.....	4
2.2 Membres réguliers	4
2.3 Membres honoraires.....	4
2.4 Conditions d'admissibilité	4
2.5 Droits et priviléges.....	4
2.6 Suspension et expulsion	4
2.7 Cotisation	4
3 CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	5
3.1 Composition	5
3.2 Date et endroit de l'assemblée générale annuelle	5
3.3 Avis de convocation à l'assemblée générale annuelle	5
3.4 Quorum de l'assemblée générale annuelle	5
3.5 Pouvoirs et responsabilités de l'assemblée générale annuelle	5
3.6 Vote à l'assemblée générale annuelle	5
3.7 Assemblée générale spéciale des membres.....	6
3.8 Convocation à l'assemblée générale spéciale	6
3.9 Quorum de l'assemblée générale spéciale	6
3.10 Pouvoirs et responsabilités de l'assemblée générale spéciale	6
3.11 Vote de l'assemblée générale spéciale	6
4 CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
4.1 Composition	7
4.2 Éligibilité	7
4.3 Durée du mandat	7
4.4 Rémunération.....	7
4.5 Perte de qualité d'administrateur.....	8
4.6 Vacance	8
4.7 Pouvoirs et responsabilités	8
4.8 Réunions du conseil d'administration.....	9
4.9 Convocation des réunions.....	9
4.10 Renonciation à l'avis de convocation	9
4.11 Quorum	9
4.12 Vote	9
5 CHAPITRE V : OFFICIERS ET ADMINISTRATEURS.....	10
5.1 Composition des officiers	10
5.2 Élection et durée du mandat.....	10

5.3	Rémunération.....	10
5.4	Démission, vacance et perte de qualité d'officier.....	10
5.5	Pouvoirs et responsabilités des officiers et des administrateurs.....	11
5.6	Délégation de pouvoirs	11
5.7	Intérêt.....	11
5.8	Confidentialité	12
6	CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES	13
6.1	Livres de comptabilité	13
6.2	Exercice financier	13
6.3	Vérificateur.....	13
6.4	Effets bancaires	13
6.5	Contrats	13
6.6	Sanction et modification des règlements généraux.....	14

1 CHAPITRE I

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les termes suivants désignent :

a) **Loi :**

Loi sur les compagnies ou corporations à but non lucratif (L.R.Q. chapitre C-38A 218-3 partie de la loi des compagnies).

b) **Règlements :**

Les règlements et leurs amendements présents et futurs adoptés par le Conseil.

c) **Territoire :**

Le territoire du Service de Transition en Emploi est constitué des limites territoriales de la région administrative du Bas-Saint-Laurent.

d) **Siège social :**

Le siège social de la Corporation est établi dans la ville de Rimouski.

1.2 Dénomination sociale

La présente corporation porte le nom de SERVICE DE TRANSITION EN EMPLOI.

1.3 Objets

Les objets pour lesquels la corporation a été formée sont :

1. Offrir des services en matière de développement de l'employabilité à toute clientèle pour laquelle nous sommes sollicités de la part du milieu et/ou des organismes subventionnaires, selon nos capacités et nos intérêts ;
2. Soutenir dans leur recherche ou leur maintien en emploi, les travailleuses et travailleurs expérimenté(e)s en transition d'emploi et/ou professionnelle ;
3. Offrir des services en matière de développement de l'employabilité à la clientèle judiciarisée ;
4. Se préoccuper des besoins de notre clientèle dans le but d'améliorer son employabilité, son autonomie et sa compétitivité relativement à l'évolution du marché du travail ;
5. Défendre, dans les limites de nos moyens et de nos capacités, les droits et les intérêts de notre clientèle ;
6. Souscrire, encadrer, gérer et promouvoir tout projet visant l'intégration ou le maintien en emploi de notre clientèle et le développement de nos services ;
7. Offrir des services aux employeurs pour les aider dans la gestion de leurs ressources humaines.

2 CHAPITRE II : LES MEMBRES

2.1 Catégories

La corporation comprend deux catégories de membres, soit les membres réguliers et les membres honoraires.

2.2 Membres réguliers

Toute personne peut devenir membre régulier, pourvu qu'elle ou qu'il soit intéressé et solidaire avec les objectifs de la corporation et qu'elle ou qu'il réponde aux conditions d'admissibilité.

2.3 Membres honoraires

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de désigner toute personne ou organisme comme membre honoraire de la corporation. Les membres honoraires doivent être intéressés et solidaires avec les objectifs du Service de Transition en Emploi. Ils ont droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres sans y avoir droit de vote. En tant que membres honoraires, ils ne sont pas éligibles au conseil d'administration ni comme officiers de la corporation.

2.4 Conditions d'admissibilité

Toute personne physique peut devenir membre de la corporation en adressant une demande à cette fin, ou sur présentation d'un membre du conseil d'administration, en se conformant à toutes autres conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout subordonné aux dispositions du présent règlement relatives à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres.

2.5 Droits et priviléges

Tous les membres réguliers bénéficient du droit de vote. Ils bénéficient également du droit de siéger au conseil d'administration à l'exception des membres du personnel, hormis le membre élu par les personnes salariées, selon l'article 4.1.

2.6 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser définitivement tout membre qui enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

2.7 Cotisation

S'il y a lieu, la cotisation annuelle des membres est fixée par le conseil d'administration et est payable aux dates et de la manière fixée par ce dernier.

3 CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Composition

L'assemblée générale de la corporation est composée des membres en règle, selon les clauses 2.4 et 2.7, au moment de la tenue de l'assemblée générale.

3.2 Date et endroit de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale des membres de la corporation a lieu à la date et à l'endroit que le conseil d'administration fixe chaque année. Elle doit avoir lieu dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'année financière de la corporation ou exceptionnellement dans les six (6) mois par suite d'une résolution du conseil d'administration.

3.3 Avis de convocation à l'assemblée générale annuelle

L'assemblée est convoquée par avis écrit aux membres et, au besoin, par tout autre mode décidé par le conseil d'administration, et ce, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. L'avis indique la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée et est accompagné de l'ordre du jour proposé.

3.4 Quorum de l'assemblée générale annuelle

Le quorum nécessaire pour toute assemblée générale est constitué d'au moins quinze pour cent (15 %) des membres. Aucune affaire ne peut être transigée à une assemblée générale à moins que le quorum requis ne soit obtenu dès l'ouverture de l'assemblée.

3.5 Pouvoirs et responsabilités de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a tous les pouvoirs en ce qui a trait aux buts et intérêts de la corporation.

3.6 Vote à l'assemblée générale annuelle

À toute assemblée, chaque membre présent a droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée, le vote se prend à main levée ou, sur demande d'au moins cinq (5) membres ou dix pour cent (10 %) des membres présents (le plus grand nombre devant s'appliquer) au vote secret.

Toute question soumise est décidée à la majorité des votes compte non tenu des abstentions. La présidence d'assemblée ne vote qu'en cas d'égalité des votes.

3.7 Assemblée générale spéciale des membres

Selon que les circonstances l'exigent, les membres de la corporation peuvent être convoqués en tout temps à une réunion spéciale de l'assemblée générale.

3.8 Convocation à l'assemblée générale spéciale

La tenue d'une assemblée générale spéciale doit être décidée par résolution du conseil d'administration. Elle est convoquée par avis écrit aux membres et, au besoin, par tout autre mode décidé par le conseil d'administration, et ce, au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée.

Une telle assemblée peut aussi être convoquée par au moins cinq (5) membres. Ces derniers peuvent requérir des administratrices et administrateurs ou du secrétaire, la convocation d'une assemblée spéciale en précisant, dans un avis écrit, les questions qui doivent y être traitées. Si les administratrices et administrateurs ou le secrétaire refusent d'agir dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de l'avis, l'assemblée peut être convoquée par les signataires de la demande. L'avis indique la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée ainsi que les sujets à l'ordre du jour.

Un membre peut renoncer à recevoir l'avis de convocation. Sa seule présence à l'assemblée fait foi de sa renonciation.

3.9 Quorum de l'assemblée générale spéciale

Le quorum de l'assemblée générale spéciale est constitué par un minimum de cinq (5) membres présents.

3.10 Pouvoirs et responsabilités de l'assemblée générale spéciale

L'assemblée générale spéciale discute, négocie et décide exclusivement des sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

3.11 Vote de l'assemblée générale spéciale

À toute assemblée générale spéciale, chaque membre présent a droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée, le vote se prend à main levée ou, sur demande d'au moins cinq (5) membres ou dix pour cent (10 %) des membres présents (le plus grand nombre devant s'appliquer) au vote secret.

Toute question soumise est décidée à la majorité des votes compte non tenu des abstentions. La présidence d'assemblée ne vote qu'en cas d'égalité des votes.

4 CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition

Le conseil d'administration se compose de huit (8) membres, dont sept (7) membres élus par l'assemblée générale annuelle et un (1) membre élu par et parmi les personnes salariées.

La direction siège d'office, sans droit de vote, avec voix consultative seulement.

Si l'assemblée générale annuelle est dans l'impossibilité, faute de candidature, de combler l'un ou l'autre poste au conseil d'administration, ce dernier a la responsabilité de nommer, par résolution, une autre personne membre en règle pour remplir ce poste. Ce membre reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du membre ainsi remplacé. La personne élue par les personnes salariées n'est pas assujettie à cette mesure.

4.2 Éligibilité

Tout membre régulier en règle a droit de vote pour élire les membres du conseil d'administration.

4.3 Durée du mandat

Les administratrices et les administrateurs sont élu(e)s pour une durée de deux (2) ans. Quatre (4) postes vont en élection une année impaire et quatre (4) postes une année paire en fonction des règles suivantes :

1. Aux fins de la détermination de la durée du mandat, chaque membre du conseil d'administration se voit octroyer un numéro de 1 à 8. Une année impaire, les postes 1, 3, 5 et 7 vont en élection et l'année paire, les postes 2, 4, 6 et 8.
2. Les membres entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils sont élus.
3. La personne élue par les personnes salariées entre elle aussi en poste à la clôture de l'assemblée si elle a déjà été nommée. Sinon, elle entre en poste au moment de son élection par ses pairs et le demeure jusqu'à la fin de la période restante de mandat pour lequel elle a été élue.

4.4 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés.

Nonobstant ce qui précède, une administratrice ou un administrateur peut recevoir un remboursement pour des dépenses encourues, telles un déplacement, un repas ou un séjour, lors de la représentation du STE sur demande du conseil d'administration. Ce remboursement est fait selon les barèmes en vigueur pour les personnes salariées.

4.5 Perte de qualité d'administrateur

Une administratrice ou un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions :

- a) s'il offre sa démission par écrit ;
- b) s'il néglige d'assister à trois (3) réunions consécutives sans motif valable ;
- c) s'il postule sur un poste rémunéré de la corporation ;
- d) si la personne représentante des employé(e)s n'est plus à l'emploi de la corporation.

4.6 Vacance

Si le poste d'un des membres du conseil d'administration de la corporation devient vacant, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer un autre membre en règle pour remplir ce poste. Ce membre reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du membre ainsi remplacé.

4.7 Pouvoirs et responsabilités

Le conseil d'administration est responsable de l'administration des affaires de la corporation, entre autres :

- a) Le conseil d'administration doit assurer la mise en œuvre des orientations, de la mission, de la planification stratégique, des objectifs et priorités, de même que toute décision prise par l'assemblée générale ;
- b) Le conseil d'administration étudie, exécute ou fait exécuter toute décision sur les questions ou dossiers en accord avec les orientations de la corporation et les décisions de l'assemblée générale ;
- c) Le conseil d'administration adopte le budget annuel et contrôle la situation financière ;
- d) Le conseil d'administration doit voir à la préparation technique de l'assemblée générale, de même qu'à lui proposer de nouvelles orientations, priorités, programmes d'activités, s'il y a lieu ;
- e) Le conseil d'administration prend les décisions concernant les achats, les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et obligations dans lesquels il peut s'engager ;
- f) Le conseil d'administration est responsable de l'engagement de la direction générale, et, annuellement, de son évaluation de rendement ;
- g) Le conseil d'administration est responsable de l'organisation et de la réalisation des activités de financement de la corporation ;
- h) Le conseil d'administration voit à ce que les règlements généraux soient appliqués et les résolutions exécutées ;
- i) Le conseil d'administration se réserve le droit de déléguer certains pouvoirs et responsabilités à la direction.

4.8 Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, avec un minimum de six (6) rencontres par année.

4.9 Convocation des réunions

Les réunions ordinaires du conseil d'administration sont convoquées par le secrétariat, à la demande de la présidence ou sur demande écrite de trois (3) administratrices ou administrateurs.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal. Le délai en est d'au moins cinq (5) jours dans le cas d'une assemblée régulière, sauf dans le cas d'urgence.

4.10 Renonciation à l'avis de convocation

Toute assemblée du conseil d'administration peut avoir lieu en tout temps et sans avis écrit pourvu que tous les administratrices et administrateurs soient présents ou aient signifié une renonciation à l'avis de convocation.

4.11 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil d'administration est de cinquante pour cent (50 %) des membres en poste plus un (1).

4.12 Vote

Chaque membre du conseil d'administration a droit à un (1) vote. Toutefois, en cas d'égalité, la présidence peut exercer un vote prépondérant ou reporter le vote à la prochaine réunion du conseil d'administration.

5 CHAPITRE V : OFFICIERS ET ADMINISTRATEURS

5.1 Composition des officiers

Les officiers peuvent être au nombre de trois (3) ou de quatre (4), soit :

- le(la) président(e)
- le(la) vice-président(e)
- le(la) secrétaire-trésorier(ère) OU
- le(la) secrétaire et le(la) trésorier(ère)

La même personne peut cumuler les fonctions de trésorier(ère) et de secrétaire et, dans ce cas, peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier(ère). Les officiers sont alors :

- le(la) président(e)
- le(la) premier(ère) vice-président(e)
- le(la) deuxième vice-président(e)
- le(la) secrétaire-trésorier(ère)

Cependant, la personne élue par les salarié(e)s ne peut être nommée au poste de présidence ni de vice-présidence.

5.2 Élection et durée du mandat

Les officiers sont élus par les membres du conseil d'administration à l'occasion de sa première réunion suivant l'assemblée générale.

Cette assemblée doit être tenue le plus tôt possible après l'assemblée générale annuelle ou à l'occasion de cette assemblée. Si elle est tenue à l'occasion de l'assemblée générale annuelle, aucun avis de convocation n'est nécessaire.

Les officiers sont nommés pour un (1) an et sont rééligibles.

5.3 Rémunération

Les officiers ne sont pas rémunérés.

Nonobstant ce qui précède, un officier peut recevoir un remboursement pour des dépenses encourues, telles un déplacement, un repas ou un séjour, lors de la représentation du STE sur demande du conseil d'administration. Ce remboursement est fait selon les barèmes en vigueur pour les personnes salariées.

5.4 Démission, vacance et perte de qualité d'officier

Les règles s'appliquant au sein du conseil d'administration s'appliquent aussi à l'endroit des officiers.

5.5 Pouvoirs et responsabilités des officiers et des administrateurs

Les pouvoirs et responsabilités de chacun des officiers sont :

Présidence. La présidence de la corporation est choisie parmi les administratrices et les administrateurs. Elle préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de la corporation. Elle en est le principal officier exécutif et, sous le contrôle du conseil d'administration, elle surveille, administre et dirige également les activités de la corporation. De plus, elle exerce tous les autres pouvoirs et fonctions que le conseil d'administration détermine.

Vice-présidence. La vice-présidence exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administratrices et administrateurs ou la présidence. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de la présidence, la vice-présidence peut exercer les pouvoirs et les fonctions de la présidence tels qu'établis par les règlements.

Secrétariat. La personne responsable du secrétariat assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux. Elle remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Les procès-verbaux sont tenus et conservés au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par celle-ci et doivent être en tout temps disponibles à l'examen du conseil d'administration.

Trésorerie. La personne nommée à la trésorerie assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration. Elle vérifie les états financiers présentés par la direction. Elle remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

Administratrices et administrateurs. Les personnes administratrices assistent à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration. Elles prennent part aux décisions et aux échanges menant à celles-ci. Elles remplissent toutes les autres fonctions qui leur sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

5.6 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs d'un tel officier à tout autre officier ou à tout autre membre du conseil d'administration.

5.7 Intérêt

En cas de conflit d'intérêts, sans être tenu de démissionner, l'administratrice ou administrateur concerné doit déclarer son intérêt au conseil d'administration et doit se retirer afin de ne pas prendre part à toute discussion ou vote sur la question qui l'intéresse.

Notamment, la personne élue par le personnel pour les représenter au conseil d'administration doit se retirer lorsque que le conseil d'administration délibère sur une question concernant directement

les relations de travail. Ce huis-clos a pour but de protéger le/la représentant(e) du personnel de tout conflit d'intérêt.

5.8 Confidentialité

Les personnes officières et administratrices du conseil d'administration ne doivent pas discuter de dossiers, de personnes ou de décisions propres au STE avec des personnes extérieures ou non concernées, sauf si cela est nécessaire pour réaliser une intervention. Dans une telle situation, elles doivent :

- S'assurer de l'identité de la personne qui demande l'information si celle-ci n'est pas connue ;
- Obtenir l'aval du conseil d'administration après avoir exposé l'intérêt d'une telle discussion ;
- Limiter les échanges d'informations au strict minimum.

Le manquement à cette règle entraîne l'exclusion du conseil d'administration de la personne fautive.

6 CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

6.1 Livres de comptabilité

Le conseil d'administration de la corporation fait tenir par la personne en charge des services administratifs ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes ses dettes ou obligations de même que toutes autres transactions financières de la corporation.

Ce livre ou ces livres sont tenus et conservés au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par celle-ci et doivent être en tout temps disponibles à l'examen du conseil d'administration.

6.2 Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le 1^{er} juillet de chaque année et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, déterminer une autre date. Toute décision de cet ordre doit être entérinée par l'assemblée générale suivante.

6.3 Vérificateur

À la demande de Services Québec ou sur proposition du conseil d'administration, les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par une vérificatrice ou un vérificateur nommé(e) à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

6.4 Effets bancaires

Tous les chèques, billets ou autres effets bancaires de la corporation sont signés par un membre de la direction et un membre du conseil d'administration désigné par résolution. Toujours par résolution, un autre membre du conseil d'administration est désigné comme substitut afin de signer les documents en cas d'absence du signataire officiel. Il en est de même pour le substitut de la direction générale qui sera choisi, par résolution, au sein de la direction.

6.5 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par les personnes désignées par résolution par le conseil d'administration.

6.6 Sanction et modification des règlements généraux

Seule l'assemblée générale annuelle ou spéciale de la corporation peut modifier les règlements généraux de la corporation.

Toute proposition de modification des règlements généraux de la corporation doit être signée, par la présidence ou le secrétariat du conseil d'administration, et communiquée à tous les membres de la corporation au moins dix (10) jours avant la date de la réunion qui l'étudiera.

Pour être adoptée, une proposition de modification des règlements généraux de la corporation doit recueillir cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées par les membres en règle qui sont présents en assemblée générale.

Les présents règlements généraux entrent en vigueur le jour de leur sanction par l'assemblée générale des membres.