



c. R-2.1, r.4

## Règlement sur la régie interne et la conduite des affaires du Fonds d'aide aux recours collectifs

Loi sur le recours collectif  
(L.R.Q., c. R-2.1, a. 39)

### SECTION I INTERPRÉTATION

**1.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) « administrateur » : un administrateur du Fonds nommé en vertu de l'article 8 de la Loi, y compris le président ;
- b) « conseil » : le conseil d'administration du Fonds ;
- c) « demande » : la demande visée à l'article 21 de la Loi ;
- d) « entente » : une entente signée entre un bénéficiaire et le Fonds en vertu de l'article 25 de la Loi ;
- e) « Fonds » : le Fonds d'aide aux recours collectifs constitué par l'article 6 de la Loi ;
- f) « jour ouvrable » : tout jour autre que le samedi, le dimanche ou les jours fériés ;
- g) « Loi » : la Loi sur le recours collectif (L.R.Q., c. R-2.1) ;
- h) « ministre » : le ministre de la Justice ;
- i) « président » : le président du Fonds ;
- j) « règlement » : un règlement adopté en vertu de la Loi ;
- k) « secrétaire » : le secrétaire du Fonds ;
- l) « dossier » : un dossier constitué par le Fonds pour traiter les demandes prévues à la section I du chapitre III de la Loi.

### SECTION II SCEAU

**2.** Le conseil, par résolution, adopte un sceau.

### SECTION III EXERCICE DES POUVOIRS

**3.** Le conseil exerce, par résolution, les pouvoirs dont le Fonds est investi sauf ceux qui, aux termes de la Loi, doivent être exercés par règlement.

**4.** Tout projet de règlement du Fonds doit être soumis par le secrétaire à chacun des administrateurs, au moins 15 jours avant la tenue de la séance à laquelle ce règlement sera présenté pour adoption.

**5.** Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents réunis en séance. Il n'est pas nécessaire que les résolutions proposées soient appuyées.

### SECTION IV SÉANCES DU CONSEIL

#### §1. Date, heure et lieu des séances

**6.** Le conseil tient ses séances au siège social du Fonds ou à tout endroit au Québec prévu dans l'avis de convocation.

**7.** Les séances ont lieu au moins une fois par mois et aussi souvent que l'intérêt du Fonds l'exige.

**8.** Une séance du conseil est convoquée par le secrétaire sur demande verbale du président qui en fixe la date, l'heure et le lieu.

**9.** Une séance du conseil peut également être convoquée par le secrétaire sur demande verbale d'un administrateur en l'absence ou au cas d'incapacité d'agir du président.

**10.** Le président est tenu de convoquer une séance du conseil sur demande écrite de 2 administrateurs et s'il n'accède pas à cette demande dans les 24 heures de la réception de cette demande, les signataires peuvent convoquer eux-mêmes cette séance.

**11.** Sous réserve de l'article 10, une séance du conseil est convoquée par un avis du secrétaire à tous les administrateurs.

Cet avis doit être expédié aux administrateurs par la poste à la dernière adresse déclarée par ceux-ci, au moins 3 jours ouvrables avant la date à laquelle cette séance doit

avoir lieu, ou remis ou donné aux administrateurs, au plus tard le jour précédant celui où cette séance doit avoir lieu.

L'avis de convocation peut également être donné par télégramme ou verbalement.

**12.** On peut déroger aux formalités et aux délais de convocation pour une séance du conseil si tous les administrateurs sont présents à cette séance et s'ils renoncent à l'avis de convocation.

#### §2. Procédure relative aux séances

**13.** Les séances du conseil sont présidées par le président ou, en son absence ou au cas d'incapacité d'agir de celui-ci, par l'administrateur désigné à cette fin par résolution du conseil.

**14.** Le président d'une séance du conseil dirige les délibérations en tenant compte des règles de procédure établies au présent règlement.

**15.** L'ordre du jour d'une séance du conseil est préparé par le secrétaire. Il est soumis au conseil pour approbation au début de chaque séance. Les administrateurs peuvent apporter des modifications à l'ordre du jour avant qu'il ne soit adopté.

**16.** Le secrétaire rédige le procès-verbal des séances du conseil.

Après avoir été lu et approuvé au commencement d'une séance subséquente, il est signé par la personne qui préside alors cette séance et contresigné par le secrétaire.

Le conseil peut dispenser le secrétaire de la lecture du procès-verbal avant son adoption.

**17.** Le vote sur résolution est exprimé verbalement. Le vote peut également se faire au scrutin secret à la demande d'un administrateur.

À moins que le vote par scrutin secret ne soit ainsi demandé, la déclaration par le président de la séance qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité quelconque ou n'a pas été adoptée fait preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

**18.** Une séance peut être ajournée à un moment ultérieur du même jour ou à un jour postérieur à celui où cette séance doit avoir lieu et un nouvel avis de convocation n'est pas alors nécessaire.

## SECTION V ADMINISTRATEURS

**19.** Le poste d'un administrateur devient vacant suite au décès ou à la démission de celui-ci ou lorsqu'il est déchu de sa charge conformément au deuxième alinéa de l'article 12 et au deuxième alinéa de l'article 16 de la Loi.

**20.** Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit de sa démission au secrétaire.

Sur réception de cet avis, le secrétaire en informe les autres membres du conseil et le ministre pour qu'il soit pourvu à son remplacement.

**21.** Lorsqu'un administrateur est dans l'incapacité d'agir par suite d'absence ou de maladie et que les autres membres du conseil jugent que cette absence est de nature à nuire au bon fonctionnement du Fonds, le secrétaire, à leur demande, en avise le ministre pour qu'il lui soit nommé temporairement un remplaçant.

**22.** Les allocations ou indemnités aux administrateurs fixées par le gouvernement sont payées par le secrétaire en conformité à la Loi et au présent règlement.

## SECTION VI FONCTIONS ET POUVOIRS DU PRÉSIDENT ET DU SECRÉTAIRE

**23.** Le président remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le Fonds. Sans limiter la portée de ce qui précède, le président :

- a) préside les séances du conseil ;
- b) coordonne et planifie les travaux du conseil et du Fonds et en assure la continuité ;
- c) voit, avec son conseil, à la mise en application et au respect des règlements de même qu'au respect et à l'exécution des ententes et des décisions du Fonds ;
- d) est responsable de l'organisation administrative du Fonds ;
- e) s'assure de la mise sur pied d'un système de contrôle adéquat des opérations du Fonds dans le cadre du budget approuvé par le ministre ;

f) voit, avec le secrétaire, à la préparation et à la transmission, dans les délais prévus par la Loi, du budget, du rapport annuel des activités du Fonds ainsi que des autres rapports, états financiers, renseignements qui peuvent être demandés par le ministre ;

g) sous réserve des articles 24, 26 et 27, signe les actes, documents ou écrits du ressort du Fonds et représente le Fonds en tant que porte-parole officiel.

**24.** Le secrétaire remplit toutes les fonctions inhérentes à sa charge ainsi que celles qui peuvent lui être confiées par le Fonds. Sans limiter la portée de ce qui précède, le secrétaire :

- a) agit comme secrétaire du conseil ;
- b) prépare l'ordre du jour des séances ;
- c) donne avis de convocation des séances du conseil ;
- d) rédige les procès-verbaux et les signe après approbation par le conseil ;
- e) a la garde des archives, papiers et documents du conseil et du Fonds ;
- f) certifie et délivre, sur paiement des honoraires établis par le conseil, copie des extraits des procès-verbaux des séances du conseil ou décisions des administrateurs prises en vertu de l'article 26 de la Loi ;
- g) a la garde du sceau du Fonds ;
- h) tient, suivant les formalités prescrites par le conseil ou le présent règlement, les livres et registres prévus à l'article 30 ;
- i) assure la mise en oeuvre des décisions du conseil et assiste le président dans sa tâche de contrôle administratif et financier des opérations du Fonds ;
- j) planifie, distribue et contrôle le travail du personnel et, d'une façon générale, assume la gestion des ressources humaines et matérielles du Fonds ;
- k) prépare, en collaboration avec le président, et transmet dans les délais prévus par la Loi, le budget et le rapport annuel des activités du Fonds ; prépare les états financiers et fournit, sur demande du conseil ou du président, tout autre document ou renseignement requis par ceux-ci ;
- l) perçoit tous les deniers payables au Fonds et dépose ces deniers ainsi que toute autre valeur du Fonds au nom et au crédit de celui-ci, dans une banque, caisse d'épargne et de crédit, société de fiducie ou autre organisme faisant des opérations de même nature désigné par le conseil ;
- m) paye, à même les deniers du Fonds, les sommes dues par ce dernier et effectue, à même ces deniers, les versements d'aide ou avances prévus par la Loi conformément aux décisions du Fonds ou aux ententes conclues par celui-ci ;

n) donne quittance aux personnes endettées envers le Fonds après avoir reçu le montant mentionné dans cette quittance ;

o) assure la liaison entre les intéressés et le conseil et sans restreindre ce qui précède :

i. reçoit les demandes d'aide et les transmet au conseil ou à un administrateur dans les cas visés à l'article 26 de la Loi ;

ii. s'assure de leur conformité à la Loi et aux règlements et voit à obtenir des intéressés les informations, pièces justificatives, documents ou états financiers exigés par la Loi, les règlements ou le Fonds ;

iii. à la demande du conseil, évalue l'état financier du requérant ou des membres du groupe qui se sont fait connaître et avise le conseil sur toute question relative à la demande ;

iv. fait parvenir aux intéressés les accusés de réception, avis ou documents prévus aux règlements du Fonds ;

p) avise le ministre des démissions ou absences au sein du conseil conformément à l'article 21 ;

q) exerce et remplit toute autre fonction administrative non spécifiquement attribuée au président ou au conseil en vertu de la Loi et des règlements.

**25.** Au cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, le conseil peut désigner une personne pour le remplacer temporairement.

#### SECTION VII SIGNATURE DES DOCUMENTS ET REPRÉSENTATION DU FONDS

**26.** Les chèques, traites, billets ou autres effets négociables sont signés, tirés, acceptés ou endossés par le secrétaire ou une autre personne désignée par résolution du conseil.

**27.** En outre du président, le conseil peut autoriser, par résolution, toute personne à signer tout autre acte, document ou écrit qu'il indique et qui sont requis dans le cadre des opérations du Fonds ainsi qu'à le représenter et à parler en son nom sur les sujets ou dans les circonstances où il l'indique.

**28.** Le conseil peut, par résolution, aux conditions qu'il fixe, permettre qu'un fac-similé de la signature requise soit gravé, lithographié ou imprimé sur les documents qu'il détermine : dans ce cas, le fac-similé a la même valeur que la signature elle-même.

## SECTION VIII COMPTE DE BANQUE

**29.** Le conseil désigne les institutions financières telles que banque, caisse d'épargne et de crédit, société de fiducie ou autre organisme faisant des opérations de même nature, dans lesquelles le secrétaire peut ouvrir le compte, louer un coffret de sécurité et où peuvent être transigées généralement toutes les opérations financières du Fonds.

## SECTION IX LIVRES ET REGISTRES

**30.** Le conseil doit tenir, à son siège social, un ou plusieurs livres ou registres où doivent être consignés ou inscrits, selon le cas :

- a) copie des règlements adoptés par le gouvernement en vertu de l'article 38 de la Loi de même qu'une copie des règlements du Fonds et des décrets d'approbation de ces règlements dans le cas où cette approbation est requise par la Loi ;
- b) les procès-verbaux des séances du conseil ;
- c) les nom, prénom, occupation et adresse des administrateurs, la date de leur nomination et celle à laquelle ils cessent d'être membres du conseil en y annexant copie du décret les nommant, mettant fin à leur mandat ou les remplaçant, selon le cas ;
- d) par ordre de date, les recettes et déboursés du Fonds, les matières auxquelles ils se rapportent ainsi que les noms des personnes de qui des sommes ont été reçues ou à qui des sommes ont été versées ;
- e) les transactions financières du Fonds ; et
- f) ses créances et obligations.

**31.** Le conseil peut, par résolution, décider de la forme de ces registres ainsi que de toute inscription à y être effectuée.

## SECTION X ARCHIVES

**32.** Les archives du Fonds sont conservées et gérées par le secrétaire.

**33.** Font partie des archives du Fonds l'ensemble des écrits et documents constatant les actes de la vie corporative du Fonds et, subsidiairement, les avis de convocation, ordres du jour et procès-verbaux des séances du conseil, les livres, registres, budgets, états financiers ou autres documents que le conseil identifie comme devant faire partie des archives. Font également partie des archives du

Fonds les dossiers constitués pour traiter les demandes prévues à la section I du chapitre III de la Loi.

**34.** Le secrétaire ne peut se départir des archives qu'avec la permission et de la manière indiquée par le conseil.