

Contrat d'association

Adopté par le Comité exécutif le 9 mai 2025

1. Interprétation.....	2
2. Objets de l'association.....	3
3. Siège social et établissement de l'association.....	3
4. Livre de l'association.....	4
5. Gouvernance et fonctionnement.....	4
6. Indemnisation et exonération.....	5
7. Exercice financier, auditeur (vérificateur) et comptable professionnel agréé.....	5
8. Avis.....	6
9. Contrats et effets de commerce.....	7
10. Règles d'emprunt.....	7
11. Autres dispositions.....	8
Annexes	9

1. Interprétation

1.1. Définitions

Dans ce contrat d'association et dans tout règlement de l'association, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- a) « association » désigne Transition en Commun;
- b) « Loi » désigne le Code civil du Québec, comme modifiée subséquemment, et toute loi pouvant y être substituée; dans le cas d'une telle modification ou substitution, toute référence contenue contrat d'association sera interprétée comme une référence aux dispositions modifiées ou substituées de cette Loi;
- c) « contrat d'association » désigne le présent contrat d'association;
- d) « règlement » désigne tout règlement de l'association en vigueur à l'époque pertinente;
- e) « contrats, documents ou actes écrits » comprend les actes, nantissements, hypothèques, charges, transports, transferts et cessions de propriété, réels ou personnels, meubles ou immeubles, conventions, reçus et quittances pour le paiement en numéraire ou autres obligations ou autres valeurs mobilières et tout acte écrit;
- f) « moyens technologiques » désigne, selon le cas, tout moyen technologique permettant : (i) dans le cas d'assemblées, à des personnes de communiquer immédiatement entre elles, notamment par téléphone, message texte, vidéoconférence, etc., et/ou (ii) dans le cas d'assemblées, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé, et/ou (iii) dans tout autre cas, tout moyen de communication permettant à des personnes de communiquer entre elles, notamment le courriel ou un logiciel de signature électronique;
- g) les mots employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa; les mots employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa; les expressions désignant des personnes physiques désignent également des personnes morales, corporations, compagnies, sociétés, syndicats, fiducies et tout autre groupement de particuliers;
- h) les titres employés dans le contrat d'association n'y sont insérés qu'à titre de référence et ne doivent pas servir à l'interprétation des expressions ou des dispositions de ce contrat d'association;
- i) « administrateurs.trices » désignent les membres du comité exécutif de l'association.

2. Objets de l'association

L'association est constituée sans intention de gains pécuniaires pour ses membres aux fins de :

1. Faire émerger, populariser et mobiliser autour d'une vision partagée de la transition socio-écologique
2. Se donner collectivement les moyens de la mettre en œuvre, notamment par de nouveaux engagements des institutions concernées, dans un premier temps à Montréal
3. Faciliter l'émergence d'espaces de dialogues et le renforcement d'une culture de collaboration élargie avec la société civile

Conformément à l'article 2279 du Code civil du Québec, les biens qui proviennent des contributions de tiers sont, malgré toute stipulation contraire, dévolus à une association, à une personne morale ou à une fiducie partageant des objectifs semblables à l'association; si les biens ne peuvent être ainsi employés, ils sont dévolus à l'État et administrés par le ministre du Revenu comme des biens sans maître ou, s'ils sont de peu d'importance, partagés également entre les membres.

Aucune partie du revenu de l'association ne sera versée à un administrateur.trice ou à un membre de l'association ou autrement mise à leur disposition. Aucun membre de l'association ne pourra en retirer quelques droits, privilèges, bénéfices ou avantages.

Tous les profits de l'association ou autres accroissements seront employés à favoriser l'accomplissement de ses objets.

Advenant la dissolution ou la liquidation de l'association, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera distribué à un ou plusieurs organisme(s) à but non lucratif ayant des activités analogues.

3. Siège social et établissement de l'association

3.1. Siège social

Le siège social de l'association doit être situé en permanence au Québec. L'adresse du siège social est le 6450 avenue Christophe Colomb, à Montréal (Québec) H2S 2G7.

Ce siège social constitue le domicile de l'association.

3.2. Établissement

L'association peut, en plus de son siège social établir ailleurs, à l'intérieur comme à l'extérieur du Québec, tout autre établissement, bureau ou agence que le comité exécutif pourra de temps à autre déterminer.

4. Livre de l'association

4.1. Contenu du Livre

L'association tient, à son siège social ou sur toute plateforme numérique permettant le stockage de données sur laquelle l'association détient le contrôle, un ou plusieurs Livres contenant :

- a) le contrat d'association;
- b) les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres;
- c) l'adresse et l'occupation ou la profession de chaque personne pendant qu'elle est membre;
- d) les nom, adresse et profession de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs.trices de l'association, avec les diverses dates auxquelles iels sont devenu.e.s ou ont cessé d'être administrateur.trices;
- e) une liste des membres de l'association préparée annuellement;
- f) ses recettes et débours et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres;
- g) ses transactions financières;
- h) ses créances et ses obligations;
- i) les procès verbaux des assemblées de ses membres et des administrateurs.trices et des votes pris à ces assemblées. Chaque procès-verbal inscrit dans ce ou ces Livres doit être certifié par la co-présidence de l'association ou de l'assemblée, ou par le secrétariat de l'association.

5. Gouvernance et fonctionnement

Le cadre de gouvernance et fonctionnement de l'association est régi par les dispositions qui lui sont propres explicitées au Cadre de gouvernance et fonctionnement de l'alliance, lequel est réputé faire partie intégrante du contrat d'association et disponible en annexe.

6. Indemnisation et exonération

6.1. Indemnisation et remboursement des frais

L'association convient, par les présentes, que chaque administrateur.trice ou autre mandataire a assumé ses fonctions à la condition expresse et en considération de l'engagement de l'association qu'iel soit indemnisé.e de tout préjudice subi et qu'iel reçoive le remboursement des frais raisonnables qu'iel aura engagés en raison ou relativement à l'exécution de ses fonctions, conformément aux dispositions qui suivent.

6.2. Indemnisation

Tout.e administrateur.trice et autre mandataire ainsi que leur.e.s héritier.e.s et ayants cause sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'association, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet.te administrateur.trice et autre mandataire supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre iel, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par iel dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions; et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'iel supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

6.3. Remboursement des dépenses

Sous réserve d'une entente contractuelle précisant ou restreignant le présent engagement, l'association s'engage à rembourser à l'administrateur.trice ou autre mandataire, les frais raisonnables et nécessaires à l'exécution de ses fonctions engagés par celui-ci/celle-ci, plus les intérêts à compter du jour où ils ont été déboursés. Ce remboursement s'effectuera sur production, le cas échéant, de pièces justificatives.

7. Exercice financier, auditeur (vérificateur) et comptable professionnel agréé

7.1. Exercice financier

L'exercice financier de l'association se terminera à toute date fixée par résolution du comité exécutif, par défaut du 1er janvier au 31 décembre.

7.2. Comptable professionnel agréé

Le comité exécutif peut décider de nommer jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres un ou des comptables professionnels agréés pour s'occuper des comptes et préparer les états financiers de l'association. Sa rémunération est fixée par le comité exécutif.

Si le comptable professionnel agréé décède, démissionne, ou est destitué par le comité exécutif avant l'expiration de son mandat, le comité exécutif peut combler la vacance et nommer un.e remplaçant.e qui sera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat.

7.3. Auditeur (vérificateur)

Les membres peuvent décider par résolution adoptée à la majorité d'entre eux/elles de nommer un ou des auditeurs (vérificateurs) des comptes de l'association. L'auditeur (vérificateur) est nommé lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par le comité exécutif, si ce pouvoir lui est délégué par les membres.

Aucun.e administrateur.trice de l'association ou toute personne qui est son associée ne peut être nommé.e auditeur (vérificateur).

Si l'auditeur (vérificateur) décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son mandat, le comité exécutif peut combler la vacance et lui nommer un.e remplaçant.e qui sera en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat.

8. Avis

8.1. Signatures des avis

La signature sur les avis de tout.e administrateur.trice de l'association peut être écrite, étampée, dactylographiée ou imprimée au complet ou en partie.

8.2. Calcul des délais

Lorsqu'un avis qui prévoit un nombre fixe de jours ou une période quelconque doit être donné en vertu du contrat d'association, le jour de la signification ou de la mise à la poste de l'avis doit, à moins d'indication contraire, être compté dans le nombre de jours ou dans la période.

9. Contrats et effets de commerce

9.1. Contrats

Tous les actes, contrats, ou autres documents qui requièrent la signature de l'association devront être signés par la co-présidence et tout contrat, document ou acte écrit ainsi signé lie l'association sans plus de formalité ou d'autorisation. Le comité exécutif peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'association, par défaut la coordination générale. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

9.2. Emploi de la dénomination sociale

La dénomination sociale de l'association doit être lisiblement indiquée sur tous ses effets de commerce, contrats, factures et commandes de marchandises ou de services.

Le comité exécutif peut, par résolution, décider d'identifier l'association sous un nom autre que sa dénomination sociale. Le comité exécutif doit alors déposer une déclaration auprès du Registraire des entreprises.

9.3. Chèques et traites

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom de l'association devront être signés par le ou les administrateurs, trices ou représentants de l'association que le comité exécutif désignera par résolution et de la manière déterminée par le comité exécutif, par défaut la coordination générale.

9.4. Dépôts

Les fonds de l'association devront être déposés au crédit de l'association auprès de la ou des institutions financières que le comité exécutif désignera par résolution.

10. Règles d'emprunt

Les administrateurs, trices peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres :

- a) [Emprunts] Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'association;
- b) [Valeurs] Émettre des obligations ou autres valeurs de l'association et les donner en garantie ou les vendre pour un prix et des sommes jugés convenables;

- c) [Délégation des pouvoirs] Déléguer un ou plusieurs des pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs.trices de l'association à un comité du comité exécutif de l'association. Les pouvoirs ainsi délégués peuvent être modifiés au moyen d'un règlement.

Aucune disposition du présent article ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de l'association fait au moyen de lettres de change ou billets faits, tirés, acceptés ou endossés par ou en faveur de l'association.

11. Autres dispositions

11.1. Employé.e.s

Le comité exécutif peut nommer les mandataires et les employé.e.s qu'il juge nécessaires, déterminer leurs fonctions et fixer leur rémunération. Ces personnes sont sous le contrôle du comité exécutif, mais ce contrôle peut être délégué à un administrateur.trice et/ou à la coordination générale.

Tout.e employé.e de l'association devra signer un contrat d'emploi sur la base du modèle reproduit à l'Annexe B.

11.2. Saisies-arrêts

La co-présidence, le secrétariat ou la trésorerie est autorisé à répondre pour l'association à tous les brefs de saisie avant ou après jugement et aux interrogatoires sur les faits se rapportant au litige qui peuvent être signifiés à l'association, à signer l'affidavit nécessaire aux procédures faites par ou contre l'association, à poursuivre ou à faire une requête de faillite contre tout débiteur de l'association, à assister et à voter aux assemblées des créanciers et à y accorder des procurations relatives.

11.3. Modifications

Le comité exécutif a le pouvoir d'abroger ou de modifier tout règlement ou le présent contrat d'association, mais cette abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée par une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix des membres lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Annexes

Cadre de gouvernance et fonctionnement	 202505 – Cadre de gouvernance et ...
Modèle de contrat d'emploi	 2025-04 - Modèle de contrat d'em...