



Statuts et règlements (2018)

**Adoptés par le Regroupement vigilance hydrocarbures Québec (RVHQ)
les 8 juillet, 26 août et 2 décembre 2018**

Statuts et règlements (2018)

Adoptés par le Regroupement vigilance hydrocarbures Québec
les 8 juillet, 26 août et 2 décembre 2018

1. GÉNÉRALITÉS	6
1.1. Interprétation	6
1.2. Modification des Statuts et règlements	6
2. MISSION	6
3. VISION	6
4. VALEURS	6
5. CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE	7
6. OBJECTIFS, LIGNE STRATÉGIQUE ET LIGNE TACTIQUE	7
7. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	8
7.1. Comité membre	8
7.1.1. Statut de comité membre	8
7.1.1.1. Droits et privilèges des comités membres	8
7.1.1.2. Obligations des comités membres	8
7.1.1.3. Retrait	9
7.1.1.4. Adhésion, suspension, ou expulsion	9
7.1.2. Statut d'adhérente ou d'adhérent	9
7.2. Assemblée des comités membres	9
7.2.1. L'assemblée générale	9
7.2.1.1. Assemblée générale ordinaire	10
7.2.1.2. Assemblée générale annuelle	10
7.2.1.3. Assemblée générale extraordinaire	10
7.2.1.4. Convocation	10
7.2.1.5. Quorum	11
7.2.1.6. Vote	11
7.2.1.7. Règles	11
7.2.1.8. Élection des membres du comité de coordination	11
7.2.1.9. Procédure d'élections	12

7.5. Coordination locale	17
7.5.5.1. Coordonnatrice locale ou coordonnateur local	17
7.6. Invitée ou invité	18
7.7. Comités de travail	18
7.8. Comité réplique	18
8. GESTION ADMINISTRATIVE	18
8.1. Comptabilité	18
8.1.1. Exercice financier	18
8.1.2. Chèques et contrats	18
8.1.3. Livres comptables	18
8.1.4. Vérification comptable	19
8.2. Liquidation	19

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Interprétation

L'Association est connue sous le nom de Regroupement vigilance hydrocarbures Québec. C'est une association à but non lucratif.

1.2. Modification des Statuts et règlements

Le comité de coordination a le pouvoir de recommander à l'assemblée générale de modifier toute disposition des Statuts et règlements. Telle modification ne sera en vigueur que si elle est ratifiée par une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire des membres à 50 % plus un des votes.

Les propositions de modification aux Statuts et règlements doivent parvenir aux comités membres au moins trente (30) jours avant l'assemblée.

Un comité membre peut proposer des modifications aux Statuts et règlements. Il peut communiquer sa proposition lors d'une assemblée générale pour adoption à l'assemblée générale suivante, ou au comité de coordination en vue d'être envoyée au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale.

2. MISSION

Le Regroupement vigilance hydrocarbures Québec regroupe des comités de citoyens et de citoyennes qui exercent une vigilance sur la question des hydrocarbures fossiles et de la transition énergétique.

Le Regroupement lutte contre les projets de recherche, de production, de stockage et de transport des hydrocarbures.

Il promeut l'affranchissement des énergies fossiles afin de protéger le climat, la biodiversité et les écosystèmes.

3. VISION

Par ses actions citoyennes et non partisans, le Regroupement vise à ce que le Québec et le Canada s'affranchissent des énergies fossiles en retirant tout soutien politique, législatif ou financier aux hydrocarbures, et en investissant massivement dans une démarche collective privilégiant l'économie d'énergie, les modes de vie et de consommation peu énergivores ainsi que les énergies renouvelables.

4. VALEURS

Le Regroupement met de l'avant des valeurs civiques de démocratie, de participation, de solidarité, de respect et de non-violence.

5. CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE

Afin d'assurer un environnement propice à la réalisation de sa mission, le RVHQ partage avec ses comités membres la responsabilité de :

- Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement et d'intimidation.
- Respecter l'orientation et les perspectives non partisans du Regroupement.
- Ne pas utiliser les structures, ressources ou outils du Regroupement à des fins personnelles ou dans le but d'en retirer un avantage quelconque.
- Adopter des attitudes et agissements qui favorisent la prise de responsabilité de chaque personne dans l'action.
- Exercer son action militante sans atteinte aux personnes et aux biens.
- Mener des actions collectives de résistance citoyenne non violente dans le cadre de stratégies concertées au sein du Regroupement. Les actions sont publiques et comportent notamment :

1. des consignes claires, y compris :
 - ne porter ni masque ni cagoule visant à dérober son identité ;
 - une attitude de respect, de dignité et d'ouverture envers tout le monde ;
 - ne causer aucun dommage matériel ;
 - ne consommer ni drogue ni alcool ;
 - ne pas porter d'armes ni user de violence verbale ou physique envers qui que ce soit, incluant toute menace ou insulte, qu'elle soit sexiste, raciste ou autre.
2. pour tout rôle exposant des individus à un risque d'arrestation ou de répression, une formation préalable dispensée par une instance du Regroupement ou par une organisation reconnue et approuvée par l'assemblée générale.
3. pour toute action de masse, la mise en place d'une équipe de soutien pacifique chargée de
 - recadrer les comportements qui s'écarteraient des consignes,
 - faire de la conciliation,
 - prodiguer les premiers soins
 - et assurer le suivi en cas d'arrestation.

Le comité de coordination veille à l'application du Code d'éthique et de conduite.

Toute modification à ce Code doit être approuvée par l'assemblée générale.

Toute attitude incompatible avec le Code d'éthique et de conduite ne pourra être jugée acceptable et pourra éventuellement donner lieu à la suspension d'un comité membre ou d'un adhérent par le comité de coordination. Ladite suspension devra respecter les règles prévues aux Statuts et règlements.

6. OBJECTIFS, LIGNE STRATÉGIQUE ET LIGNE TACTIQUE

Le Regroupement précise ses objectifs, sa ligne stratégique et sa ligne tactique dans un Énoncé de politique adopté par l'assemblée générale.

7. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

7.1. Comité membre

7.1.1. Statut de comité membre

Le Regroupement est composé de comités autonomes de citoyennes et citoyens qui en constituent la structure fondamentale. Ces comités membres sont souverains et disposent de la plus complète liberté de pensée et d'action en concordance avec les Statuts et règlements et l'Énoncé de politique.

Un comité membre est constitué de bénévoles d'une ville, d'une partie de municipalité, d'une municipalité, de quelques municipalités limitrophes ou, là où la situation le justifie, d'une ou de plusieurs municipalités régionales de comté (MRC).

Toutefois, chaque fois que le contexte le permet, tout comité membre doit favoriser la formation d'autres comités occupant un territoire le plus près possible de son milieu et des instances locales.

Pour être admis à titre de comité membre, un comité de citoyens et de citoyennes doit faire une demande dans la forme prescrite par l'assemblée générale et satisfaire aux critères d'admissibilité et aux modalités déterminés par cette dernière.

Un comité membre est une entité regroupant au moins deux personnes dans une structure formelle ou un réseau dynamique, liées par des règles démocratiques de fonctionnement ainsi que de décision et entretenant des liens communicationnels réguliers.

7.1.1.1. Droits et privilèges des comités membres

Outre le pouvoir d'élire les membres du comité de coordination mentionnés à l'article 7.2.1.8, les comités membres peuvent exercer les droits suivants et en bénéficier :

- Être informés des affaires du Regroupement ;
- Être convoqués aux assemblées, y prendre part et y voter, sous réserve des Statuts et règlements ;
- Convoquer une assemblée extraordinaire si au moins 10 % des comités membres présentent à la ou au secrétaire général du Regroupement une demande écrite contenant les objets de l'assemblée projetée ;
- Une fois par année, recevoir le bilan financier et approuver le rapport du comité de coordination.

7.1.1.2. Obligations des comités membres

Tout comité membre doit payer sa cotisation décidée par l'assemblée générale.

Dans la mesure du possible, selon les distances à parcourir ou les moyens technologiques disponibles pour participer à distance, le comité membre a le devoir éthique et social de participer aux activités qui lui sont proposées et d'assister aux assemblées régionales, générales ordinaires ou extraordinaires en raison de l'importance des décisions à prendre pour la bonne marche de son Regroupement et pour décider des orientations à fixer.

7.1.1.3. Retrait

Tout comité membre peut se retirer en tout temps, en signifiant son intention par écrit à la coordination régionale qui la transmet au secrétariat général du Regroupement. Toutefois, une démission ne libère pas du paiement des sommes dues au Regroupement, le cas échéant.

7.1.1.4. Adhésion, suspension, ou expulsion

La coordination régionale reçoit les demandes d'adhésion de sa région, les transmet, avec recommandation favorable ou non, au comité de coordination. Ce dernier vérifie si la demande répond aux critères d'admissibilité et recommande ou non à l'assemblée générale de l'accepter.

En cas de désaccord avec une recommandation défavorable du comité de coordination, les personnes ayant fait la demande peuvent soumettre par lettre les raisons qui justifient à leurs yeux leur admissibilité. Cette lettre sera adressée par courriel ou courrier à la secrétaire générale ou au secrétariat général qui la transmet au comité de coordination pour réévaluation du cas.

La suspension de tout comité membre peut être décidée par le comité de coordination si ledit comité membre va à l'encontre des Statuts et règlements, de l'Énoncé de politique ou porte atteinte gravement à l'intégrité du Regroupement.

Ladite suspension est soumise à l'assemblée générale du Regroupement qui en disposera à la première occasion et de façon prioritaire.

L'assemblée générale peut seule décider de l'expulsion de tout comité membre après avoir permis à ses représentants de s'exprimer sur les reproches qui lui sont adressés.

7.1.2. Statut d'adhérente ou d'adhérent

Chaque personne active au sein d'un comité membre du Regroupement a un statut d'adhérent ou d'adhérente. Il peut exercer un droit de parole à l'assemblée générale du Regroupement selon les modalités définies par celle-ci.

7.2. Assemblée des comités membres

7.2.1. L'assemblée générale

L'assemblée générale des comités membres du Regroupement se réunit au moins trois (3) fois par année. L'une de ces assemblées générales est l'assemblée générale annuelle.

L'assemblée générale se réunit sur convocation du comité de coordination ou lorsque 10 % des comités membres le requièrent.

L'assemblée générale est ordinaire ou extraordinaire. Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les points figurant sur l'avis de convocation de l'assemblée peuvent être examinés ou débattus.

Chaque comité membre a droit à deux personnes déléguées ayant droit de vote à l'assemblée générale du Regroupement. Le droit de vote ne peut être exercé que par celles-ci et elles ont préséance dans l'exercice du droit de parole lors de l'assemblée générale du Regroupement. Ces droits peuvent être exercés par voie électronique selon les modalités définies par l'assemblée générale.

L'assemblée générale adopte les Statuts et règlements du Regroupement.

Elle dispose, entre autres, de toute question qui lui est soumise par le comité de coordination ou par les personnes déléguées des comités membres.

L'assemblée générale peut décider de tenir sa session ou une partie de celle-ci à huis clos lorsque les circonstances le justifient ou l'imposent.

L'assemblée générale peut seule décider de la dévolution des biens en cas de dissolution du Regroupement.

7.2.1.1. Assemblée générale ordinaire

Lors des assemblées générales ordinaires, les sujets suivants peuvent être traités :

- les procès-verbaux des assemblées antérieures sont adoptés ;
- les orientations générales, les plans d'action et les priorités de mobilisation et d'information sont proposés et adoptés ;
- des comités de travail sont créés ou abolis.

7.2.1.2. Assemblée générale annuelle

Après la fin de l'année financière, et au plus tard le 31 mai, l'assemblée générale annuelle doit :

- Recevoir le rapport de la ou du responsable des finances ;
- Déterminer le montant de la cotisation de ses membres ;
- Procéder à l'élection des membres du comité de coordination mentionnés à l'article 7.2.1.8.

7.2.1.3. Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour traiter d'un ou de quelques points spécifiques ou urgents qui requièrent l'attention immédiate des comités membres. Une telle assemblée ne comporte que les sujets qui ont été clairement indiqués dans l'avis de convocation.

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée à la demande du comité de coordination ou d'au moins 10 % des comités membres, sur demande écrite présentée au secrétariat général et précisant l'objet d'une telle assemblée.

7.2.1.4. Convocation

L'assemblée générale peut être convoquée par courriel, ou tout autre moyen, adressé à tout comité membre dûment enregistré, à sa dernière adresse connue.

Le délai de convocation des assemblées générales est d'au moins quatorze (14) jours, sauf pour les assemblées extraordinaires où le délai est de sept (7) jours.

Sous réserve de circonstances imprévues ou exceptionnelles, l'ordre du jour des assemblées générales et les documents qui feront l'objet de discussions parviennent aux comités membres au moins quatorze (14) jours avant la tenue des assemblées. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, ce délai est de sept (7) jours.

Tant que le quorum est respecté, l'omission accidentelle d'envoi de l'avis de convocation à un ou quelques comités membres ou la non-réception d'un avis n'a pas pour effet de rendre nulle la tenue de cette assemblée, ni les résolutions qui y sont adoptées.

La présence d'une personne déléguée à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce comité membre.

L'avis de convocation devra contenir la date, l'heure, l'endroit de l'assemblée ainsi que l'ordre du jour.

7.2.1.5. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est de 20 % des comités membres dûment enregistrés.

7.2.1.6. Vote

Lors des prises de décisions, l'assemblée vise l'atteinte du consensus. Si l'atteinte du consensus n'est pas possible, les décisions pourront être prises avec un vote à majorité simple (50 % plus un).

Le vote se fait à main levée, à moins qu'une personne déléguée ne demande le scrutin secret.

Dans ce dernier cas, la ou le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutatrice ou scrutateur et procède à la tenue et au dépouillement du vote.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Les abstentions ne comptent pas dans le calcul de la majorité de voix lors d'un vote.

7.2.1.7. Règles

L'animatrice ou l'animateur de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

Dans les cas où les Statuts et règlements ne couvrent pas une procédure, le Code Morin sera utilisé.

7.2.1.8. Élection des membres du comité de coordination

Tous les mandats sont d'une durée d'un an.

L'assemblée générale annuelle procède à l'élection des membres suivants :

- Coordonnatrice générale ou coordonnateur général,
- Coordonnatrice générale adjointe ou coordonnateur général adjoint,
- Secrétaire générale ou secrétaire général,
- Responsable des communications,
- Responsable des finances,
- Responsable de la mobilisation et de l'organisation,
- Responsable de la stratégie résistance citoyenne.

L'assemblée générale élit la ou le responsable du comité réplique sur la recommandation des membres dudit comité.

7.2.1.9. Procédure d'élections

- L'assemblée nomme une personne à la présidence et une au secrétariat d'élection.
- La personne nommée à la présidence explique la procédure d'élection.
- Chacune des candidatures doit être proposée par une personne déléguée et recevoir l'appui d'une autre personne déléguée. Une personne déléguée peut soumettre une candidature par le biais d'une procuration écrite. Cette candidature doit être appuyée par une autre personne déléguée présente à l'assemblée générale.
- La présidence d'élection demande à chaque personne proposée si elle accepte en commençant par la dernière mise en candidature.

7.3. Assemblée régionale

Les comités membres sont regroupés en régions constituées et désignées par l'assemblée générale en fonction de l'évolution de la conjoncture.

Des assemblées régionales permettent aux comités membres d'échanger, de se concerter et d'initier des actions communes.

Les comités membres regroupés dans une même région se réunissent en assemblée régionale à la fréquence voulue.

Chaque région adopte la structure régionale interne qui lui convient.

La coordonnatrice régionale ou le coordonnateur régional est responsable d'animer ces assemblées.

L'assemblée régionale procède à l'élection de la coordonnatrice régionale ou du coordonnateur régional et de la coordonnatrice régionale adjointe ou du coordonnateur régional adjoint pour un mandat d'un an.

7.4. Comité de coordination (CoCo)

7.4.1. Composition

Le comité de coordination comprend :

- la coordonnatrice générale ou le coordonnateur général,
- la coordonnatrice générale adjointe ou le coordonnateur général adjoint,
- la secrétaire générale ou le secrétaire général,
- la ou le responsable des communications,
- la ou le responsable des finances,
- la ou le responsable de la mobilisation et de l'organisation,
- la ou le responsable de la stratégie résistance citoyenne,
- les coordonnatrices régionales et les coordonnateurs régionaux.

7.4.2. Pouvoirs

Le comité de coordination :

- Assure la direction entre les assemblées générales du Regroupement ;
- Réalise les mandats que l'assemblée générale lui donne et lui en rend compte ;
- Recommande à l'assemblée générale des modifications aux Statuts et règlements ;
- Décide et convoque la tenue des assemblées des comités membres.

7.4.3. Rôles et responsabilités

Le comité de coordination :

- En conformité avec les orientations fixées par l'assemblée générale, voit au développement organisationnel du Regroupement ;
- Coordonne les actions décidées par l'assemblée générale et soutient les comités membres dans la réalisation desdites actions ;
- Crée des comités de travail ;
- Fait appel à des ressources externes au besoin, notamment dans les domaines scientifique, juridique et communicationnel ;
- Assure une présence militante auprès des organisations qui souscrivent à la mission et aux objectifs du Regroupement ;
- Applique au sein du Regroupement les règles démocratiques de fonctionnement (ordre du jour, compte rendu, descriptions de tâches, etc.)
- Assure la circulation des informations et des mots d'ordre entre ses membres et les coordonnatrices locales et les coordonnateurs locaux ;
- Rend compte à l'assemblée générale de l'avancement des travaux reliés à ses mandats.

7.4.4. Réunions

7.4.4.1. Fréquence et quorum

Le comité de coordination décide de la fréquence, de la durée et du mode de ses rencontres.

Il est toutefois suggéré que les membres du comité de coordination se réunissent au moins une fois par mois.

La coordonnatrice générale ou le coordonnateur général, la coordonnatrice générale adjointe ou le coordonnateur général adjoint ou 25 % des membres peuvent exiger une réunion.

Le quorum aux rencontres du comité de coordination est de 50 % plus un ou une de ses membres. En cas d'égalité des voix, la coordonnatrice générale ou le coordonnateur général dispose d'un vote prépondérant.

Une coordonnatrice régionale ou un coordonnateur régional qui prévoit s'absenter demande à une adjointe ou un adjoint de participer à la réunion à sa place.

Le comité de coordination invite au besoin des personnes ressources à ses réunions.

7.4.4.2. Avis de convocation

Le secrétariat général convoque la réunion du comité de coordination en envoyant à chaque membre un avis transmis par courriel ou par tout autre moyen, au moins cinq jours

avant la date prévue. L'avis mentionne la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Une réunion du comité de coordination peut toutefois se tenir à n'importe quel moment, sans l'avis de convocation mentionné ci-dessus, en autant que le quorum est atteint et que tous les membres ont été prévenus par courriel.

7.4.4.3. Vote

Toute décision vise l'atteinte du consensus. Si celui-ci n'est pas atteint, un vote sera pris et la proposition sera adoptée à majorité simple soit 50 % plus un.

Les membres ne peuvent voter par procuration.

Les résolutions adoptées lors des réunions doivent être consignées dans un compte rendu.

7.4.5. Rémunération et conflit d'intérêts

7.4.5.1. Rémunération

Les membres du comité de coordination ne sont pas rémunérés pour leurs services. Toutefois, tout membre du comité de coordination peut être remboursé pour les frais et dépenses engagées dans l'accomplissement de son mandat aux conditions fixées par l'assemblée générale.

7.4.5.2. Conflit d'intérêts

Les membres du comité de coordination ne doivent pas se placer dans une situation de conflit ou d'apparence de conflit entre leur intérêt personnel et leurs obligations de personnes élues par l'assemblée générale ou une assemblée régionale.

Un intérêt personnel peut être d'ordre pécuniaire, partisan ou autre, direct ou indirect. Un tel intérêt risque de compromettre l'exécution objective de son mandat, son jugement pouvant être influencé et son indépendance affectée par l'existence de cet intérêt.

Toutefois, les membres du comité de coordination peuvent exceptionnellement contracter avec le Regroupement, sous réserve de l'approbation de l'assemblée générale.

Les membres du comité de coordination doivent notifier à ce comité la nature et la valeur de tout intérêt qu'ils ont, directement ou indirectement, dans une association ou une entreprise et qui est susceptible de les placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Les membres du comité de coordination doivent s'abstenir de voter sur toute question les mettant en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

La dénonciation d'une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal d'une réunion.

7.4.6. Fin du mandat

Cesse de faire partie du comité de coordination et d'occuper sa fonction tout membre qui présente par écrit sa démission au comité de coordination ou qui est suspendu.

7.4.6.1. Démission

Toute démission d'une ou d'un membre du comité de coordination doit être soumise par écrit et déposée lors d'une rencontre du comité de coordination.

7.4.6.2. Suspension et destitution

La suspension d'une ou d'un membre du comité de coordination peut être décidée par le comité de coordination lui-même, selon la majorité qualifiée des 2/3 de ses membres, s'il y a eu manquements aux Statuts et règlements, à l'Énoncé de politique, au Code d'éthique et de conduite ou atteinte grave à l'intégrité du Regroupement.

Ladite décision de suspension est soumise à l'assemblée générale, pour les postes élus par l'assemblée générale, qui en disposera à la première occasion et de façon prioritaire.

L'assemblée générale peut seule décider de l'arrêt de la suspension ou de la destitution d'une ou d'un membre du comité de coordination qu'elle a élu, après lui avoir permis de s'exprimer sur les reproches qui lui sont adressés.

Pour les postes qui ne sont pas élus par l'assemblée générale (coordonnatrice régionale ou coordonnateur régional et coordonnatrice régionale adjointe ou coordonnateur régional adjoint), ladite décision de suspension est soumise à l'assemblée régionale qui en disposera à la première occasion et de façon prioritaire après avoir permis à la personne de s'exprimer sur les reproches qui lui sont adressés.

Lorsque le comité de coordination suspend un membre élu par une assemblée régionale, la secrétaire générale ou le secrétaire général avise son assemblée régionale.

7.4.6.3. Poste vacant

Le comité de coordination coopte, à titre intérimaire, les titulaires des postes du comité de coordination qui sont normalement élus par l'assemblée générale mais sont sans titulaire, faute de volontaires au moment de l'assemblée générale ou à la suite d'une démission, d'une destitution, d'une suspension ou d'un retrait temporaire. Les titulaires de postes ainsi cooptés demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée générale suivante ou, dans le cas d'un remplacement dû à une suspension ou à un retrait temporaire, jusqu'au retour en poste du titulaire élu par l'assemblée générale.

7.4.7. Fonctions au sein du comité de coordination

7.4.7.1. Coordination générale

7.4.7.1.1. Coordinatrice générale ou coordonnateur général

- Cette personne est, entre autres, la porte-parole ou le porte-parole du Regroupement dont elle ou il assure la présence dans l'espace public.
- Représente le Regroupement dans ses rapports avec les institutions publiques et les organismes partenaires.
- S'assure des suivis résultant des décisions prises par le comité de coordination et l'assemblée générale.
- Anime les rencontres du comité de coordination.

7.4.7.1.2. Coordinatrice générale adjointe ou coordonnateur général adjoint

- Assiste la coordinatrice générale ou le coordonnateur général.

- Agit en remplacement de l'une ou l'autre en cas d'incapacité d'agir ou d'absence.
- Ces personnes conviennent entre elles d'une répartition des tâches et en informent le comité de coordination.

7.4.7.2. Secrétariat général

7.4.7.2.1. Secrétaire générale ou secrétaire général

- Seconde le comité de coordination dans les tâches de nature administrative.
- A la garde des archives du Regroupement.
- A la garde des listes des comités membres du Regroupement.
- Collabore au suivi des mandats donnés lors des diverses rencontres.
- Conjointement avec le comité de coordination, rédige un rapport d'activités qui sera présenté par la coordonnatrice générale ou le coordonnateur général à l'assemblée générale.

7.4.7.3. Communications

7.4.7.3.1. Responsable des communications

- Est en charge de la stratégie de communication fixée par l'assemblée générale et le comité de coordination.
- Met en place et assure la gestion des outils de communication internes et externes, notamment le site Internet et les médias sociaux.
- Supervise les communications officielles du RVHQ en collaboration avec la coordonnatrice générale ou le coordonnateur général.
- Conseille au besoin les comités membres dans leurs activités de communication.

7.4.7.4. Finances

7.4.7.4.1. Responsable des finances

- Administre les sommes d'argent reçues par le Regroupement.
- Procède à l'analyse des livres et s'assure du respect de toute obligation légale imposée au Regroupement en matière financière et fiscale.

7.4.7.5. Résistance citoyenne

7.4.7.5.1. Responsable de la stratégie résistance citoyenne

- Est en charge de la stratégie de résistance citoyenne du Regroupement et du cadre non violent nécessaire à sa mise en œuvre.
- Voit à ce que les conditions fixées dans l'Énoncé de politique soient réunies pour assurer le succès des actions de résistance citoyenne annoncées au nom du Regroupement, notamment au plan de la formation.

7.4.7.6. Mobilisation et organisation

7.4.7.6.1. Responsable de la mobilisation et de l'organisation

- Fait le suivi des actions à prendre dans les divers mandats décidés par l'assemblée générale en assurant une communication avec les coordonnatrices régionales, les coordonnateurs régionaux et les comités membres.
- Soutient la création de comités membres et le maintien de la mobilisation des comités membres là où le besoin se fait sentir.

7.4.7.7. Coordination régionale

7.4.7.7.1. Coordonnatrice régionale ou coordonnateur régional

- Cette personne est responsable de la coordination et des suivis des actions décidées organisées par les comités membres de sa région.
- Elle fait partie d'office du comité de coordination.
- Elle communique les nouvelles de sa région au comité de coordination et à la ou au responsable des communications.
- Elle communique les nouvelles du Regroupement à ses adjointes et adjoints et aux coordonnatrices locales et aux coordonnateurs locaux.
- Elle s'assure d'une représentation auprès des médias dans sa région et intervient auprès des institutions publiques ainsi que parapubliques.
- Elle gère la liste des coordonnées des comités membres de sa région et achemine tout changement au secrétariat général.
- Elle soutient et assiste la coordination générale.
- Elle est élue par l'assemblée régionale pour une période d'un an, et lui rend compte de ses actions.
- Elle convoque ses adjointes et adjoints et les comités membres en assemblée au moins une fois l'an, ou davantage selon la nécessité, pour faire le bilan des actions et des mandats réalisés, des adhésions et du financement. Elle propose de nouvelles pistes pour relancer de nouveaux projets en fonction de la mission du Regroupement aux niveaux local, régional et national.

7.4.7.7.2. Coordonnatrice régionale adjointe ou coordonnateur régional adjoint

- Cette personne assiste la coordonnatrice régionale ou le coordonnateur régional et le remplace en cas d'incapacité d'agir ou d'absence.
- Au besoin, elle agit à titre de substitut de la coordonnatrice régionale ou du coordonnateur régional lors des réunions du comité de coordination de manière à ce que chaque région soit représentée à chaque réunion de ce dernier. Lorsqu'elle n'agit pas à titre de substitut, elle peut assister à ces réunions, mais sans droit de parole.
- Elle est élue par l'assemblée régionale pour un mandat d'un an et lui rend compte de ses actions.
- Ces personnes conviennent d'une répartition des tâches.

7.5. Coordination locale

7.5.5.1. Coordonnatrice locale ou coordonnateur local

- Cette personne est désignée par le comité membre pour voir à la bonne circulation des informations avec le Regroupement.
- Elle communique toute documentation du Regroupement aux adhérentes et adhérents du comité membre.
- Elle communique les actions du comité membre aux instances régionales.
- Elle travaille en collaboration étroite avec la coordination régionale, selon les circonstances.

7.6. Invitée ou invité

L'invitée ou l'invité est la personne ou la représentante ou le représentant d'un organisme, comité ou regroupement qui est invité à participer à une activité du Regroupement par le comité de coordination ou la coordonnatrice générale ou le coordonnateur général.

- Cette personne dispose d'un droit de parole aux assemblées générales du Regroupement selon les modalités définies par la présidente ou le président d'assemblée ou par l'assemblée générale elle-même.
- Elle ne peut exercer aucun droit de vote.

7.7. Comités de travail

Les différentes instances du Regroupement peuvent mettre en place des comités de travail en définissant leur mandat.

Sur invitation, des personnes ressources peuvent se joindre à ces comités.

7.8. Comité réplique

Le comité réplique reçoit ses mandats de l'assemblée générale et y rend compte de son travail.

La ou le responsable est élu par l'assemblée générale, sur recommandation des membres du comité réplique, et travaille en collaboration avec la ou le responsable des communications.

8. GESTION ADMINISTRATIVE

8.1. Comptabilité

8.1.1. Exercice financier

L'exercice financier du Regroupement débute le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de la même année.

8.1.2. Chèques et contrats

Les effets bancaires du Regroupement et chaque document relié à l'administration de ses affaires (contrats et autres) sont signés par au moins deux des trois personnes désignées par le comité de coordination.

Tout contrat engageant le Regroupement doit être approuvé par le comité de coordination préalablement à sa signature.

8.1.3. Livres comptables

La ou le responsable des finances doit veiller à la bonne tenue des livres comptables où sont inscrits les revenus et les dépenses du Regroupement, tous les éléments composant son actif et son passif ainsi que toute obligation ayant pour le Regroupement des impacts financiers.

Le cas échéant, ces livres doivent être accompagnés des factures et des contrats.

Ces livres sont conservés et mis à jour chez la ou le responsable des finances ou tout autre lieu désigné par le comité de coordination.

Les livres peuvent être examinés à n'importe quel moment par tout membre du comité de coordination.

8.1.4. Vérification comptable

Si une proposition à cet effet en est faite à l'assemblée générale annuelle, les livres et états financiers soumis à l'adoption pourront être attestés par deux (2) personnes vérificatrices ou une experte-comptable ou un expert-comptable nommés à cette fin par l'assemblée générale annuelle des comités membres.

Le cas échéant, l'adoption des états financiers se fera à l'assemblée générale subséquente.

8.2. Liquidation

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une ou des organisations exerçant une ou des activités analogues.