

1. Définitions et règles générales

1.1 Nom

L'association porte le nom de Collectif d'analyse politique (ci-après, le CAP) / Nouveaux Cahiers du socialisme (NCS)

1.2 Siège social

Le siège social de l'association est situé à Montréal.

1.3 Définition

L'association est un organisme à but non lucratif (OBNL) incorporé selon la troisième partie de la loi des compagnies du Québec.

1.4 Objectifs

- (A) Publier la revue *Nouveaux Cahiers du socialisme* et tous autres documents (revues, brochures, livres, etc.) jugés pertinents.
- (B) Tenir à jour un site internet.
- (C) Organiser des programmes de formation pour les mouvements populaires.
- (D) Organiser des événements en lien avec les préoccupations du CAP/NCS.
- (E) Également, le collectif peut recevoir des dons, legs et autres contributions en nature ou en argent, en valeurs mobilières ou immobilières et administrer de tels dons, legs et contributions; Il peut aussi organiser des campagnes de souscription pour recueillir des fonds afin de soutenir ses activités.

3. Structure

2.1 Structures fondamentales

- (A) Les membres sont regroupés en assemblée générale qui est souveraine et détient le pouvoir de former des comités de travail permanents ou *ad hoc*.
- (B) L'assemblée élit un Comité de coordination (COCO) sur une base annuelle qui constitue le Conseil d'administration (CA) au sens de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec.

2.2 Membres

Pour être membre de l'association, une personne doit :

- (A) Adhérer à la déclaration de principe
- (B) Être proposée par un membre du CAP/NCS et acceptée par l'assemblée générale.
- (C) S'engager à respecter les statuts et règlements de l'association.
- (D) Payer la cotisation requise.
- (E) Démontrer une disponibilité à s'impliquer dans les tâches concrètes de l'association.
- (F) Une préoccupation particulière dans le recrutement sera donnée à diversifier le membership, notamment avec davantage de femmes, de jeunes, d'immigrants ou de personnes d'origine immigrante, ainsi que des personnes venant des diverses régions du Québec.

2.3 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est de \$100 dollars (\$25 dollars pour les personnes à faible revenu, les étudiant-es et les sans emploi). Ce montant peut être modifié par l'assemblée générale annuelle statutaire.

2.3 Démission ou retrait temporaire

- (A) Tout membre qui désire démissionner doit transmettre un avis écrit au COCO. Un membre démissionnaire ne peut participer aux instances et activités de l'association à compter de la date d'acceptation de sa démission par le COCO.
- (B) Un membre peut être suspendu ou exclu par l'assemblée générale sur proposition du COCO ou par l'assemblée générale elle-même s'il enfreint les dispositions prévues dans les Statuts et règlements; s'il ne participe pas aux activités de l'association durant une période supérieure à six mois et ce sans raison; S'il ne paye pas la cotisation annuelle; S'il fait preuve d'une conduite jugée inacceptable ou nuisible à l'association.
- (C) La résolution de suspension ou d'exclusion doit être transmise par écrit au membre concerné au moins quinze (15) jours avant la réunion de la prochaine assemblée du CAP/NCS. Le membre qui risque la suspension ou l'exclusion peut présenter ses explications au CAP/NCS avant que celui-ci ne se prononce sur la résolution.

2.4 Assemblée générale

- (A) L'assemblée générale est formée de tous les membres du CAP/NCS. Elle peut prendre la forme de l'assemblée générale régulière, de l'assemblée générale annuelle statutaire ou de l'assemblée générale spéciale.
- (B) L'assemblée générale régulière se réunit environ à tous les deux mois, sur convocation du COCO qui en détermine la date et le lieu et qui propose un ordre du jour indicatif.
- (C) L'assemblée générale annuelle statutaire se tient dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier. La date et le lieu sont déterminés par le COCO. Un avis de convocation doit être envoyé aux membres par le COCO trente (30) jours à l'avance et contenir l'ordre du jour qui sera proposé ainsi que les documents pertinents.
- (D) L'assemblée générale spéciale doit être convoquée par le COCO si ce dernier juge bon d'en appeler ou si le tiers (1/3) des membres de l'association en font la demande par écrit avec indication du ou des sujets à être discutés. L'avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée, et au plus tard trente (30) jours après la demande et être accompagné de l'ordre du jour. Seuls le ou les points inscrits peuvent faire l'objet des discussions.
- (E) L'assemblée générale est souveraine et prend les décisions sur tout ce qui a trait aux intérêts de l'association et notamment :
 - Elle détermine les orientations et priorités d'action de l'association.
 - Elle adopte, modifie ou abroge les Statuts et règlements de l'association.
 - Elle adopte les rapports d'activités du Comité de coordination et des comités *spéciaux* mis sur pied par l'association.
 - Elle adopte le rapport financier et les prévisions budgétaires.
 - Elle nomme un vérificateur ou une vérificatrice des états financiers.
 - Elle détermine la cotisation annuelle des membres.
 - Elle élit les membres du COCO, du comité d'édition et des comités *spéciaux* requis pour son bon fonctionnement.
- (F) Quorum : Le quorum est fixé à 20 % des membres de l'association.
- (G) Procédure de décision
 - Chaque membre a un droit de vote.
 - Le vote est pris à main levée ou par scrutin secret si la demande en est formulée par un membre.
 - Les décisions sont prises à la majorité des voix sauf pour les modifications aux Statuts et règlements et à la nature et aux objectifs de l'association où une majorité des deux tiers (2/3) est requise.
 - En cas d'égalité des votes dans les propositions « ordinaires », le débat doit se poursuivre ou la (les) proposition(s) doit (doivent) être mise(s) en dépôt.

2.5 Comité de coordination (COCO)

- (A) Le COCO est composé de 3 à 5 membres élus par l'assemblée générale annuelle statutaire. Il

constitue le Conseil d'administration (CA) de l'association sur le plan légal. Lors de la première rencontre qui suit leur élection, les membres du Comité se partagent les fonctions de coordination et d'administration (coordonnateur ou coordonnatrice, coordinateur adjoint ou coordonnatrice adjointe, secrétaire, trésorier ou trésorière, conseiller ou conseillère).

- (B) La durée du mandat des membres est de deux (2) ans.
- (C) Le Comité de coordination est investi des pouvoirs et des responsabilités délégués par l'assemblée générale pour la bonne marche de l'association. Il doit notamment :
- Donner suite aux décisions adoptées par l'assemblée générale.
 - Recevoir les demandes d'acceptation de membres et les référer à l'assemblée générale.
 - Soumettre un rapport d'activités annuel à l'assemblée générale statutaire et faire rapport périodiquement au CAP/NCS lors des assemblées générales régulières.
 - Convoquer et préparer l'assemblée générale statutaire annuelle.
 - Animer la vie associative du CAP/NCS.
 - S'assurer de l'acquisition, de l'entretien et de la gérance des biens immobiliers et mobiliers.
 - Voir au respect des obligations légales et fiscales.
 - Exécuter toute autre tâche que lui confie l'assemblée générale.
- (D) Le COCO se réunit aussi souvent que les besoins l'exigent. Les réunions sont convoquées normalement par le coordonnateur du Comité.
- (E) Les décisions sont arrêtées par consensus entre les membres du COCO. Dans le cas où cela s'avère impossible, elles sont référées à l'assemblée générale, qui est toujours souveraine.
- (F) Un poste devient vacant par démission ou par absence non motivée aux réunions du COCO à trois reprises. Le poste peut alors être comblé de façon temporaire par un membre de l'assemblée générale qui est « coopté » par les membres du COCO jusqu'à sa confirmation par l'assemblée générale qui voit à sa désignation officielle ou qui préfère élire un autre membre.
- (G) Coordonnateur(trice) et président(e) du CA : Le coordinateur ou la coordonnatrice préside ou fait présider les assemblées générales, les réunions du COCO et voit au bon fonctionnement des comités permanents et *ad hoc* de l'association. Il ou elle voit au respect des procédures en vigueur dans les réunions de l'association.
- (H) Coordonnateur(trice) adjoint(e) et vice-président(e) du CA : En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du coordonnateur ou de la coordonnatrice, le coordonnateur adjoint ou coordonnatrice adjointe le ou la remplace.
- (I) Secrétaire : Le ou la secrétaire prépare avec les membres du COCO les projets d'ordre du jour des réunions qu'il fait parvenir dans les délais prévus; Il dresse les procès-verbaux des réunions et voit à leur conservation.
- (J) Trésorier(ère) : Le trésorier ou la trésorière supervise la tenue des livres, les comptes et la conservation des valeurs et pièces justificatives de l'association; Il ou elle voit à l'élaboration des projections financières et à la préparation des états financiers annuels de l'association; Il ou elle est responsable des transactions et des opérations bancaires de l'association.
- (K) Conseiller ou conseillère : Il ou elle participe aux réunions du COCO et prend en charge les dossiers que celui-ci lui confie.

2.6 Autres comités

- (A) Le comité d'édition de de rédaction de la revue *Nouveaux Cahiers du socialisme* est un comité permanent et est composé d'au moins quatre membres proposés par le COCO. Il se réunit lorsque les besoins liés à la production de la revue l'exigent. En accord avec les grandes lignes déterminées par l'assemblée générale, il est responsable de la production éditoriale de la revue de la coordination des tâches d'édition, de production et de diffusion de la revue. Il doit déterminer le calendrier et les échéances de production; adapter le contenu de la revue en fonction de la conjoncture, de la disponibilité des auteurs ou de toute autre raison valable; désigner, au besoin, des responsables de sections particulières de la revue;; établir les normes éditoriales de la revue; arbitrer, en dernier recours, l'équilibre entre les diverses sections de la revue, ainsi qu'entre les auteurs; décider de l'ordre de présentation des articles, du choix des illustrations, de la mise en page, des titres, des intertitres, des exergues et de chapeaux des textes et de la page couverture de la revue; voir à la révision et à

la correction des articles; coordonner la mise en page, l'impression et la diffusion de la revue; établir le prix de vente et la grille tarifaire des abonnements; établir des prévisions budgétaires pour les dépenses et revenus liés à la production de la revue; autoriser toute dépense liée à la production de la revue, en consultation avec le COCO; faire rapport à l'assemblée générale. ; ~~assurer le lien avec l'éditeur, responsable de l'impression et de la distribution de la revue.~~

- (B) En accord avec les grandes lignes déterminées par l'assemblée, des comités ponctuels sont mis en place pour déterminer et coordonner la rédaction du dossier thématique principal ~~produire et gérer les divers de chaque~~ numéro de la revue. Ces comités sont habilités à élaborer un thème, choisir des textes et des auteurs, bref voir à ce que le numéro sorte en conformité avec les grandes orientations de base décidées par l'assemblée générale et en étroite liaison avec le comité de coordination éditoriale. Concrètement, ces comités doivent assurer le suivi éditorial avec les auteurs afin que les délais de production et les normes éditoriales soient respectés; décider de l'ordre de présentation des articles du dossier thématique; rédiger une présentation du numéro de la revue et un résumé des articles du dossier thématique à des fins promotionnels, notamment sur notre site Web. ~~du choix des illustrations, de la mise en page, des titres, des intertitres, des exergues et de chapeaux des textes et de la page couverture de la revue; voir à la révision et à la correction des articles; assurer le lien avec l'éditeur, responsable de l'impression et de la distribution de la revue.~~
- (C) Des comités *ad hoc*, dont les mandats sont de durée variable de même que leur composition, peuvent être mis sur pied pour combler des besoins ponctuels de l'association : tenue de conférences, de tables rondes ou de colloque, universités d'été, etc.

3. Dispositions diverses

1.1 L'exercice financier de l'association débute le 31 décembre de chaque année.

1.2 Les fonds de l'association sont déposés à une caisse populaire désignée par le COCO. Si l'association devait cesser ses activités, les fonds disponibles, après remboursement des créanciers, seront remis à une organisation pratiquant des activités similaires choisie par l'assemblée générale.

1.3 Le COCO peut par suite d'une résolution en ce sens de l'assemblée générale, contracter un emprunt sur le crédit de l'association.

1.4 Les chèques, les billets et autres effets de commerce porteront la signature de deux (2) des trois personnes autorisées à cette fin par le COCO.

1.5 Statuts et règlements :

- (A) Toute proposition de modification aux Statuts et règlements doit être transmise aux membres avec la convocation de l'assemblée générale annuelle statutaire;
- (B) Un membre qui désire proposer une modification aux Statuts et règlements doit la transmettre au COCO au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée et le COCO doit en accuser réception et en informer l'assemblée;
- (C) Toute modification, pour devenir effective, doit être adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée.

1.6 Les procédures d'assemblée sont celle prévues dans le code simplifié de la CSN.

1.7 Tout avis de convocation requis par les présents Statuts et règlements peut être valablement transmis par courrier électronique aux adresses courriel fournies par les membres de l'association.