

# **Association science et bien commun**

## **Charte**

Mise à jour le 13 septembre 2014

L'Association science et bien commun (ASBC) est un organisme sans but lucratif enregistré au Registre des entreprises du Québec depuis juillet 2011.

### **Mission et objectifs**

L'Association science et bien commun se donne comme mission de stimuler la vigilance et l'action pour une science publique au service du bien commun. À cette fin, l'ASBC s'emploie à :

- Défendre et promouvoir une vision des sciences au service du bien commun;
- Colliger, analyser, produire et diffuser de l'information sur la science et sur ses rapports avec la société;
- Soutenir, promouvoir ou organiser des expériences de démocratisation des sciences;
- Organiser des expériences de débat public sur diverses facettes des sciences;
- Mettre en place des expériences de rencontre entre le monde scientifique et d'autres sphères sociales (ex. le milieu artistique, le milieu politique, etc.);
- Offrir un service d'orientation des groupes de la société civile dans le monde universitaire;
- Offrir, sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (L. R. Q., c. E-9.1) et de ses règlements, des formations sur la responsabilité sociale, la science avec les citoyens et l'éthique des sciences.

### **Membres**

Toute personne (à l'exception des sociétés) qui souhaite soutenir la mission de l'Association science et bien commun ou contribuer à ses activités peut en devenir membre moyennant certains frais :

- Membres des pays en développement : gratuit
- Membres aux études ou sans emploi : 10 \$ par année;
- Autres membres : 25 \$ par année.

La participation aux activités organisées par l'ASBC et l'accès aux services offerts par celle-ci peuvent être limités aux membres ou, au contraire, ouverts à tous. De plus, certains frais peuvent être exigés pour la participation à certaines activités et l'utilisation de certains services (en sus des frais d'adhésion).

### **Suspension ou exclusion d'un membre**

Le conseil d'administration de l'ASBC peut suspendre ou exclure un ou une membre, s'il ou elle ne respecte pas les règlements de l'Association ou encore s'il ou elle n'a pas payé son adhésion à l'ASBC selon les modalités de paiement prévues.

La décision à cet effet est prise aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les administrateurs présents.

### **Conditions de participation des membres**

Les activités et les services de l'Association science et bien commun peuvent soit être accessibles aux seuls membres, soit ouverts à tous. Le conseil d'administration se réserve le droit de déterminer les conditions d'accessibilité aux activités et aux services et d'appliquer des conditions supplémentaires à la participation à certaines activités, notamment :

- Le respect de certaines règles de politesse;
- Le fait de résider sur un territoire donné;
- La nécessité de fournir certains renseignements personnels, pour des fins d'analyse;
- L'acquiescement de certains frais.

## **Conseil d'administration**

Le Conseil est composé d'au plus 10 personnes; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies.

### **Constitution**

Le conseil d'administration est constitué d'une présidence, d'une vice-présidence, d'une trésorerie, d'un secrétariat et du nombre adéquat d'autres membres.

La personne présidant l'ASBC est la représentante légale de l'Association; elle anime l'association et en coordonne les activités; elle dirige l'administration de l'association et est responsable du rapport annuel.

La personne occupant la vice-présidence seconde la présidence dans ses rôles et fonctions et y supplée en cas d'absence de celle-ci.

Le trésorier ou la trésorière a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'Association. Il ou elle effectue les paiements; perçoit les sommes dues à l'Association; encaisse les cotisations et les dons; prépare le bilan financier présenté à l'assemblée générale annuelle.

Le ou la secrétaire tient la correspondance de l'Association. Il ou elle est responsable des archives; établit les procès-verbaux des réunions; tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du conseil d'administration. Il ou elle peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'Association, par exemple en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs...

## **Élections**

Toute personne éligible comme administrateur peut se présenter elle-même ou être présentée par un autre membre.

Un ou une membre qui n'a pas acquitté les frais d'adhésion à l'Association n'est pas éligible comme administrateur. Les non-membres de l'Association sont inéligibles aux postes d'administrateurs.

La durée du mandat des administrateurs est fixée à une année. Le nombre de mandats n'est pas limité.

## **Pouvoirs**

L'assemblée générale autorise le Conseil à exercer tous les pouvoirs pour administrer les affaires de l'Association, à l'exception des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée des membres.

## **Réunions – convocations**

Le Conseil se réunit au minimum deux fois par année. La convocation est faite par écrit (lettre, courriel, télécopie, remise en main propre) au moins cinq jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

En cas d'urgence, le délai de convocation est de vingt-quatre heures et la convocation se fait par téléphone ou internet.

Les administrateurs peuvent, si la majorité d'entre eux sont d'accord, participer à une réunion par des moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer entre eux.

## **Vote**

Le quorum se compose de la majorité des membres.

Le vote se prend à main levée ou par voie électronique, sauf si un scrutin secret est réclamé par la majorité des administrateurs présents à l'assemblée.

## **Obligations et devoirs**

Les administrateurs doivent respecter les statuts et les règlements de l'Association ainsi que la Loi sur les compagnies.

Le conseil d'administration doit notamment :

- Assurer l'Association contre les risques qu'il détermine;
- Désigner les personnes autorisées à signer, au nom de l'Association, tout contrat ou autre document;
- Lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel;
- Faciliter le travail du vérificateur.

## **Conflit d'intérêts**

Une ou un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou une activité économique mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'Association doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer son intérêt, s'abstenir de voter sur toute question

concernant l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il ou elle a un intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations de l'Association.

Il ou elle doit, en outre, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et de la décision qui concernent l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il ou elle a un intérêt.

### **Vacance**

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au Conseil. Le Conseil peut toutefois remplacer, lui-même, sans autre recours à l'assemblée générale, les membres démissionnaires pour la durée non écoulée du mandat.

Si, en raison de vacance, le nombre des administrateurs est insuffisant pour constituer quorum, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le Conseil.

### **Rémunération**

Normalement, les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération bien qu'ils puissent se faire rembourser les frais justifiables occasionnés dans l'exercice de leurs fonctions pour l'Association.

Le Conseil peut toutefois donner un mandat de représentation à un administrateur lequel peut être rémunéré par décision du Conseil. Tout dédommagement à un administrateur doit être mentionné en assemblée générale annuelle et dans le rapport annuel.

## **Assemblée des membres**

### **Quorum**

Le quorum est constitué de 25 % de l'ensemble des membres de l'Association.

### **Avis de convocation**

La convocation des membres à l'assemblée générale se fait par courriel et par affichage sur le site Web de l'ASBC. Dans le cas d'une assemblée annuelle, le délai de convocation est de dix jours minimum et, pour une assemblée extraordinaire, de cinq jours minimum.

L'avis de convocation doit mentionner le lieu (lien Web, le cas échéant), la date et l'heure de l'assemblée ainsi que les questions à y être débattues.

### **Procédure d'assemblée**

Le président ou la présidente de l'assemblée dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il ou elle établit, d'une façon raisonnable et impartiale, la procédure d'assemblée selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes.

### **Assemblée générale annuelle**

L'assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Les membres y sont convoqués pour :

- Prendre connaissance du rapport du vérificateur et du rapport annuel;
- Statuer sur l'utilisation des fonds;

- Élire les administrateurs;
- Nommer le vérificateur;
- Prendre toute décision réservée à l'assemblée par la Loi;
- Procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée;
- Valider les orientations et les mandats de l'Association;
- Modifier la charte de l'Association.

### **Assemblée extraordinaire**

Le Conseil peut décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire. Le Conseil doit également décréter la tenue d'une assemblée sur requête du quart (1/4) des membres ou sur requête de cinq cents membres si l'Association compte plus de deux mille membres. La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d'une assemblée extraordinaire est demandée.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibérations et de décisions à une assemblée extraordinaire.

### **Vote**

Le vote se prend à main levée ou par voie électronique. Les membres présents à l'assemblée peuvent également réclamer la tenue d'un scrutin secret.

Un membre ne peut être représenté que par lui-même.

## **Rapport annuel**

Dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration prépare un rapport annuel contenant notamment :

- Le nom et le domicile de l'Association, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie;
- Le nom des administrateurs;
- Le nombre de membres;
- Les états financiers du dernier exercice financier;
- Le rapport du vérificateur;
- La date de la tenue de l'assemblée annuelle.

## **Dons, collaborations et gestions des biens**

L'Association science et bien commun peut recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

L'Association privilégie les dons du public, les cotisations des membres et le bénévolat pour financer ses opérations courantes. Si l'État ou une entreprise privée accordent une subvention ou

un contrat à l'ASBC pour réaliser un projet particulier, le Conseil d'administration devra l'indiquer immédiatement sur son site et rendre publique la convention. Cette convention ne devra entraîner pour l'ASBC aucune obligation autre que celles propres à sa mission et, en aucun temps, limiter la portée de sa vigilance et de sa parole critique dans l'espace public.

L'Association est ouverte à tout projet de collaboration avec la communauté universitaire et la société civile à condition que sa mission puisse en bénéficier.

En cas de liquidation de l'Association science et bien commun ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.