

Document de gouvernance pour la Semaine de la Paix à Gatineau

Nom de l'organisation et mission

- **Nom** : Semaine de la Paix à Gatineau
- **Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)** : 1180970528
- **Énoncé de mission** : Promouvoir la paix, la réconciliation et le désarmement nucléaire par l'engagement communautaire, l'éducation et la commémoration, en mettant l'accent sur le 80^e anniversaire du bombardement atomique d'Hiroshima (6 août 2025) et en favorisant le dialogue à Gatineau.
- **Objectifs** :
 - Sensibiliser le public à l'impact historique et humain du bombardement d'Hiroshima.
 - Plaider pour la paix mondiale et le désarmement nucléaire.
 - Organiser des événements annuels, comme la Semaine de la Paix, pour unir les diverses communautés de Gatineau dans la réflexion et l'action pour la paix.
 - Collaborer avec des organisations locales et internationales pour amplifier l'impact.

Structure

Statut d'organisme à but non lucratif : Enregistrée comme une organisation sans but lucratif en vertu de la *Loi sur les compagnies* du Québec.

Membres :

- Tous les résidents de Gatineau et les sympathisants qui participent aux événements peuvent devenir membres en remplissant un formulaire d'information (Annexe A) qui sera examiné par le conseil d'administration.
- Age minimum de 13 ans
- Il n'y a aucuns frais d'adhésion.
- L'adhésion est acceptée par consensus des trois dirigeants.
- Les membres peuvent assister à toutes les réunions ordinaires et à l'AGA, voter sur les motions et participer aux élections aux postes de dirigeants, à titre de candidats et d'électeurs.
- Les formulaires d'adhésion à l'annexe A sont conservés par le secrétaire pendant deux ans et un nouveau formulaire doit être rempli et soumis à l'approbation du conseil d'administration pour continuer à être membre de la Semaine de la paix à Gatineau.

Conseil d'administration :

- **Trois membres** (dirigeants) : président, secrétaire et trésorier
- **Éligibilité** : Adultes (18 ans et plus, conformément à la loi québécoise), non en faillite, et engagés envers la mission.
- **Mandat** : 2 ans
- **Responsabilités collectives** :
 - Planifier et livrer la Semaine de la paix à Gatineau au début du mois d'août (dates à déterminer chaque année).
 - Travailler à partir d'un budget avec une solide responsabilité financière.
 - Assurer la conformité avec les normes légales et éthiques.

Responsabilités des dirigeants :

Président : Dirige les réunions du conseil, représente l'organisation publiquement.

Trésorier : Gère les registres financiers, assure la conformité. Remplace le président en son absence.

Secrétaire : Enregistre les procès-verbaux, conserve les documents de gouvernance.

Rémunération : Les trois dirigeants sont bénévoles. Après approbation, certaines dépenses directement liées à la planification ou à la livraison de l'événement pourront être soumises à approbation, par écrit avec des pièces justificatives, mais aucune rémunération pour le temps ou les efforts consacrés ne sera versée aux membres du conseil d'administration.

Réunions

Les réunions sont convoquées soit par le président, soit son remplaçant avec un avis d'au moins 15 jours.

- **Réunions du CA** : Doivent être convoquées au minimum 4 (quatre) fois par année. La participation des membres peut être en personne (présentiel) ou à distance (vidéoconférence)
- **Assemblée Générale Annuelle (AGA)**
 - Doit être convoquée chaque année, au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice financier.
- Ouverte à tous les membres.
- **Réunion Spéciale** : Peut être convoquée à tout moment durant l'année pour traiter des sujets ponctuels.
- **Quorum**

- Les trois membres du conseil d'administration doivent être présents à toutes les réunions.
- Le quorum de l'AGA est de la majorité simple des membres et les trois membres du conseil d'administration.
- **Procédures de vote**
 - Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.
 - Un vote égal signifie que la résolution est rejetée.

Les modifications apportées à ce document (lignes directrices) nécessitent une force majeure des deux tiers des voix lors de l'assemblée générale annuelle.

Gestion financière

- **Exercice financier** : Fixé du 1er janvier au 31 décembre pour s'arrimer avec les rapports de Revenu Québec.
- **Budget** : Allouer des fonds pour la Semaine de la Paix (ex. : location de salles, matériel et services promotionnels, conférenciers, artistes, agapes, contracteurs). Estimer les coûts en fonction d'événements similaires (à la gamme de 50 000 \$ pour 2025).
- **Banque** : Toutes les transactions financières transiteront par le compte bancaire de l'organisme à la Caisse Desjardins. Tous les déboursements doivent être approuvés (et signés, le cas échéant) par le président et le trésorier.
- **Donateurs, commanditaires et prestataires de services** : toutes les factures seront reçues par le secrétaire et transmises au trésorier. Le président et le trésorier approuveront (ou non) toutes les factures et effectueront les paiements. Le trésorier remettra les reçus appropriés au secrétaire pour transmission au payeur.
- **Rapports** : Déposer des rapports annuels auprès du Registraire des entreprises du Québec. Si le statut d'organisme de bienfaisance est obtenu, soumettre le formulaire T3010 à l'ARC.
- **Transparence** : Publier des résumés financiers annuels pour les parties prenantes, notamment pour les événements comme la commémoration d'Hiroshima.
- **Conservation des registres** : Les documents relatifs aux réunions, à la gouvernance et aux finances sont conservés pendant un minimum de 7 ans.

Code de conduite et éthique

- **Principes** : S'engager envers l'inclusion, la sensibilité culturelle (particulièrement concernant l'héritage d'Hiroshima) et la non-partisanerie. Éviter de politiser la souffrance des hibakusha.
- **Conflit d'intérêts** : Exiger des membres du conseil qu'ils divulguent tout conflit (ex. : gain personnel lié aux contrats d'événements) et se récuse des décisions concernées.
- **Récusation** : Un membre du CA en conflit d'intérêts ne peut participer aux discussions ou décisions concernées.

Clause de dissolution

- **Processus de dissolution** : En cas de dissolution, les actifs doivent être distribués à un autre organisme à but non lucratif ayant des objectifs similaires (ex. : un groupe de défense de la paix), conformément aux exigences de l'ARC pour les organismes sans but lucratif ou de bienfaisance.
- **Notification** : Informer les membres et les parties prenantes, déposer la dissolution auprès de Corporations Canada ou du Registraire du Québec.

ANNEXE A – Formulaire pour devenir membre

Exemple d'éléments à inclure dans le formulaire d'adhésion :

- **Identité**
 - **nom complet, date de naissance, l'adresse de résidence principale**
- **Méthodes de contact (courriel essentiel)**
- **Raison d'être membre**
- **Compétences – expériences reliées à notre mission**
- **Comment aimeriez-vous contribuer**
 - **temps, talents, contacts, ressources financiers**