

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. NOM

Vivre 100 fibromes a été créé le 16 février 2016 elle est enregistrée sous le registraire des entreprises numéro 1173765240 et un organisme de bienfaisance 79201 5133 le 20 janvier 2020 situé au 6646 Rue Saint-Denis, Montréal, QC H2S 2R9

2. MISSION

Améliorer la santé globale des femmes atteintes de fibromes utérins au Québec.

3. OBJECTIFS

Informier et sensibiliser

- Informer et sensibiliser le public et particulièrement les femmes sur les fibromes utérins afin de sortir la maladie de l'ombre et lui donner une dimension humaine.
- Organiser des conférences santé avec les professionnels de la santé et les femmes concernées.

Soutenir

- Aller à la rencontre des femmes faisant l'expérience de cette maladie, afin de mieux comprendre leur situation et leurs besoins réels.
- Offrir un soutien aux femmes atteintes de fibromes utérins afin de rompre l'isolement social.
- Mettre en place des activités pour les femmes atteintes de fibromes utérins afin qu'elles deviennent actrices de leur santé.

Contribuer

- Créer des partenariats médico-sociaux avec des hôpitaux et des organismes de santé (ex: Centre des Femmes de Montréal...).
- Mettre un terme à l'errance médicale en favorisant la relation médecin-patiente et une connaissance de la maladie.
- Rencontrer des professionnels de la santé pratiquant des médecines complémentaires afin d'obtenir une vision d'ensemble des choix de traitements disponibles.
- Aider à faire avancer la recherche scientifique sur les fibromes utérins (études, projets cliniques, enquêtes, recherches).

4. MEMBRES

Est membre de l'association un membre dûment inscrit dans les registres qui adhère à l'association et paie sa cotisation de 50\$ en argent comptant, par chèque ou virement bancaire à partir du 1er janvier de chaque année. L'association est responsable de maintenir à jour la liste complète de ses membres.

Notre mission s'appuie sur des valeurs fondamentales auxquelles nous croyons et qui nous font travailler ensemble dans l'élaboration de ce projet : la solidarité, le partage, l'entraide et le respect.

- **Inscription**

Formulaire d'inscription à remplir dûment complété, signé et daté.

- **Cotisation**

Montant de 50\$ en argent comptant, par chèque ou virement bancaire à partir du 1er janvier de chaque année. Aucun remboursement ne pourra s'effectuer après l'adhésion.

5. ASSEMBLEE GENERALE

- ❖ L'assemblée générale annuelle est l'instance suprême de l'association. Elle est responsable de voter toutes les résolutions inhérentes à la charte et au fonctionnement de l'association.
- ❖ L'élection des membres du conseil s'effectue conformément aux statuts chaque année fiscale lors de l'AGA
- ❖ L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres qui ont adhéré à l'association.
- ❖ L'association est responsable de tenir au moins une assemblée générale par année au cours de laquelle le bilan financier et un état détaillé des revenus et dépenses pour les douze derniers mois sont déposés.
- ❖ La secrétaire de l'association convoque les membres par courriel au moins deux semaines avant la date de l'assemblée générale en mentionnant l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour.
- ❖ Le vote d'un administrateur se fera à main levée lors de l'assemblée générale.
- ❖ Le conseil exécutif peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres dans un délai d'une semaine avant la réunion en mentionnant la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

7- COMPOSITION ET RESPONSABILITÉ :

Aïssatou Sidibé - Président(e)

- Représentation de l'association
- Siéger sur le Conseil d'Administration: présider les séances du CA, élaborer l'ordre du jour en collaboration avec les autres membres du CA
- Gestion de l'administration de l'association: gestion générale des projets du Conseil d'administration, en vérifier la connaissance par les membres du CA leur bonne exécution
- Coordonner les activités de l'association (planification des réunions bi-mensuelles, etc.)
- S'assurer de la cohésion et de la communication interne au sein du CA

Claudia Savard - Secrétaire

- Occuper des tâches administratives de l'association (correspondances, rédaction des comptes-rendus des réunions du CA, rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, etc.)

Vanessa Danu - Administratrice- Chargé(e) des communications

- Planifier et organiser les campagnes de promotion des actions et services de l'association
- Promouvoir l'association auprès du public et de ses membres

8- DISPOSITION FINANCIÈRE

- L'année financière débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de l'année suivante.
- L'assemblée générale est responsable d'adopter le bilan financier et les états détaillés des revenus et dépenses.
- Tous les chèques doivent être signés par deux membres autorisés à agir à cette fin. Le Conseil exécutif est responsable de nommer les membres responsables.
- L'association a l'obligation d'informer ses signataires des informations suivantes:
 - Institution financière : Desjardins - Hochelaga Maisonneuve

9. MODIFICATION AU RÈGLEMENT

Toute modification à la charte doit être adoptée en Assemblée Générale.

10. DISSOLUTION

Dans le cadre d'une dissolution, le conseil exécutif doit effectuer les démarches suivantes afin de s'assurer de fermer adéquatement l'association :

- Tenir une assemblée générale lors de laquelle est adoptée une résolution de dissoudre l'association.
- Disposer des actifs et des passifs de l'association, notamment en s'acquittant de l'ensemble des factures et des dettes contractées. S'il demeure un excédent financier, en disposer selon les mesures suivantes : [Donations aux organismes communautaires](#).

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif no 1 a été adopté par résolution du conseil d'administration le 28 mai 2017

Modifié : Le 20 octobre 2021

MADAME SIDIBÉ
ABOUSATOU- AISSATOU

SAVARD
CLAUDIA