

LA CORPORATION

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Règlements généraux modifiés et adoptés par le conseil d'administration à sa réunion régulière du 2023.

Ratifiés par l'assemblée générale le :

CODE CIVIL DU QUÉBEC

Article 310.

Le fonctionnement, d'administration du patrimoine et l'activité des personnes morales sont réglés par la loi, l'acte constitutif et les règlements, dans la mesure où la loi le permet, ils peuvent aussi être réglés par une convention unanime des membres.

En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements, l'acte constitutif prévaut.

Article 311.

Les personnes morales agissent par leurs organes, tel le conseil d'administration et l'assemblée des membres.

Article 312.

La personne morale est représentée par ses dirigeants qui l'obligent dans la mesure des pouvoirs que la loi, l'acte constitutif ou les règlements leur confèrent.

Article 313.

Les règlements de la personne morale établissent des rapports de nature contractuelle entre elle et ses membres.

- Dans ce texte, la forme masculine utilisée à certains endroits désigne aussi bien les femmes que les hommes. Cette forme est utilisée uniquement pour faciliter la lecture.

TABLE DÉTAILLÉE DES MATIÈRES

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Dénomination sociale	1
1.2 Siège social	1
1.3 Le territoire	1
1.4 Buts généraux	1
1.5 Définitions	1
1.6 Lettres patentes et déclaration annuelle au registre des entreprises du QC	2
1.7 Les règlements généraux	2

Article 2 LES MEMBRES

2.1 Catégories	3
2.2 Membres Actifs	3
2.3 Membres à vie	3
2.4 Carte de membre	3
2.5 Cotisation	3
2.6 Exigibilité	4
2.7 Suspension et expulsion	4
2.8 Retrait ou démission	4
2.9 Obligations	4
2.10 Registre	5
2.11 Registre des membres	5

Article 3 LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 L'assemblée générale annuelle	6
3.2 Pouvoir de l'assemblée générale annuelle	6
3.3 Prise de position et mandat aux instances ou amendement aux règlements	6
3.4 Assemblée générale spéciale	7
3.5 Convocation	7
3.6 Conditions de recevabilité de la requête	7
3.7 Ordre du jour	7
3.8 Convocation par défaut	7
3.9 Avis de convocation des assemblées	8
3.10 Irrégularités	8
3.11 Contenu de l'avis	8
3.12 Quorum	8
3.13 Vote	8
3.14 Modalités du vote	9
3.14.1 Vote à main levée	9
3.14.2 Vote	9
3.14.3 Scrutateurs	9
3.15 Ajournement	9

3.16 Procès-verbaux	9
3.17 Décision à la majorité	9
3.18 Voix prépondérante	10
3.19 Procédures aux assemblées	10
3.20 Présences des membres aux assemblées	10

Article 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition	11
4.2 Éligibilité	11
4.3 Durée du mandat	11
4.4 Vacances	11
4.5 Retrait d'un administrateur	11
4.6 Destitution	12
4.7 Élection	12
4.8 Pouvoirs	12
4.9 Mandat des administrateurs (trices)	13
4.10 Politiques relatives aux administrateurs (trices)	14

Article 5 LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL

5.1 Fréquence des réunions	15
5.2 Avis de convocation	15
5.3 Réunion sans avis	15
5.4 Irrégularité ou défaut d'avis	15
5.5 Fonction de la présidence et de la direction	16
5.6 Résolution signée	16
5.7 Participation par téléphone : Loi sur les compagnies Art. 89 (A moins de ..)	16
5.8 Quorum	16
5.9 Perte de quorum	16
5.10 Ajournement	16
5.11 Vote	17
5.11.1 Le vote	17
5.11.2 Déclaration du président	17
5.11.3 Vote à main levée et scrutin	17
5.12 Procédure aux réunions	17
5.13 Résolution	18
5.14 Report d'une question	18
5.15 Huis clos	18
5.16 Conflit d'intérêts	18
5.17 Procès-verbaux	19
5.18 Président et secrétaire d'assemblée	19
5.19 Rémunération, dépenses et montant forfaitaire	19

5.20 Indemnisation	19
5.21 Présence des membres aux séances du conseil d'administration	20
5.22 Cocus	20
5.23 Dispositions électroniques	20

Article 6 LES OFFICIERS

6.1 Désignation	21
6.2 Élection	21
6.3 Rémunération	21
6.4 Délégation de pouvoirs	21
6.5 Le président	21
6.6 Le vice-président	22
6.7 Le secrétaire	22
6.8 Le trésorier	22
6.9 Les administrateurs	23
6.10 Le coordonnateur	23
6.11 Remplacement du coordonnateur	24
6.12 Démission et destitution d'un officier	24
6.13 Vacances	24
6.14 Le directeur (trice) général (e)	25

Article 7 LES COMITÉS

7.1 Formation	26
7.2 Rôle et mandat des comités	26
7.3 Composition	26
7.4 Durée des fonctions	26
7.5 Catégories	26
7.6 Comités spéciaux	26
7.7 Comités permanents	26

Article 8 LE COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 Composition	27
8.2 Élection	27
8.3 Disqualification	27
8.4 Destitution	27
8.5 Vacances	27
8.6 Assemblées	27
8.7 Présidence	28
8.8 Quorum	28
8.9 Procédure	28
8.10 Pouvoirs	28

8.11 Rapports	28
8.12 Participation à distance	28
8.13 Valeur probante des résolutions écrites	29
8.14 Rémunération et indemnisation	29

ARTICLE 9 LE COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

9.1 Formation	30
9.2 Élections	30
9.3 Destitution	30
9.4 Vacances	30
9.5 Fonctions	30
9.6 Bulletin de présentation	30
9.7 Conditions d'admissibilité	31
9.8 Date de fermeture	31
9.9 Liste de candidats et liste suggérée	31
9.10 Présentation des listes et procédure d'élection	31
9.11 Frais du comité	31
9.12 Les comités du conseil d'administration	31

Article 10 AFFILIATION À D'AUTRES ORGANISMES OU REGROUPEMENTS

10.1 Association avec des organismes et entreprises	32
---	----

Article 11 EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

11.1 Exercice financier	33
11.2 Vérificateur	33

Article 12 REGISTRES

12.1 Tenue et description	34
12.2 Consultation	35

Article 13 CONTRATS, ENGAGEMENTS, CHÈQUES ET AUTRES EFFETS

13.1 Contrats	36
13.2 Chèques et autres effets	36
13.3 Dépôts	37
13.4 Emprunt et hypothèque	37
13.5 Règles de dépenses admissibles	37
13.6 Engagements, reddition des comptes et communications publiques	37

Article 14 PROCÉDURES, DÉCLARATIONS ET INDEMNISATION

14.1 Procédures	38
14.2 Déclarations au registre	38
14.3 Défense et indemnisation	39

Article 15 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

15.1 Règlements	40
-----------------	----

Article 16 DISSOLUTION DE LA CORPORATION

16.1 Dissolution	41
------------------	----

Article 17 ENTRÉE EN VIGUEUR**ANNEXE 1**

Procédure d'élection	43
Procédure de vote	44

ANNEXE 2

PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	46
--	----

ANNEXE 3

Comité de vérification	47
------------------------	----

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Dénomination sociale

Nom de la Corporation : Camp Sable Chaud

1.2 Siège social

Le siège social de la Corporation est situé au : 530 St-Philippe,
Amqui G5J 2P1

1.3 Le territoire

Camp Sable Chaud exerce principalement ses activités dans le territoire de la seigneurie, MRC de la Matapédia.

1.4 Buts généraux :

Camp de vacances pour jeunes de 6 à 15 ans. Une expérience de plein-air inoubliable. En tant qu'organisme à but non lucratif nous offrons à ces jeunes un maximum de plaisir à un coût minimum et ceci dans un environnement organisé et sécuritaire.

1.5 Définitions

a) Administrateur : Désigne le représentant élu au conseil d'administration.

b) Majorité simple : Désigne cinquante pour cent plus une voix exprimée par les membres présents et/ou les administrateurs à une assemblée.

c) Membre actif : Désigne une personne satisfaisant aux conditions d'admissibilité.

- d) **Membre coopté** : Désigne une personne physique ou morale choisie par les membres du conseil d'administration.
- e) **Officier** : Désigne le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la corporation.
- f) **Personne physique** : Désigne une personne intéressée aux objectifs et aux activités de la Corporation.
- g) **Personne morale** : Désigne un organisme de la région intéressé aux objectifs et aux activités de la Corporation.
- h) **Territoire** : Désigne la région de la MRC Vallée de la Matapédia.
- i) **Règlement** : Désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements en vigueur de la Corporation

1.8 Lettres patentes et déclaration annuelle au Registre des entreprises du Québec (REQ)

Le conseil d'administration s'assure que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncés dans son plan stratégique de développement, dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci.*

1.9 Les règlements généraux

- a) Le conseil d'administration s'assure que les règlements généraux demeurent à jour. (4.8-14)
- b) Les règlements généraux indiquent la date à laquelle ils ont été ratifiés par l'AGA ou, le cas échéant, la date d'adoption des amendements par le conseil d'administration.
- c) La présidente ou le président du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction.

Article 2 LES MEMBRES

- 2.1 Catégories : La Corporation comprend deux (2) catégories de membres : les membres actifs et les membres à vie.
- 2.2 Membres actifs : Est membre actif de la Corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la Corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.
- 2.3 Membre à vie : Il est loisible au conseil, par résolution de nommer des membres à vie qui l'ont mérité en raison des services qu'ils ont rendus à la Corporation.
Les membres à vie bénéficient des droits accordés aux membres actifs et ce, leur vie durant. Ils sont soumis aux mêmes obligations que les autres sauf celles de verser des cotisations. Rien n'empêche un membre à vie de se retirer en tout temps de la Corporation. Rien n'empêche non plus la Corporation d'expulser un membre à vie pour un motif valable autre que le défaut de payer des cotisations.
- 2.4 Carte de membre : Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos émettre des cartes de membre renouvelables à toutes les années. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du président. La carte de membre porte une date d'expiration et est renouvelée seulement si son détenteur conserve son statut de membre en versant, par exemple, la cotisation requise.
- 2.5 Cotisation : Le conseil d'administration peut par résolution fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la Corporation par les membres actifs ainsi que le moment de leur éligibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de décès, de radiation, de suspension ou de retrait du membre actif.

2.6 Exigibilité : Les cotisations sont exigibles et payables à la date ou débute l'année financière ou à toute autre date déterminée par le conseil d'administration.

2.7 Suspension et expulsion :

Le conseil peut suspendre pour la période qu'il détermine d'expulser un membre qui ne respecte plus les buts ou les règlements généraux ou dont la conduite est préjudiciable à la Corporation ou encore qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre, lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé.

- Le défaut de se conformer aux règlements de la Corporation
- Le fait de perdre l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre.
- Le fait d'exercer une activité interdite par les règlements.
- Le fait de poser un geste ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs de la Corporation.
- Le fait de critiquer de façon intempestive et répétée la Corporation.
- Le fait de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Corporation.

Il lui sera signifié également la date, l'heure et le lieu où il pourra se faire entendre avant que le conseil ne prenne sa décision. Le défaut de se présenter, sans raison valable entraînera automatiquement la suspension ou l'expulsion.

La décision du conseil d'administration de suspendre ou d'expulser un membre sera prise par le 2/3 des administrateurs présents.

2.8 Retrait ou démission : Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant ce retrait au secrétaire de la Corporation.

2.9 Obligations : Le membre actif doit :

- Se conformer aux normes d'admission établies par le conseil d'administration
- Payer sa cotisation
- Se conformer aux règlements, orientations politiques et normes en vigueur au sein de la Corporation.

2. 10 Éthique et déontologie des administratrices et administrateurs

- a) Chaque administratrice et administrateur a déposé auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts
- b) Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le ou la secrétaire du conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il ou elle a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres.

2.11 Registre de membres : Loi sur les compagnies Art.223

Le secrétaire doit voir à la tenue d'un registre des membres de la Corporation indiquant leur nom, prénom et lieu de résidence. Le registre mis à jour sous la responsabilité du secrétaire, tient lieu de liste officielle des membres. C'est aux membres d'aviser le secrétaire du conseil d'administration de tout changement d'adresse.

Article 3 LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 L'assemblée générale annuelle : Loi sur les compagnies Art 98(1)

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel.

3.2 Pouvoir de l'assemblée générale annuelle. Loi sur les compagnies Art. 98(2-3)

L'assemblée générale exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et par le présent règlement. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'assemblée générale peut exercer son influence sur :

- a) La mission et les orientations générales et financières de la Corporation.
- b) L'offre de service de la Corporation.
Elle est décisionnelle sur :
- c) L'élection d'un président d'assemblée
- d) L'approbation du rapport annuel des administrateurs incluant la ratification des règlements, des résolutions et des actes adoptés ou posés par les administrateurs et les officiers depuis la dernière assemblée annuelle.
- e) L'approbation des états financiers.
- f) La nomination du ou des vérificateurs, s'il y a lieu.
- g) L'élection des administrateurs.

3.3 Prise de position et mandat aux instances ou amendement aux règlements

Le conseil d'administration reçoit et étudie tout projet écrit de prise de position et mandat aux instances ou d'amendement aux règlements de la Corporation.

Le conseil d'administration rend compte de ses décisions sur ces projets écrits, à l'occasion de la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1. Le projet est supporté par au moins trois (3) membres réguliers en règle.

2. Le projet a été reçu au siège de la Corporation, au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Malgré les alinéas précédents, le conseil d'administration peut rendre compte de ses orientations sur tout autre projet qui ne répond pas aux conditions.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les assemblées des membres

3.4 Assemblée générale spéciale : Loi sur les compagnies Art. 99 Une assemblée générale spéciale est tenue à toute date et à tout endroit déterminé par le conseil d'administration, le comité exécutif ou la ou les personnes autorisées par la loi à convoquer ces assemblées.

3.5 Convocation : Une assemblée générale spéciale des membres de la Corporation peut être convoquée pour l'étude de tout sujet précis :

Loi sur les compagnies Art.99(3)

En tout temps, par résolution du conseil d'administration ou du comité exécutif de la Corporation.

Loi sur les compagnies Art.99(2)

1. Requête écrite : Par résolution du conseil d'administration ou du comité exécutif de la Corporation au plus tard dans les vingt et un (21) jours à compter de la date de réception d'une requête écrite présentée par au moins dix (10) membres actifs de la Corporation.

3.6 Conditions de recevabilité de la requête :

Pour être recevable, toute requête doit :

1. Être présenté par des membres réguliers en règle
2. Être appuyée par résolution du conseil d'administration
3. Être adressée au secrétaire de la Corporation
4. Indiquer l'ordre du jour de l'assemblée

3.7 Ordre du jour : Seuls le ou les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent y être discutés.

3.8 Convocation par défaut :

À défaut par le conseil d'administration ou le comité exécutif de convoquer l'assemblée sollicitée par requête, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la requête. Le secrétaire de la Corporation est alors tenu de procéder à la convocation de cette assemblée.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les assemblées des membres

3.9 Avis de convocation des assemblées : Loi sur les compagnies Art. 97 (À défaut de..)

Un avis de convocation doit être expédié par le secrétaire de la Corporation à la dernière adresse connue de chaque membre par courrier ordinaire, télécopieur, tout autre moyen de communication électronique ou dans les médias de la région, dans les délais suivants, selon le type d'assemblée.

L'avis de convocation à l'AGA est accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales résolutions à adopter.

Loi sur les compagnies Art. 116

1. Au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.
2. Au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale spéciale.

3.10 Irrégularités : Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée.

3.11 Contenu de l'avis : Loi sur les compagnies Art.99(4)

L'avis de toute assemblée générale spéciale doit indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération. L'avis de convocation doit préciser le lieu, l'heure, la date et l'ordre du jour de l'assemblée. L'omission accidentelle de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

3.12 Quorum : Les membres actifs présents de la Corporation constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

3.13 Vote : Les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

3.14 Modalités du vote (Loi sur les compagnies Art. 101.2)

3.14.1 Vote à main levés : Loi sur les compagnies Art.89/2 (En l'absence ...)

À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées.

(Loi sur les compagnies Art. 101(1))

La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

3.14.2 Vote par scrutin secret : Le vote est pris par scrutin secret dans les cas suivants :

1. Le président de l'assemblée le demande
2. au moins trois(3) membres actifs en règle le demandent :
Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

3.14.3 Scrutateurs : Lorsqu'un scrutin secret est tenu, le président d'assemblée nomme deux (2) scrutateurs pour l'assister lors de la tenue et du dépouillement du vote. Il n'est pas nécessaire que ces scrutateurs soient des membres.

3.15 Ajournement :

À toute assemblée ou il y a quorum, une résolution peut être adoptée afin d'ajourner l'assemblée à une autre heure du même jour ou à une autre date sans qu'il soit nécessaire de faire parvenir un nouvel avis de convocation.

3.16 Procès-verbaux :

Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque assemblée des membres de la Corporation. Il doit refléter les principaux sujets traités de même que les recommandations, décisions ou mesures adoptées.

3.17 Décision à la majorité :

Les questions soumises aux membres sont décidées à la majorité simple (50%+1) des voix exprimées par les membres présents.

Ou La décision de la majorité des voix constitue une résolution et lit tous les membres de la Corporation. Toutefois, si plus que la majorité est requise par une disposition de la loi, des lettres

patentes ou des règlements de la Corporation, la décision devra être en accord avec cette disposition.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les assemblées des membres

3.18 Voix prépondérante : Lois sur les compagnies Art. 101(3) (En l'absence...)

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée a voix prépondérante.

3.19 Procédures aux assemblées :

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports et sa discrétion sur toute matière est décisive et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

3.20 Présences des membres aux assemblées :

Seuls peuvent assister aux assemblées des membres les personnes qui, aux termes de la loi ou des règlements de la Corporation, bénéficient de ce droit. Il n'est pas permis à un membre de se faire représenter par une autre personne à l'assemblée.

Article 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Composition : Les affaires de Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres. À l'assemblée générale annuelle, cinq (5) membres seront élus. Ces derniers désigneront deux (2) membres cooptés. Il est loisible à conseil de désigner un comité exécutif de trois (3) administrateurs. (Référence article 8)
- 4.2 Éligibilité : Toute personne intéressée aux buts et activités de la Corporation, membre actif ou pas est éligible comme administrateur. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.
- 4.3 Durée du mandat : Loi sur les compagnies Art. 88 (de la manière...)
La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans. Les mandats sont renouvelables. Les membres du conseil d'administration demeurent en fonction, malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés.
- 4.4 Vacances : Loi sur les compagnies Art.89/3 (En l'absence...)
Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions du moment qu'un quorum subsiste.
- 4.5 Retrait d'un administrateur :
Un membre du conseil d'administration cesse d'en faire partie et son poste devient vacant.
1. S'il remet sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation ou lors d'une réunion du conseil d'administration.
 2. S'il décède, devient insolvable ou inapte.
 3. S'il perd la qualité nécessaire à son élection.

4. S'il s'absente, sans raison valable, durant trois (3) assemblées consécutives.
5. S'il est destitué de la manière prévue au présent règlement.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration

4.6 Destitution : Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, avant l'expiration de son mandat, par un vote des deux tiers (2/3) des membres réguliers en règle et convoqués à cette fin lors d'une assemblée spéciale.

À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue demeure en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur destitué.

4.7 Élection : Loi sur les compagnies Art.88-89 (En l'absence...)

Il y a élection des administrateurs au conseil une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation : quatre (4) postes aux années paires et trois postes aux années impaires. À la première assemblée générale annuelle suivant l'adoption du présent règlement, la désignation des administrateurs qui ont des mandats d'un an ou de deux ans se fait par tirage au sort. L'élection d'un administrateur à l'assemblée générale doit se faire en sa présence ou celui-ci doit avoir exprimé son acceptation par écrit.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire l'élection sera taire à main levée ou au scrutin secret à la majorité simple (Réf. Annexe 1, procédure d'élection ou Procédure d'élection/comité de mise en candidature annexe 2)

4.8 Pouvoirs : Lois sur les compagnies Art.91 (1) C .C.Q. Art.321-322

Le conseil d'administration possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaire à l'administration et à la direction des affaires de la Corporation. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le conseil dispose notamment des pouvoirs suivants qu'il n'est pas autorisé à déléguer :

1. Adopter le plan d'organisation de la Corporation.
2. Adopter le plan d'action de la Corporation dans le respect des orientations retenues par l'assemblée générale.
3. Déterminer les conditions d'admission des membres.
4. Fixer la cotisation annuelle des membres, dans le respect des modalités prévues au présent règlement.

5. Prendre les décisions au sujet des revenus et dépenses dans lesquelles la Corporation peut s'engager et adopter un budget pour l'année.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

le conseil d'administration

6. Adopter, modifier, abroger ou remettre en vigueur tous règlements de la Corporation, sujet toutefois à le soumettre pour ratification à la première assemblée générale des membres qui suit l'adoption, la modification, l'abrogation ou la remise en vigueur dudit règlement.
7. Élire parmi les administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
8. Élire les membres du comité exécutif, autres que ceux qui en font partie d'office.
9. Ratifier les actes du comité exécutif.
10. Nommer la personne qui coordonne l'organisme et faire son évaluation annuelle.
11. Voir à l'adoption d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources de la Corporation.
12. Constituer des comités, y nommer les personnes qui les composent, déterminer leur mandat et leur conférer les pouvoirs qu'il juge opportun de leur déléguer.
13. Préparer l'assemblée générale annuelle.
14. Constituer des comités, y nommer les personnes qui les composent, déterminer leur mandat et leur conférer les pouvoirs qu'il juge opportun de leur déléguer.

4.9 Mandat des administratrices et administrateurs

Les règlements généraux font en sorte que le conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration

4.10 Politiques relatives aux administratrices et administrateurs

- a) Les règlements généraux précisent que l'OBNL doit avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.
- b) Le conseil d'administration s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et administratrices.
- c) Le conseil d'administration s'assure annuellement qu'une assurance responsabilité des administratrices et administrateurs est en vigueur.

Article 5 LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL

5.1 Fréquence des réunions :

Le conseil doit tenir toutes les assemblées qui sont nécessaire pour la bonne marche de la Corporation. Il se réunit au moins six (6) fois par année.

5.2 Avis de convocation :

Un avis de convocation doit être expédié à la dernière adresse connue de chacun des administrateurs par courrier ordinaire, télécopieur, messenger ou tout autre moyen de communication électronique, au moins deux (2) jours avant la date de la réunion. L'avis doit préciser le lieu, l'heure, la date et l'ordre du jour proposé. Si la réunion se tient à l'aide de moyens techniques permettant aux administrateurs d'être situés dans les lieux différents, l'avis doit le préciser.

En cas d'urgence, la convocation peut également être faite par téléphone et le délai minimum d'avis est de vingt-quatre (24) heures. Le président détermine s'il y a urgence ou non.

5.3 Réunion sans avis : Loi sur les compagnies Art.89 (1)

Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation si tous les administrateurs sont présents ou si, personnellement, ils renoncent par écrit à l'avis de convocation. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

5.4 Irrégularité ou défaut d'avis :

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis ou sa non-réception par un administrateur, n'affectent en rien la validité des procédures à une réunion sauf si un administrateur absent lors de cette réunion en conteste formellement la validité au cours de la première réunion subséquente.

Un certificat émis par le secrétaire attestant de la transmission de l'avis dans le délai prescrit constitue une preuve irréfutable de la

régularité de l'avis. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les assemblées du conseil

5.5 Fonctions de la présidence et de la direction :

Les règlements généraux font en sorte que les fonctions de la présidence et de la direction générale (ou de la présidente-directrice générale ou du président-directeur général) sont clairement distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne.

5.6 Résolution signée :

Lois sur les compagnies Art.89 (3) Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.7 Participation par téléphone : Loi sur les compagnies Art.89 (A moins de ...)

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

5.8 Quorum :

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres en fonction.

5.9 Perte de quorum :

Une fois le quorum constaté, une réunion peut se poursuivre malgré le départ d'un ou plusieurs administrateurs ayant pour effet d'affecter ce quorum à moins qu'un des administrateurs demeurant présents n'invoque un tel défaut et demande que la réunion soit ajournée.

Dans un tel cas, la réunion est d'abord ajournée pour une durée de trente (30) minutes de manière à permettre à nouveau l'atteinte du quorum requis. Si le quorum n'est toujours pas atteint au terme de cette période, la réunion doit être ajournée et un nouvel avis de convocation doit alors être transmis.

5.10 Ajournement :

À tout réunion ou il y a quorum, une proposition peut être adoptée afin d'ajourner la réunion à une autre heure du même jour ou à une autre date, sans qu'il ne soit nécessaire de faire parvenir un nouvel avis de convocation.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les assemblées du conseil

5.11 Vote :

5.11.1 Le vote :

Lors des réunions chaque administrateur adroit à une voix. Le vote par procuration est interdit. Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix exprimées par les membres présents. Cependant, idéalement, les décisions se prennent à l'unanimité.

Un administrateur peut faire inscrire au procès-verbal sa dissidence sur l'une ou l'autre des résolutions. Autrement, tous et toutes doivent se rallier à la décision prise. Le président ne peut utiliser ici le vote prépondérant.

5.11.2

Déclaration du président : À moins que le vote ne soit demandé, la déclaration du président de la réunion qu'une résolution a été adoptée et une entrés faite à cet effet dans les procès-verbaux constituant, à première vue, la preuve de ce fait.

5.11.3

Vote à main levée et scrutin : Si un vote est demandé, il se prend à main levée, à moins que trois (3) administrateurs ne demandent la tenue d'un scrutin secret. Toute élection se déroule au scrutin secret, sauf s'il en est autrement par le consentement unanime des administrateurs.

En cas de scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

5.12 Procédure aux réunions :

Sous réserve des dispositions du présent règlement, tout ce qui concerne la procédure aux réunions est de la compétence du prédisent de la réunion, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

En cas de problèmes de procédures, la Corporation s'en remettra au code de procédures de Victor Morin (dernière édition).

5.13 Résolution :

Pour qu'une proposition soit soumise au conseil d'administration pour adoption au moyen d'un vote, elle doit être présentée et appuyée par un administrateur habilité à prendre part à la réunion. L'opinion adoptée par la majorité requise devient alors une résolution.

Sauf lorsqu'il en est autrement prescrit par la loi, les lettres patentes ou les règlements de la Corporation, les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les administrateurs présents et habiles à voter.

5.14 Report d'une question :

En raison de son importance ou de sa complexité, le report d'une question à l'ordre du jour de la réunion en cours pour considération lors d'une réunion ultérieure peut être demandé par un administrateur. À cette fin, il doit présenter une proposition dûment appuyée qui est débattue prioritairement et suspend le débat sur la question. Le conseil d'administration en dispose par résolution.

5.15 Huis clos :

Au besoin ou selon la confidentialité de certains sujets, le huis clos peut être décrété sur demande d'un membre du conseil d'administration.

5.16 Conflit d'intérêts : C.C.Q. Art. 324

Un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou autre avantage qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la Corporation doit, sous peine de sanction, dénoncer son intérêt au conseil et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur cette entreprise, ce contrat ou cet avantage est débattue.

C.C.Q. Art. 323

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ni au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'il obtient en

raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la Corporation.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les assemblées du conseil

5.17 Procès-verbaux : Loi sur les compagnies Art.107

Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque réunion du conseil d'administration. Il doit refléter les principaux sujets traités de même que les recommandations, décisions ou mesures adoptées sous forme de résolutions.

L'adoption du procès-verbal ne comporte pas d'expression d'opinion de la part des membres. Les erreurs ou omissions doivent être corrigées séance tenante. Elles sont corrigées et initialisées par le secrétaire sur le procès-verbal de ladite réunion et sont mentionnées dans le procès-verbal de la réunion subséquente.

Les résolutions dûment approuvées sont exécutoires sans attendre l'adoption du procès-verbal. Lorsqu'ils sont approuvés par le conseil et signés par le président et le secrétaire de la Corporation, les procès-verbaux sont authentiques. Chaque membre du conseil en reçoit une copie.

Les procès-verbaux doivent être tenus et conservés au siège social de la corporation.

5.18 Président et secrétaire d'assemblée.

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation. En son absence, le vice-président le remplace. C'est le secrétaire de la Corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée

5.19 Rémunération, dépenses et montant forfaitaire :

Les administrateurs de la Corporation ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services mais ils ont droit d'être remboursés de tous frais et dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la politique adoptée à cet effet résolution du conseil d'administration (voir aussi article 13.5)

5.20 Indemnisation : Loi sur les compagnies Art.90

Tout administrateur, ses héritiers et ayants droit seront tenus, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les assemblées du conseil

Et

- b) De tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

5.21 Présence des membres aux séances du conseil d'administration :

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques, par conséquent les membres n'y assistent que s'ils y sont invités. Aucun membre ne peut exiger d'assister à une assemblée des administrateurs en tant qu'observateur. Advenant le cas que des personnes invitées assistent à une réunion, celles-ci ne peuvent prendre la parole qu'avec l'autorité de la personne qui préside. Seuls peuvent y assister les membres qui, aux termes de la loi ou des règlements de la Corporation, bénéficient de ce droit.

5.22 Cocus :

Le conseil d'administration pourra tenir, s'il le juge nécessaire avant une rencontre régulière ou une assemblée des membres. Une réunion appelée /cocus/ ou pré-rencontre. À ce moment-là, les membres du conseil seront appelés à étudier les questions à l'ordre du jour et à préparer le fait même cet ordre du jour, le cocus permet aussi d'y débattre des questions controversées. Aucune décision ne peut être prise lors de ces pré-rencontres.

5.23 Dispositions électroniques :

Les règlements généraux comprennent des dispositions particulières concernant la participation à distance par des moyens électroniques ainsi que l'adoption de résolutions signées.

Article 6 LES OFFICIERS

6.1 Désignation :

Les officiers de la Corporation sont : Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

6.2 Élection : Loi sur les compagnies Art. 99.4 (En l'absence...)

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de la Corporation.

6.3 Rémunération :

Les officiers de la corporation ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

6.4 Délégation de pouvoirs :

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration ou le comité exécutif leur délègue ou impose.

En cas d'absence ou d'incapacité d'un officier de la Corporation ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet officier à un autre officier ou à un membre du conseil d'administration.

6.5 Le président :

Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration, du comité exécutif et il fait partie ex-officio de tous les comités d'études et des services de la Corporation. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le conseil d'administration. C'est lui qui généralement signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent la corporation. Il est

également le plus souvent chargé des relations extérieures de l'organisme.

Le président est le représentant officiel et l'officier exécutif en chef de la Corporation.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les officiers

Entre autres :

1. Il convoque les assemblées.
2. Il prépare les ordres du jour.
3. Il est responsable de la préparation du rapport annuel.
4. Il stimule la participation des membres.
5. Lors des réunions, il prend toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement du conseil d'administration.
6. Il établit un climat favorisant l'expression.
7. Il assure le suivi des décisions du conseil d'administration (voir délibérations, amendements et décisions, politiques et procédures)

6.6 Le vice-président :

Le vice-président assiste le président dans ses tâches et il remplace le président du conseil au besoin. Dans ce cas, il exerce tous les droits et assume tous les devoirs de cette fonction.

6.7 Le secrétaire :

Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux, voit à la conservation de ces derniers et à celle des documents officiels. Il adresse les avis de convocation, il remplit toutes les charges qui lui sont dévolues par la loi et les règlements et celles qui lui sont attribuées dans le cours de son terme par le conseil.

Entre autres :

1. Il rédige les convocations et les ordres du jour des réunions.
2. Il rédige les procès-verbaux
3. Il rédige et conserve la correspondance officielle.
4. Il est responsable du registre des membres et de celui des administrateurs.
5. Il signe avec le président les documents officiels.
6. Il collabore à la rédaction du rapport annuel.
7. En collaboration avec le président, il prépare les ordres du jour et assure le suivi des assemblées.
8. Il conserve le sceau.

6.8 Le trésorier :

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la Corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin.

Entre autre :

1. Il donne un état des finances à chaque réunion.
2. Il achemine toute demande de paiement.
3. Il recueille les pièces justificatives.
4. Il s'assure que les dépenses répondent aux normes de la Corporation.
5. Il s'assure du respect du budget.
6. Il prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec le président.
7. Il prépare un rapport annuel en collaboration avec le président et le vérificateur s'il y a lieu.

6.9 Les administrateurs :

Les autres administrateurs secondent les officiers dans l'exécution des tâches officielles et accomplissent les mandats qui leur sont attribués dans le cours de leur terme par le conseil.

Ils participent activement à tout débat qui se tient au sein des comités et apportent leur contribution à la bonne marche des réunions.

6.10 Le coordonnateur :

Le conseil d'administration peut nommer un coordonnateur qui n'est pas administrateur de la corporation. Cette personne est la représentante du conseil d'administration auprès du personnel.

Sous l'autorité du conseil d'administration, le coordonnateur est responsable de la gestion et du fonctionnement de la Corporation. À cet effet, il exerce notamment les fonctions suivantes :

1. Veiller à l'exécution des décisions et orientations de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif.
2. S'assurer que soit transmise aux instances appropriées toute information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.
3. Préparer le plan d'organisation et le soumettre au conseil d'administration pour approbation.
4. Préparer le plan d'action annuel et le soumettre au conseil d'administration pour approbation.
5. Préparer, en collaboration avec le trésorier et le président, le budget de la Corporation, le soumettre au conseil d'administration

pour approbation et voir à son exécution conformément aux approbations et autorisations obtenues.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les officiers

6. Préparer et transmettre annuellement au conseil d'administration, avant la date de l'assemblée générale annuelle, un rapport couvrant les activités de la corporation.
7. Sélectionner et engager le personnel requis conformément aux politiques et procédures adoptées par le conseil d'administration.
8. Voir à la mise en vigueur et à l'opération d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles de la Corporation.
9. Signer, au nom de la Corporation les contrats autorisés par le conseil d'administration ou par le comité exécutif.
10. Assister aux assemblées générales des membres, aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.
11. Fournir au conseil toute information susceptible d'éclairer ses décisions et préparer à cette fin les documents requis.

6.11 Remplacement du coordonnateur :

Le remplacement du coordonnateur s'effectue conformément au contrat d'engagement. Toutefois, en cas de décès, démission ou absence prolongée du coordonnateur, une personne désignée par le conseil d'administration exerce les fonctions du coordonnateur. Cette personne a alors les pouvoirs et assume les obligations du coordonnateur jusqu'à son remplacement ou retour.

6.12 Démission et destitution d'un officier :

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

6.13 Vacances :

Si les fonctions de l'un des officiers _de la Corporation deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou Eet cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

6.14 La directrice générale ou le directeur général

- a) Les règlements généraux font mention de la directrice générale ou du directeur général en précisant son lien avec le conseil d'administration et ce qui a trait à son autorité hiérarchique.
- b) Les règlements généraux font mention qu'une administratrice ou un administrateur ne peut pas occuper la fonction de directrice générale ou de directeur général.
- c) Le conseil d'administration embauche la directrice générale ou le directeur général, et détermine sa rémunération et ses conditions de travail.

Article 7 LES COMITÉS

7.1 Formation :

Le conseil d'administration peut établir des comités et déléguer à ceux-ci tous les pouvoirs qu'il juge à propos pour atteindre les fins pour lesquelles ils sont créés.

7.2 Rôle et mandat des comités :

Le conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance des rapports qu'il a commandés.

Les comités font rapport au Conseil d'administration.

7.3 Composition :

Le conseil d'administration décide de la composition des comités en conformité avec les mandats qu'il lui confie.

7.4 Durée des fonctions :

Le conseil d'administration décide de la durée des mandats des membres nommés sur les comités.

7.5 Catégories :

Les comités de la corporation se divisent en deux catégories : les comités spéciaux et les comités permanents.

7.6 Comités spéciaux :

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

7.7 Comités permanents :

Les comités permanents de la corporation sont : le comité exécutif et le comité de mise en candidature. Voir aussi en annexe 3 le comité de vérification)

Article 8 LE COMITÉ EXÉCUTIF : Loi sur les compagnies Art. 92

CONDITIONS POUR CRÉER UN COMITÉ EXÉCUTIF :

1. Il faut que le conseil d'administration soit composé d'au moins sept (7) membres.
2. Il faut qu'un règlement autorisant la création du comité exécutif soit dûment adopté par vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée spéciale.

8.1 Composition :

Le comité exécutif est composé du président et de deux autres membres élus parmi les administrateurs.

8.2 Élection :

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à l'assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion mais ils sont rééligibles.

8.3 Disqualification :

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de la Corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

8.4 Destitution :

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer avec ou sans raison n'importe lequel des membres du comité exécutif.

8.5 Vacances :

Les vacances qui surviennent au comité exécutif, soit pour cause de mort, de démission, de disqualification, de destitution, soit pour d'autres causes, peuvent être remplies par le conseil d'administration.

8.6 Assemblées :

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer aussi souvent que nécessaire le comité exécutif.

8.7 Présidence :

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la corporation ou, en son absence, par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

8.8 Quorum :

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de trois (3) membres.

8.9 Procédure :

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

8.10 Pouvoirs :

Le comité exécutif, entre les réunions du conseil d'administration, a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de la Corporation, excepté les pouvoirs qui en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

8.11 Rapports :

Le comité exécutif doit faire rapport de ses activités et de ses décisions à chaque réunion du comité d'administration. Celui-ci doit alors ratifier, renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

Les procès-verbaux du comité exécutif sont transmis par le secrétaire aux administrateurs.

8.12 Participation à distance : Loi sur les compagnies Art.89(2) Loi sur les compagnies Art.89(4)

Les membres du comité exécutif peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du comité à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

8.13 Valeur probante des résolutions écrites : Loi sur les compagnies Art.89 (3) Loi sur les compagnies Art.89 (4)

Les résolutions écrites, signées par tous les membres du comité exécutif habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du comité, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité.

8.14 Rémunération et indemnisation :

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle prévue à l'article 13.5

Article 9 LE COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

- 9.1 Formation :** Le comité de mise en candidature est composé de trois (3) membres élus par le conseil
- 9.2 Élections :** L'élection des membres du comité de mise en candidature se fait annuellement à une date précédant d'une période raisonnable la date de l'assemblée annuelle.
- 9.3 Destitution :** Le conseil d'administration peut en tout temps, destituer avec ou sans raison, n'importe lequel des membres du comité de mise en candidature.
- 9.4 Vacances :** Les vacances qui surviennent au comité de mise en candidature, soit pour cause de mort, de démission, de destitution, soit pour d'autres causes, peuvent être remplies par le conseil d'administration par résolution.
- 9.5 Fonctions :** Les fonctions du comité de mise en candidature sont de dresser une liste de tous les candidats aux postes d'administrateurs de la Corporation, conformément aux dispositions de l'article 9.9 ci-après, et de soumettre cette liste, avec le cas échéant ses propres recommandations quant au choix de certains des candidats mentionnés dans cette liste, aux membres de la Corporation lors de l'assemblée annuelle.
- 9.6 Bulletin de présentation :** Le comité de mise en candidature doit, au moins deux (2) mois avant la date de l'assemblée annuelle, faire connaître à tous ses membres une formule de bulletin de présentation. Les membres peuvent soumettre la candidature de une ou plusieurs personnes dûment qualifiées aux termes de la loi et des règlements de la corporation, en retournant au comité de mise en candidature, au plus tard à la date de fermeture mentionnée, un ou plusieurs bulletins de présentation (un bulletin pour chaque candidat) comportant : le nom du candidat, une déclaration qu'il accepte que sa candidature soit posée, et le nom et la signature d'au moins deux membres (ou d'un membre, celui-ci pouvant être le candidat lui-même).
- Ou** Le bulletin de présentation doit comporter une déclaration d'acceptation des candidats inscrits et être dûment signé et certifié par le membre qui le présente.

9.7 Conditions d'admissibilité :

Seuls les membres en règle sont habilités à choisir le ou les candidats à y être inscrits, les quels candidats doivent être aussi des membres actifs de la Corporation.

Ou lesquels candidats doivent avoir manifestés leur intérêt face aux buts et aux buts et aux activités de la Corporation.

9.8 Date de fermeture :

Les mises en candidature se terminent au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'assemblée annuelle, e les bulletins de présentations doivent être retournés au comité de mise en candidature au plus tard à cette date. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

9.9 Liste de candidats et liste suggérée :

Le comité de mise en candidature dresse une liste de tous les candidats admissibles désignés dans les bulletins de présentation valides. Si le nombre de ces candidats excède celui des administrateurs à élire, le comité de mise en candidature dresse également une liste suggérée des administrateurs à élire, choisis à même les candidats.

9.10 Présentation des listes et procédure d'élection :

La liste des candidats et, le cas échéant, la liste suggérée des administrateurs à élire, est soumise aux membres lors de l'assemblée annuelle, conformément à la procédure d'élection des administrateurs lorsqu'il y a comité de mise en candidature (annexe 2).

9.11Frais du comité :

Les membres du comité de mise en candidature ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services, mais tous les frais qu'ils encourent dans l'exécution de leurs fonctions sont à la charge de la Corporation.

9.12 Les comités du conseil d'administration

Les règlements généraux prévoient la création de trois grands types de comités (permanents, ad hoc et statutaires).

Article 10 AFFILIATION À D'AUTRES ORGANISMES OU REGROUPEMENTS

10. Association avec des organismes et entreprises :

La Corporation peut, si elle le désire, être associée à tout organisme ou regroupement à but lucratif, à but non lucratif et bénévole pour :

1. Poursuivre des objectifs communs.
2. Concevoir, réaliser et financer des programmes d'activités et de services nécessaires à ses membres, le tout sur une base volontaire s'inscrivant dans le cadre de leur totale autonomie.
3. Les associés doivent s'engager à respecter les règlements.

Article 11 EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

11.1 Exercice financier :

L'exercice financier de la Corporation se terminera le trente et (31) août de chaque année, ou à toute autre date fixée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

11.2 Vérificateur :

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée annuelle. Aucun administrateur ou officier de la Corporation ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut remplir la vacance et lui nommer un remplaçant, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Les livres de la Corporation seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

Article 12 REGISTRES : Loi sur les compagnies Art.104 (1)

12.1 Tenue et description :

Le secrétaire doit tenir au siège social de la Corporation les registres suivants.

1. L'original ou une copie certifiée des lettres patentes et lettres patentes supplémentaire de la Corporation.
2. Les règlements et les politiques générales de la Corporation.
3. Les procès-verbaux dûment contresignés des assemblées générales des membres, des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.
4. Les nom et adresse de chacun des membres de la Corporation.
5. Les nom et adresse et occupation des administrateurs, de la Corporation accompagnés de leur titre d'officier, s'il y a lieu.
6. Les budgets et états financiers.
7. Les titres de propriété et les contrats d'importance et de caractère permanent ainsi que les créances garanties par hypothèque ou acte de fiducie et le nom des créanciers.
8. Les contrats de travail en vigueur ou échus et les lettres d'entente s'y rattachant, s'il y a lieu.
9. Les documents et procédures sur toute affaire soumise ou devant être soumise à un tribunal judiciaire ou administratif ou à un arbitrage.
10. Les ententes, accords, conventions, contrats de coopération ou de services avec toute personne physique ou morale.

Loi sur les compagnies art.105 (1)

11. (Si cela s'applique) la Corporation doit tenir registre des hypothèques.

Le conseil d'administration peut, par résolution, décider de toute autre inscription être effectuée dans des registres ainsi que la forme de ces registres.

12.2 Consultation: Loi sur les compagnies Art. 106 :

Les registres des lettres patentes, des règlements, des administrateurs, des membres et éventuellement le registre des hypothèques ont un caractère **Public**. Ils sont ouverts aux membres. Ces registres peuvent être consultés tous les jours, les samedis, dimanches et les jours de fête exceptés, au siège social de la Corporation, pendant les heures d'affaires. Il est permis, par le membre, d'en faire des extraits.

Loi sur les compagnies Art.107, Art.108, Art.110 :

Les livres de comptabilité, le registre des procès- verbaux, des résolutions ou tous autres documents de régie interne (contrats....) ne sont accessibles qu'aux personnes jouant un rôle dans l'administration et les opérations de la Corporation.

Ils ne sont pas disponibles à la consultation, à moins de dispositions contraires décidées, par résolution, par le conseil d'administration.

Article 13 CONTRATS, ENGAGEMENTS, CHÈQUES ET AUTRES EFFETS

13.1 Contrats : Loi sur les compagnies Art.91 (1) :

Tous les actes, effets de commerce, transferts contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation devront être signés par le président et le trésorier.

Loi sur les compagnies Art.115 : Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf ce qui précède et sauf toute disposition contraire dans les règlements de la Corporation, aucun officier, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

13.2 Chèques et autres effets :

Tous chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation devront être signés par le ou les administrateurs, officiers ou employés de la Corporation que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil.

N'importe lequel de ces administrateurs, officiers ou représentants peuvent endosser seul les billets et les traites pour perception au nom de la corporation par l'entremise de ses banquiers et peuvent endosser les billets et les chèques pour dépôt auprès de l'institution financière de la corporation au crédit de la Corporation.

N'importe lequel de ces administrateurs, officiers ou représentants peuvent ajuster, régler, vérifier et certifier les livres et comptes entre la Corporation et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives et signer les formules de règlements de solde de même que bordereaux de quittance ou de vérification de l'institution financière.

13.3 Dépôts : Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de la Corporation auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

Le conseil déterminera par résolution trois (3) membres pouvant signer sur les transactions bancaires. Pour que la transaction soit légale, deux des trois personnes devront y avoir apposé leur signature. Le trésorier est responsable de la bonne gestion financière.

13.4 Emprunt et hypothèque : Loi sur les compagnies Art.77

Le conseil d'administration peut faire des emprunts pécuniaires sur le crédit de la Corporation et peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la Corporation.

(Règlement d'emprunt ratifié par au moins les 2/3 des membres présents à l'assemblée générale spéciale tenue le)

13.5 Règles de dépenses admissibles :

La participation du conseil se fait sur une base bénévole. Le conseil se donne des règles de dépenses (interurbain, kilométrage, formation, repas, etc.) et tous les déboursés doivent être approuvés par résolution du conseil, de même que les dépenses des membres qui ont été autorisées préalablement par le président. On doit présenter des pièces justificatives.

13.6 Engagements, reddition de comptes et communications publiques

Le conseil d'administration s'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site Web.

Article 14 PROCÉDURES, DÉCLARATIONS ET INDEMNISATION

14.1 Procédures :

Tout officier ou toute autre personne autorisée par le conseil d'administration sont habilités à répondre pour la Corporation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la corporation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la Corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Corporation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Corporation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

14.2 Déclarations au registre : Loi publique légale Art.26

La Corporation doit mettre à jour les informations contenues dans sa déclaration d'immatriculation ou sa déclaration initiale en produisant une déclaration annuelle durant la période prescrite, soit entre le 15 septembre et le 15 décembre.

Les déclarations devant être produites à l'inspecteur général des institutions financières selon la loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de la Corporation, le secrétaire ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. (Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la Corporation et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la Corporation a produit une telle déclaration).

14.3 Défense et Indemnisation : Loi sur les compagnies Art.90

La Corporation assume la défense et indemnise tout administrateur ou officier qui fait l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits, omissions ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Toutefois, lorsqu'un administrateur ou officier fait l'objet d'une poursuite pénale ou criminelle, la Corporation n'assume le paiement des dépenses de celui-ci que lorsque ce dernier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qu'il a été libéré ou acquitté, ou que la poursuite a été retirée ou rejetée.

Article 15 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

15. Règlements : Loi sur les compagnies Art.91 (1 et 3)

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, d'abroger ou de modifier toute disposition réglementaire, mais toute adoption, abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres : et si cette adoption, abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix, à moins que la loi sur les compagnies ne le prévoit autrement, lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Modifications des règlements

Article 16 DISSOLUTION DE LA CORPORATION

Dissolution :

Il appartient aux membres, au cours d'une assemblée générale spéciale, de dissoudre la Corporation. La dissolution devra être adoptée par la majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

Article 17 ENTRÉE EN VIGUEUR

À la réunion régulière de la Corporation

Tenue le 13 février 2023

À Amqui

Il es proposé par : Rolland Côté

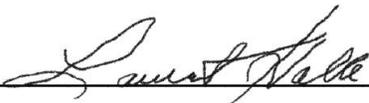
Et appuyé par : Olivier Bélanger

D'adopter les règlements généraux de la Corporation.

Adoptés le 44 ème jour de 2023.

Ratifiés le 13 février 2023

Par l'assemblée générale.



PRÉSIDENT (E)



SECRETARE

ANNEXE 1 PROCÉDURE D'ÉLECTION

(Mise en candidature)

1. Nomination d'un président, d'un secrétaire d'élection :

Si les règlements généraux de la Corporation ne précisent pas la procédure d'élection, on procède ainsi.

2. Le président d'élection rappelle que :

- Seuls les membres actifs en règle pourront être élus administrateurs (réf. Règlement d'éligibilité)
- Obligation d'être âgé de 18 ans. C'est la loi des compagnies.
- Mentionne le nombre d'administrateurs composant le C.A. Selon les règlements généraux.
- Identifie en se référant aux règlements généraux si tous les postes sont à combler ou seulement une partie. Il mentionne alors le nombre de postes à combler.

3. Le président d'élection procède par voie de mise en nomination. Il explique la procédure (avant de procéder comme tel).

- Il demandera une proposition d'ouverture des mises en nomination. Elle doit être appuyée.
- Il demandera de procéder aux mises en nomination.
 - Un proposeur par mise en nomination. L'appuyeur n'est pas requis.
 - Le président d'élection reçoit autant ou plus de mises en nomination qu'il y a des postes à combler et ce jusqu'à une proposition de fermeture des mises en nomination. Celle-ci doit être appuyée.

4. Le président d'élection nomme les personnes mises en nomination :

L'une après l'autre en commençant par la dernière mise en nomination. À chacune, il lui demande si elle accepte de se porter candidate comme administrateur.

N.B. Une personne absente ne peut être mise en nomination à moins qu'elle n'ait fait connaître par écrit son intention de se présenter comme administrateur. S'assurer de la conformité avec le texte des règlements de la Corporation.

5. Si le nombre de mises en nomination (dont les personnes ont accepté) est égal au nombre de postes à combler, le président déclare élus comme administrateurs et demande une proposition d'acceptation globale, laquelle doit être appuyée. Si tel est le cas, le président d'élection a terminé sa tâche.

6. **Si le nombre de mises en nomination est moindre que le** nombre de postes à combler, le président d'élection reprend la procédure du point 3 et s'il y a plus de mises en nomination que de postes restant à combler, il procède selon le point 4.
 - Si le nombre de ces dernières mises en nomination correspond au nombre de postes restant à combler, le président d'élection procède selon le point 5.
 - Si le nombre de ces dernières mises en nomination est supérieur au nombre de postes restant à combler, le président d'élection doit procéder au vote.

7. **Si le nombre de mises en nomination, au lieu d'être moindre comme au point 6, est supérieur** au nombre de postes à combler comme administrateur, le président d'élection applique tout de suite la procédure d'élection (points 7a à 7H inclusivement).

PROCÉDURE DE VOTE

- a) Le président d'élection demande une proposition, laquelle doit être appuyée, de 2 scrutateurs parmi les membres qui ne sont pas candidats ou qui n'ont pas droit de vote.

- b) Le vote s'effectue par scrutin secret. Les scrutateurs distribuent aux membres actifs les bulletins de vote dont chacun est initialisé par le secrétaire d'élection.

- c) Le secrétaire d'élection, assisté des scrutateurs, procède au dépouillement des bulletins de vote recueillis, vérifie leur authenticité (initiales) et s'assure que leur nombre correspond ou n'est pas supérieur au nombre de membres ayant droit de vote et que le nombre de noms sur le bulletin est égal au nombre de postes à combler.

N.B. *Le président d'élection, doit donc, avant le procéder au vote, informer les membres ayant droit de vote du nombre qu'ils doivent inscrire sur leur bulletin de vote.*

- d) Suite au dépouillement, le président d'élection donne le nom des candidats ayant obtenu le plus de votes en éliminant le candidat qui en a le moins. Si le nombre de candidats est encore supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection appelle un deuxième vote. Le président procède ainsi jusqu'à ce que le nombre de candidats soit égal au nombre de postes à combler en appliquant la procédure du dépouillement.
 - e) Le détail du scrutin peut être dévoilé à la demande des candidats défaits ou de la majorité des membres actifs.
 - f) Lorsque le détail du scrutin a été dévoilé, un deuxième dépouillement des votes peut être exigé par la majorité des membres actifs. Ce dépouillement est définitif.
 - g) Le président d'élection procède alors selon le point 5.
 - h) Le secrétaire d'élection doit détruire les bulletins immédiatement après la proclamation des élus par le président d'élection.
8. En se référant à la situation décrite au point 6, il se peut qu'il n'y ait pas d'autres mises en nomination ou, dans le cas contraire, que les personnes nouvellement mises en nomination refusent. Dans cette situation, il appartiendra aux administrateurs élus (une fois en poste, c'est-à-dire, qu'ils entrent en fonction après l'assemblée générale), de combler les postes laissés vacants.
9. Les administrateurs élus (voir les règlements généraux de la Corporation) peuvent se réunir entre eux et nommer par et parmi eux leurs officiers (président, vice-président, secrétaire, trésorier) ou procéder lors de leur première réunion du conseil d'administration.

ANNEXE 2

PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Comité de mise en candidature

Procédure d'élection :

Les administrateurs sont élus à même la liste de candidats soumis à l'assemblée de membres par le comité de mise en candidature. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre des administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait suivant la procédure suivante.

- a) L'assemblée nomme ou élit un président d'élection et deux (2) scrutateurs, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la Corporation.
- b) Le président d'élection soumet à l'assemblée la liste de candidats susmentionnée, ainsi qu'une liste suggérée des administrateurs à élire, préparée par le comité de mise en candidature à même la liste des candidats. Le vote sur cette liste suggérée est alors pris de la manière indiquée à l'article 3.14.
- c) Si la liste suggérée est adoptée, à la majorité simple des voix, tous les candidats mentionnés dans la liste suggérée sont automatiquement élus en bloc, et l'élection prend fin.
- d) Si la liste suggérée n'est pas adoptée, l'élection par voie de scrutin secret, à la majorité simple des voix, à même la liste des candidats.

ANNEXE 3

COMITÉ DE VÉRIFICATION

Composition :

Le comité de vérification est composé du trésorier et de deux (2) autres administrateurs non-membres du comité exécutif.

Durée des fonctions :

Sous réserve d'une perte de qualité, les membres du comité de vérification demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.

Fonctions :

Le comité de vérification a pour fonctions :

1. De recevoir toute communication du vérificateur de l'association et de lui venir en aide relativement à l'exécution de son mandat.
2. De recevoir tout rapport du vérificateur, de le discuter avec lui et de le transmettre au conseil d'administration avec ses commentaires et ses recommandations.
3. D'examiner les rapports périodiques et le rapport financier de l'association en tenant compte du budget approuvé, des politiques et des procédures en vigueur et d'en assurer le suivi.
4. De faire, le cas échéant, des recommandations au conseil d'administration sur les moyens de contrôles internes, les conventions comptables, l'élaboration du budget, les correctifs ou le plan d'équilibre budgétaire.
5. D'aviser le conseil d'administration sur le choix d'un vérificateur à soumettre à l'assemblée générale.
6. D'exercer toute autre fonction que pourrait lui déléguer le conseil d'administration ou le comité exécutif.

