

## **Règlements généraux**

### **Le Centre communautaire de Loisirs Claude-Nault Inc.**

#### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

###### **Article 1 : Constitution et dénomination sociale**

Le Centre communautaire de loisirs Claude-Nault Inc. est un organisme à but non lucratif, dûment constitué par lettres patentes, conformément aux dispositions de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, depuis le 22 novembre 2004.

Dans les présents règlements généraux, le mot « **organisme** » désigne : Le Centre communautaire de loisirs Claude-Nault Inc.

###### **Article 2 : Siège social**

Le siège social de l'organisme est établi à Drummondville au 1080 rue Clair.

###### **Article 3 : Territoire**

Secteur Saint-Nicéphore et les environs.

#### **SECTION II**

##### **LES MEMBRES**

###### **Article 4 : Catégories de membres**

Il y a deux catégories de membres, les membres actifs et les membres honoraires.

###### **Article 5 : Membres actifs**

Toute personne intéressée aux buts que poursuit l'organisme pourra devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- Être âgée d'au moins dix-huit (18) ans;
- Être domiciliée dans les limites du secteur de Drummondville;
- Payer, s'il y a lieu, sa contribution annuelle.
- Être inscrite aux activités de l'organisme;

##### **OU**

- Avoir œuvré bénévolement au sein de l'organisme;

## **Article 6: Droit des membres actifs**

Les membres actifs reçoivent les avis de convocation, peuvent participer, s'exprimer et voter lors de toute assemblée des membres. Ils sont également éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateur.

## **Article 7 : Maintien du statut de membre actif**

Toute personne reconnue comme membre actif par l'organisme le demeurera tant et aussi longtemps qu'elle s'inscrira aux activités de l'organisme ou qu'elle agira comme bénévole au sein de l'organisme.

Le défaut de cette personne de s'inscrire aux activités ou d'agir comme bénévole pendant une année complète (soit d'une assemblée générale annuelle à l'autre) entraînera la fin automatique du statut de membre actif de cette personne.

## **Article 8 : Cotisation annuelle**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, demander une cotisation annuelle à ses membres. Lorsqu'il le fait, le conseil d'administration fixe, annuellement, par résolution le montant et le moment de l'exigibilité de cette cotisation annuelle.

Il pourra émettre des cartes de membres.

## **Article 9 : Membres honoraires**

Il sera loisible au conseil d'administration de conférer par résolution à toute personne le titre de membre honoraire de l'organisme.

## **Article 10 : Démission**

Tout membre peut démissionner de l'organisme en avisant par écrit l'organisme à cet effet. La démission du membre prend effet à la date de réception de cet avis par l'organisme.

La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de sa cotisation ou de toutes autres obligations contractées à l'endroit de l'organisme.

## **Article 11 : Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration pourra suspendre temporairement ou expulser un membre pour toute violation des présents règlements ou de tous autres règlements ou politiques en vigueur au sein de l'organisme, ou lorsque ce membre agit de l'avis du conseil d'administration à l'encontre de la mission ou des valeurs de l'organisme ou tous autres motifs jugés graves.

Le conseil d'administration par courrier recommandé avise le membre, avant la tenue de l'audition sur son cas, de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui fait part succinctement des motifs qui lui sont reprochés. Lors de cette audition, le membre aura le droit d'être entendu par le conseil d'administration ou tout comité que le conseil d'administration pourrait mettre sur pied pour l'étude de ce cas, et ce, avant toute décision.

La décision de suspendre ou d'expulser un membre, appuyée par un vote majoritaire des membres présents à la réunion du conseil d'administration est finale et sans appel.

### **SECTION III**

#### **L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

##### **Article 12 : Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les cent-vingt (120) jours après l'expiration de l'exercice financier, à la date, à l'heure et au lieu ou selon la méthode que le conseil d'administration détermine.

##### **Article 13 : Avis de convocation**

Le secrétaire ou la personne désignée pour ce faire par le conseil d'administration convoque l'assemblée générale, au moins quinze (15) jours avant la date où elle doit avoir lieu, par avis public, publié dans le journal de Drummondville ainsi que sur les réseaux sociaux de l'organisme, l'avis de convocation est également transmis à tous les membres par courriel.

L'avis mentionne la date, l'heure, l'endroit ou la méthode choisie pour la tenue de l'assemblée. De plus, les documents listés ci-après doivent minimalement être joints à tout avis de convocation :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) Le texte des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- d) La liste des postes en élection;
- e) Le texte de toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

En cas d'assemblée extraordinaire, l'avis de convocation mentionne de façon précise le ou les objet (s) pour lesquels elle est convoquée. Cet avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour et du texte des principales résolutions à adopter.

##### **Article 14 : Assemblée générale extraordinaire**

Sur demande du président ou du conseil d'administration, la personne désignée par le conseil d'administration pourra convoquer une assemblée générale extraordinaire selon les circonstances. Le secrétaire ou la personne désigné pour ce faire par le conseil d'administration est tenu de convoquer telle assemblée sur réquisition écrite d'au moins dix pour cent (10%) membres actifs.

Dans le cadre d'une demande soumise par les membres actifs, si l'assemblée extraordinaire n'est pas tenue et convoquée dans les vingt et un jours (21) suivant la réception de la demande, tous les membres actifs, signataires ou non de la requête, pour autant qu'ils représentent dix pour cent (10%) des membres actifs peuvent eux-mêmes la convoquer.

## **Article 15 : Assemblée des membres par tout moyen technologique**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres de l'organisme à l'aide de moyens permettant à ceux-ci de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Ces membres sont alors réputés avoir participé à l'assemblée et leur présence est comptée pour les fins du quorum.

Lorsque le conseil d'administration de l'organisme autorise la participation des membres par moyen technologique, soit entièrement en virtuel ou en mode hybride (présentiel et virtuel), il le précise à l'avis de convocation et établit à même cet avis de convocation les modalités et la période d'inscription préalable que doivent respecter les membres.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

## **Article 16 : Quorum**

Le quorum de toute assemblée des membres est composé des membres actifs présents.

## **Article 17: Vote**

Lors de toute assemblée des membres, seuls les membres actifs ont droit de vote.

Chaque membre actif possède un (1) seul vote.

Les questions sont décidées à la majorité simple des voix, sauf dispositions contraires de la loi ou des présents règlements. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée possède un vote prépondérant.

Le vote par procuration est prohibé en tout temps.

## **Article 18: Ordre du jour (assemblée générale annuelle)**

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants :

- a) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- b) Vérification du quorum;
- c) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle de l'année précédente;
- d) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, le cas échéant;
- e) Présentation du rapport annuel des activités;
- f) Nomination de l'auditeur indépendant;
- g) Présentation des états financiers;
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, lorsque requis;
- i) l'élection des administrateurs;
- j) Varia.

### **Article 19 : Ordre du jour (assemblée générale extraordinaire)**

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne peut comprendre que les questions mentionnées dans l'avis de convocation.

### **Article 20 : Président et secrétaire d'assemblée**

Le président et le secrétaire du conseil d'administration de l'organisme sont d'office président et secrétaire de toute assemblée des membres, que celle-ci soit annuelle ou extraordinaire.

En cas d'absence ou s'ils ne désirent pas remplir cette fonction, toute personne proposée et acceptée par l'assemblée pourra assumer ces fonctions.

## **SECTION IV**

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 21 : Composition**

Le conseil d'administration de l'organisme est composé de sept (7) administrateurs représentant la communauté. Ces administrateurs sont élus par les membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle.

À cet effet, il ne sera pas permis au président sortant du conseil d'administration d'y siéger *ex officio*.

#### **Article 22 : Parité au conseil d'administration**

En tout temps pertinents, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration de l'organisme.

Le conseil d'administration fait des efforts afin de mettre en place un processus de nomination des administrateurs qui permettra d'accéder à une parité et à une diversité au sein du conseil d'administration.

#### **Article 23 : Critères d'éligibilité**

Tout membre actif est éligible à présenter sa candidature comme membre du conseil d'administration.

Tout administrateur sortant de charges est rééligible, s'il possède toujours les qualifications requises.

Sont par ailleurs inéligible à siéger au conseil d'administration, les personnes suivantes :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis non libérés ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;

- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organisme liés à l'organisme par une entente de biens ou de services;
- c) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts;
- d) Les salariés de l'organisme.

#### **Article 24 : Élection**

Les candidats au poste d'administrateur sont élus lors de l'assemblée générale annuelle.

Tout membre actif intéressé à siéger comme administrateur présente sa candidature au plus tard sur le parquet de l'assemblée, au moment des élections. Un candidat n'a pas obligatoirement à d'être présent à l'assemblée générale annuelle pour être élu. Il lui est possible de déposer sa candidature avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou de confier une procuration à une personne de confiance, pour le faire en son nom lors de l'assemblée générale annuelle.

Lorsqu'il y a autant de candidats que le nombre de postes à combler, les candidats éligibles sont alors déclarés élus par acclamation.

Lorsqu'il y a plus de candidats que le nombre de postes à combler, une élection doit alors être tenue. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix des suites de cette élection seront déclarés élus.

Lorsqu'il y a moins de candidats que le nombre de postes à combler, les candidats éligibles sont déclarés élus par acclamation. Pour les postes demeurés non comblés, le conseil d'administration pourra par simple résolution, lors d'une réunion subséquente, nommer toute personne, dans le respect de la répartition des sièges et des critères d'éligibilités prévus aux présents règlements généraux afin de siéger comme administrateurs.

#### **Article 25 : Durée des fonctions**

Le mandat des administrateurs est de deux (2) ans, l'élection de quatre (4) administrateurs aura lieu les années paires, et pour les trois (3) autres administrateurs, l'élection aura lieu les années impaires. Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

#### **Article 26 : Poste vacant**

Il y a vacance dans le conseil d'administration de l'organisme si :

- a) Un administrateur offre sa démission par écrit au conseil d'administration. La démission prend effet lors de la réception de l'avis écrit par le conseil d'administration, sans autres formalités.
- b) un administrateur s'absente pour trois (3) réunions consécutives
- c) Perds son statut de membre;
- d) Cesse de posséder l'un ou l'autre des critères d'éligibilité afin de siéger comme administrateur;
- e) Est destitué par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cet effet.

Lorsque survient une vacance au conseil d'administration, ce dernier peut désigner, par résolution, et dans le respect de la répartition des sièges, toute personne respectant les critères d'éligibilité pour cette fonction. L'administrateur ainsi désigné termine le mandat de la personne qu'il remplace.

#### **Article 27: Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs fonctions, seules les dépenses qu'ils effectuent pour l'organisme et préalablement autorisées par le conseil d'administration pourront être remboursables.

#### **Article 28 : Indemnisation**

Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par l'organisme des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aux fins d'indemniser, l'organisme souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de l'organisme en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

### **SECTION V**

#### **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **Article 29 : Les réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au minimum six (6) fois par année.

##### **Article 30 : Plan de travail annuel**

L'organisme ne fait pas usage de comité statutaire. Le conseil d'administration consacre cependant du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance lors des séances normales, et ce, au moins une fois par année.

À cet effet, le conseil d'administration adopte un plan de travail statutaire consacré aux enjeux suivants :

- Rapport financier; budget;
- Analyse des risques;
- Politiques des ressources humaines;
- Gouvernance et planification du développement;
- Suivi du plan de développement.

### **Article 31 : Avis de convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou la personne désignée pour ce faire par résolution du conseil d'administration. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date, l'heure et le lieu des réunions. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peut sur réquisition écrite au secrétaire, convoquer une réunion du conseil en précisant la date, l'heure et l'endroit et établir un ordre du jour pour cette assemblée.

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration est transmis par courriel, au moins quatre (4) jours avant la tenue de la réunion. Sera joint à l'avis de convocation de toute réunion l'ordre du jour de celle-ci, le projet de procès-verbal de la réunion précédente, les documents clés de la réunion et le suivi du budget.

Pour autant qu'il y ait quorum, aucun avis de convocation n'est nécessaire pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration qui a lieu immédiatement à la fin de l'assemblée générale annuelle de l'organisme, afin de nommer les dirigeants et d'en informer les membres de l'assemblée générale.

### **Article 32: Renonciation à l'avis de convocation**

Une réunion du conseil d'administration de l'organisme peut être tenue sans avis de convocation si tous les administrateurs sont présents et y consentent.

La seule présence de l'administrateur à la réunion équivaut acceptation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Tout administrateur peut également renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration.

### **Article 33 : Participation à distance aux réunions du conseil d'administration**

De façon exceptionnelle, les administrateurs peuvent participer à toute réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à ceux-ci de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Ces administrateurs sont alors réputés avoir participé à l'assemblée et leur présence est comptée pour les fins du quorum.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **Article 34 : Quorum**

La moitié plus un (1) des administrateurs forment le quorum pour toute réunion du conseil d'administration. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion.



### **Article 35 : Observateurs et invités aux réunions du conseil d'administration**

Le directeur général assiste avec droit de parole, mais sans droit de vote, à toutes les réunions du conseil d'administration, à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

En tout temps, sur résolution, le conseil d'administration peut également inviter des observateurs à assister aux réunions du conseil d'administration, avec droit de parole, mais sans droit de vote, afin, notamment, de s'exprimer sur un sujet précis. La présence d'un tel observateur n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

### **Article 36 : Vote**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque administrateur n'ayant droit qu'à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président du conseil d'administration ne possède pas de vote prépondérant.

### **Article 37 : Responsabilité des administrateurs**

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

### **Article 38 : Résolutions écrites**

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors d'une réunion du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé au registre des procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

### **Article 39 : Procès-verbaux**

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs, le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

### **Article 40: Pouvoirs du conseil d'administration**

Les administrateurs de l'organisme peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Le conseil d'administration a également les fonctions suivantes :

- a) Le conseil d'administration assumera la responsabilité de la planification et l'évaluation des activités de l'organisme;

- b) Il élabore, propose, interprète et s'assure du respect de la mission de l'organisme et il en interprète les règlements généraux;
- c) il révise aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les met à jour s'il y a lieu;
- d) il s'assure que les buts et objectifs énoncés dans son rapport annuel demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
- e) Il vérifie que les déductions à la source sont conformes aux lois en cours;
- f) il adopte et examine périodiquement la ou les politique (s) de l'organisme en fonction des besoins;
- g) il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil pour les nouveaux administrateurs;
- h) il procure à l'organisme les moyens nécessaires pour fournir les services requis;
- i) il adopte le budget annuel de l'organisme et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant et s'assure d'avoir les fonds nécessaires;
- j) il prend les décisions concernant l'engagement de la direction générale, détermine le travail, fixe le salaire et peut la démettre de ses fonctions. Le vote sur la destitution se prend au 2/3 des voix.
- k) il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager;
- l) il remplit toute autre fonction qui facilite l'atteinte des buts et objectifs poursuivis;
- m) il s'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site web.
- n) il exerce tous les autres pouvoirs qui lui sont attribués conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*.

#### **Article 41 : Conflits d'intérêts**

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Son intérêt personnel inclut notamment celui des membres de sa famille, de son conjoint, même de fait, ou d'une autre corporation auquel il est intéressé à quelque titre que ce soit. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts et faire consigner cette déclaration d'intérêts au procès-verbal.

L'administrateur concerné doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée.

À la demande de la présidence ou de tout administrateur, l'administrateur doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur ce sujet.

## **SECTION VI**

### **LES DIRIGEANTS**

#### **Article 42 : Absence de comité exécutif**

En aucun temps pertinent l'organisme ne mettra sur pied ou ne fera usage d'une façon informelle, d'un comité exécutif.

### **Article 43 : Désignation et durée du mandat**

Le conseil d'administration de l'organisme devra désigner, annuellement, parmi les administrateurs en fonction, les dirigeants suivants : un (1) président, un (1) vice-président, un (1) secrétaire et un (1) trésorier.

Le mandat d'un dirigeant débute au moment de sa nomination et se termine à la clôture de l'assemblée annuelle suivante, ou lors de la nomination de son successeur.

### **Article 44 : Le président**

Il préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres de l'organisme et il fait partie de facto de tous les comités d'études et des services de l'organisme. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et 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 d'administration. Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'organisme, et ce, dès la prise de fonction de cet administrateur. C'est lui qui, généralement, signe avec le secrétaire, les documents qui engagent l'organisme. Il est également le plus souvent chargé des relations extérieures de l'organisme.

### **Article 45 : Le vice-président**

Il remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président. Il exerce également toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **Article 46 : Le secrétaire**

Il assure le suivi de la correspondance de l'organisme. Il a la charge du secrétariat et des registres de l'organisme et s'assure annuellement de la conservation de ceux-ci. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour de toute assemblée des membres ou réunion du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Il signe les documents avec le président pour les engagements pour l'organisme. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles de tous les administrateurs et fait rapport de la réception de ces déclarations annuelles au conseil d'administration. Il s'assure également que la déclaration annuelle de l'organisme au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration. Enfin, il exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration.

Sur résolution du conseil d'administration à cet effet, le secrétaire peut déléguer certaines des responsabilités qui lui sont octroyées en vertu des présents règlements généraux à la direction générale de l'organisme.

### **Article 47 : Le trésorier**

Il s'assure que la gestion des finances correspond au budget établi par le conseil d'administration. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de l'organisme et fait préparer, à la fin de chaque exercice financier, le rapport financier de l'organisme. Il signe

les chèques et vérifie les déductions à la source ainsi que les virements bancaires. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration.

Sur résolution du conseil d'administration à cet effet, le trésorier peut déléguer certaines des responsabilités qui lui sont octroyées en vertu des présents règlements généraux à la direction générale de l'organisme.

#### **Article 48 : Direction générale**

La direction générale est embauchée par le conseil d'administration. Elle est donc sous l'autorité du conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Ses décisions devront être entérinées par le conseil d'administration. Elle devra se conformer aux instructions du conseil d'administration et lui fournir tous les renseignements exigés.

De façon générale, le conseil d'administration déterminera les conditions de travail, la rémunération et les rôles et responsabilités de la direction générale au sein de son contrat de travail. Ces rôles et responsabilités incluront notamment d'organiser les ressources financières et humaines et diriger les activités et coordonnera la réalisation conformément à la mission et aux objectifs de l'organisme.

Compte tenu du lien étroit entre la direction générale et le conseil d'administration, en aucun temps pertinent, il ne sera permis à un administrateur d'occuper également la fonction de direction générale.

### **SECTION VII**

#### **LES COMITÉS**

##### **Article 49 : Formation des comités**

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir les comités qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme et il leur délègue tous les pouvoirs qu'il juge à propos. Ces comités peuvent être statutaires, permanents ou *ad hoc*. Les comités doivent faire rapport au conseil d'administration aussi souvent que ce dernier le juge utile ou nécessaire.

Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, puisque ceux-ci n'ont qu'un pouvoir de recommandation et sont consultatifs.

Les comités de l'organisme sont formés par le conseil d'administration pour réduire certains mandats.

Le conseil d'administration doit déterminer clairement le mandat des comités, la composition, de même que les pouvoirs et les limites de chacun des comités et à qui il doit faire rapport.

Toute personne, membre actif ou honoraire et non membre, peut faire partie d'un comité.

Les membres de ces comités entrent en fonction à la date de leur nomination et y demeurent, si le comité dont ils font partie n'est pas dissout, jusqu'à la nomination de leurs successeurs par le conseil d'administration.

## **SECTION VIII**

### **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **Article 50 : Signature des effets de commerce**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables, pour le compte de l'organisme doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par le président et le trésorier ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin par le conseil d'administration.

#### **Article 51 : Signature des autres documents**

Les contrats et les autres documents requérant la signature de l'organisme doivent être signés par le président et le secrétaire ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin par le conseil d'administration.

#### **Article 52 : Institution financière**

Le conseil d'administration détermine, par résolution l'institution financière où la direction générale doit déposer les deniers de l'organisme.

#### **Article 53 : Exercice financier**

L'exercice financier de l'organisme commence le premier (1er) jour de janvier et se termine le trente-et-un (31) décembre ou à toute autre date que le conseil d'administration pourrait fixer par résolution de temps à autre.

#### **Article 54 : Vérification**

Les états financiers de l'organisme seront préparés chaque année aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par l'auditeur indépendant, dûment nommé à cette fin par les membres. Selon les besoins et les subventions reçues pendant l'année financière, l'organisme requiert de l'auditeur indépendant la production d'une mission d'examen ou d'un audit.

#### **Article 55: Nomination de l'auditeur indépendant**

L'auditeur indépendant est nommé annuellement par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, sur recommandation du conseil d'administration. Son mandat se termine à l'assemblée générale annuelle suivante.

Si l'auditeur indépendant cesse d'exercer ses fonctions pour quelques raisons que ce soit avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration pourra alors nommer, par résolution, un remplaçant qui sera en fonction pour le terme non écoulé du mandat.

## **Article 56: Affaires bancaires**

Les administrateurs de l'organisme sont, par les présentes, autorisés à :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'organisme;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de l'organisme et de les donner en garantie ou de les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de l'organisme pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement des garanties pour les mêmes fins par acte de fidéicommis.

## **SECTION IX**

### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

#### **Article 57 : Amendements**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger, de remplacer ou de modifier toute disposition du présent règlement. Cette abrogation, remplacement ou modification entrera en vigueur dès son adoption, et ce, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Sous réserve des dispositions à l'effet contraire contenu à la *Loi sur les compagnies* ou aux présents règlements généraux, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par cinquante pour cent plus un (50%+1) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme ou à moins que dans l'intervalle elles ne soient ratifiées lors d'une assemblée extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### **Article 58 : Dissolution**

L'organisme ne peut être dissous que par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin

Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie devra charger son conseil d'administration de procéder à la dissolution.

En cas de dissolution de l'organisme, ses biens seront remis, après résolution du conseil d'administration, à des organisations qui exercent des activités analogues.

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 19 JANVIER 2024**

**RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE DU 15 avril 2024.**