

Mise à jour : 26-09-2023 par résolution du conseil d'administration.

Le genre masculin est employé dans le texte dans le but d'en alléger et d'en faciliter la lecture, mais ne veut en rien être discriminatoire et comprend le genre masculin et le genre féminin.

## SECTION I

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 1      Nom de l'organisme**

Dans les présents règlements généraux, le mot « organisme » désigne : Le Centre communautaire St-Pierre inc., ci-après nommé CCSP.

Date de l'incorporation : 13 mars 1979

Numéro de la charte : C-1000-2

Lettres patentes supplémentaires : 7 sept. 83 : C — 1146 – 2

Lettres patentes supplémentaires : 17 janv. 89 : C — 1272 – 40

Lettres patentes supplémentaires : 29 nov. 93 : C – 1444 – 37

Lettres patentes supplémentaires : 20 août 2004 : 1 143 244 227

Advenant le cas où des lettres patentes supplémentaires seraient nécessaires, la requête doit être approuvée par le conseil d'administration et ratifiée par au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

#### **Article 2      Siège social**

Le siège social de l'organisme est établi au 575, St-Alfred à Drummondville.

#### **Article 3      Les objets**

- Préparer, promouvoir et organiser des programmes, des activités et des services adaptés aux gens de tout âge et en lien avec les valeurs et les orientations du CCSP.
- Développer et transmettre les valeurs communautaires et éducatives qui favorisent le développement intégral de la personne et la qualité des relations interpersonnelles.
- Assurer une qualité de vie, une qualité de services, ainsi qu'une accessibilité à tous.
- Favoriser la prise en charge et l'implication bénévole.
- Développer et entretenir des liens de partenariat avec les organismes locaux, publics, privés et gouvernementaux.
- Favoriser le développement des programmes, des services et des installations.

## SECTION II

### LES MEMBRES

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

Il y a deux (2) catégories de membres, les membres actifs et les membres honoraires.

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

Toute personne qui demeure dans les limites de la ville de Drummondville et intéressée aux buts et aux activités de l'organisme pourra devenir membre actif.

Toute demande d'adhésion est soumise à l'approbation du conseil d'administration.

**Article 6 Cartes de membres**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, demander par résolution une contribution annuelle à ses membres et il pourra émettre des cartes de membres.

**Article 7 : 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 8 : Exclusion**

Le conseil d'administration peut exclure temporairement ou définitivement tout membre actif ou honoraire qui par ses agissements, actions, omissions ou ses déclarations, nuit ou tente de nuire au CCSP.

Le membre faisant l'objet d'une telle mesure pourra avoir l'occasion de faire connaître sa position selon la forme que déterminera le C.A.

### **SECTION III**

#### **L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**Article 9 : 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 que le conseil d'administration détermine.

**Article 10 : Avis de convocation**

Le secrétaire convoque l'assemblée générale, au moins dix (10) jours avant la date où elle doit avoir lieu, par une publication sur son média social rejoignant le plus grand auditoire, **de l'affichage dans les locaux du CCSP et par une correspondance écrite ou électronique destinée aux membres actifs et honoraires.**

L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle mentionne la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée. Il est accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales résolutions à adopter. En cas d'assemblée extraordinaire, l'avis mentionne la date, l'heure, l'endroit et mentionne de façon précise le ou les raisons pour lesquelles elle est convoquée.

**Article 11 : Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire a lieu à la date, à l'heure et au lieu fixés par le conseil d'administration. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer telle assemblée selon les circonstances et le secrétaire est tenu de convoquer cette assemblée sur réquisition écrite d'au moins 10 % de membres actifs.

**Article 12 : Quorum**

L'assemblée générale est constituée de tous les membres actifs en règle et les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

**Article 13 : Vote**

À toute assemblée générale, seuls les membres actifs en règle ont droit de vote. Les questions sont décidées à la majorité des voix, sauf dispositions contraires de la loi.

**Article 14 : Ordre du jour (assemblée générale annuelle)**

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

- a) **l'adoption** des rapports et des procès-verbaux;
- b) le choix de **l'expert-comptable et de son mandat**;
- c) l'adoption des états financiers annuels et des prévisions budgétaires;
- d) l'élection des membres du conseil d'administration.

**Article 15 : Ordre du jour (assemblée générale extraordinaire)**

- a) L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne peut comprendre que les questions mentionnées dans l'avis de convocation.
- b) Pour toute assemblée, le conseil d'administration peut désigner un président et un secrétaire d'assemblée qui peuvent être des non-membres. La présidence voit au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures;

## SECTION IV

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

**Article 16 : Composition**

Le conseil d'administration de l'organisme est composé de neuf (9) membres.

Le conseil d'administration doit être composé d'au moins un homme et une femme et des efforts doivent être faits pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

**Article 17 : Éligibilité et conditions**

Le conseil d'administration ne peut pas 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 (fournisseur, contrat, convention, etc.)

Tout membre actif en règle est éligible comme membre du conseil d'administration.

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

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, seules les dépenses qu'ils effectuent pour la corporation et préalablement autorisées par le conseil d'administration sont remboursables.

Tous les membres du conseil d'administration ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. À cet effet, les administrateurs ont le même droit de parole, le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques et les mêmes responsabilités. Ils doivent répondre de leurs décisions devant les membres et prendre en considération l'ensemble des intérêts des parties prenantes en agissant en premier lieu pour le bien de l'organisation.

**Article 18 : Durée des fonctions**

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans, sauf la première année en vigueur des présents règlements alors que le mandat de six (6) membres sera de deux ans (2) ans et celui de cinq (5) membres sera d'un an (1). Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

**Article 19 : Les assemblées**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Toutefois, le conseil d'administration doit tenir un minimum de quatre (4) réunions au cours d'une année.

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou toute autre personne désignée par le C.A. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date et le lieu des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des membres peut sur réquisition écrite au secrétaire, commander une assemblée du conseil en précisant la date, l'heure et l'endroit et établir un ordre du jour pour cette assemblée. L'avis de convocation peut être écrit ou verbal et sauf exception, il doit être donné au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion. Aucun avis de convocation n'est nécessaire pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration qui a lieu immédiatement après l'assemblée générale annuelle de l'organisme.

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 membres du conseil administration, présence d'éventuels observateurs. De plus, ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

**Résolution signée**

Pour qu'une résolution écrite présentée aux administrateurs entre deux réunions du conseil d'administration soit valide, celle-ci doit être signée par tous les membres du conseil d'administration. Chaque administrateur doit pouvoir exprimer sa position (accord, désaccord, abstention) sous peine de nullité. La résolution a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Il en est de même pour une résolution envoyée par courriel. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du CCSP suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **Participation à distance**

Bien que les rencontres en présentiel soient privilégiées, une réunion du conseil d'administration peut avoir lieu à distance, par des moyens électroniques, si tous les administrateurs sont d'accord. Des administrateurs peuvent, si tous les administrateurs présents sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.

#### **Article 20 : Quorum**

Le quorum est de cinq (5) membres du conseil d'administration.

#### **Article 21 : Vote**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil n'ayant droit qu'à un seul vote. La recherche de consensus devrait plutôt primer dans le processus de décision. Il peut être préférable de reporter une décision et poursuivre la réflexion plutôt que de passer au vote et risquer de diviser le conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

#### **Article 22 : Vacance**

Il y a vacance dans le conseil d'administration du CCSP dans les cas suivants :

- a) à la mort d'un de ses membres;
- b) un membre offre sa démission par écrit au conseil;
- c) après 3 absences consécutives, le membre étant réputé avoir démissionné;
- d) un membre cesse de posséder les qualifications requises. Cependant, tout administrateur qui cesse de posséder les qualifications requises peut continuer à agir si son absence a pour effet de paralyser le fonctionnement normal du CCSP, et ce, jusqu'à ce que le fonctionnement soit de nouveau normalisé;
- e) un membre a fait l'objet d'une destitution par un vote des deux tiers des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Entre-temps, le membre peut faire l'objet d'une suspension par le C.A., le membre doit avoir l'occasion de faire connaître sa position avant le vote selon la forme que déterminera le conseil d'administration.

#### **Article 23 : Candidatures et élections**

Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année par les membres actifs en règle.

Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.

Chaque administrateur doit déposer au secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.

Lorsqu'il y a vacance, les autres membres du C.A. peuvent nommer un remplaçant. Les remplacements se font pour le reste du terme du mandat non expiré. Entre-temps, le conseil peut valablement continuer à agir, pourvu que le quorum subsiste.

Candidatures :

Les candidatures aux postes d'administrateurs doivent être transmises au CCSP 10 jours avant l'assemblée générale.

Seuls peuvent être candidats, les membres actifs en règle. Un formulaire de candidature est disponible au CCSP.

Élections :

S'il y a plus de candidatures conformes reçues avant l'assemblée générale que de sièges à pourvoir, il y a élection entre ces candidatures reçues seulement.

S'il y a moins de candidatures conformes que de sièges à pourvoir, les candidatures reçues sont déclarées élues.

Si un ou des sièges ne sont pas comblés, il appartient au conseil d'administration de combler les sièges.

#### **Article 24 : Compétences du conseil d'administration**

Les compétences du conseil d'administration sont notamment les suivantes :

- a) il 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;
- b) il s'assure que la déclaration annuelle au Registre des entreprises du Québec (REQ) a été déposée dans les délais prescrits;
- c) il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;
- d) il s'assure que les règlements généraux demeurent à jour. De plus, il s'assure que ceux-ci indiquent la date à laquelle ils ont été ratifiés par l'assemblée générale annuelle ou, le cas échéant, la date d'adoption des amendements par le conseil d'administration;
- e) il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements et tous ceux que la loi permet dans l'intérêt du CCSP;
- f) il exécute les décisions de l'assemblée générale;
- g) il s'assure que les buts et objectifs soient atteints;
- h) il détermine ou précise les politiques du CCSP en fonction des besoins;
- i) il procure au CCSP les moyens nécessaires pour fournir les services requis;
- j) il voit à la gestion financière mensuelle et annuelle;

- k) il s'assure qu'au moins une mission d'examen ou un audit est réalisé annuellement par une firme comptable professionnelle;
- l) il s'assure annuellement qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur;
- m) il prend toutes les décisions finales relatives aux rapports présentés par les comités ou commissions;
- n) il détermine par résolution toutes autres conditions d'adhésion des membres;
- o) il établit, s'il y a lieu, des services et des comités;
- p) il prend les décisions concernant l'engagement des employés, détermine leur travail, fixe leurs salaires et les destitue;
- q) il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager;
- r) il élit parmi ses administrateurs, les dirigeants du comité exécutif et remplace le ou les postes vacants;
- s) il remplit toute autre fonction qui facilite l'atteinte des buts et objectifs poursuivis.
- t) il s'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site web.

## SECTION V

### LES COMITÉS ISSUS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Trois (3) grands types de comité peuvent être créés : Comité permanent, ad hoc et statutaires.

Le mandat des comités est de recommander au conseil d'administration les orientations et les décisions à prendre sur les politiques et les engagements.

#### **Article 25      Le comité permanent :**

Si certaines politiques adoptées par le CCSP exigent la formation d'un comité alors le conseil d'administration verra à l'établissement du mandat, à la composition et aux pouvoirs du comité.

#### **Article 26      Le comité ad hoc :**

Le rôle de ce comité provisoire consiste à approfondir un enjeu et en suivre le développement. Le mandat de ce comité se termine quand il dépose son rapport au conseil d'administration.

#### **Article 27      Les comités statutaires :**

La création de ces comités est prévue dans les règlements généraux et le conseil d'administration a l'obligation de les mettre en place et de leur soumettre certaines questions. Il s'agit habituellement de comité de gouvernance et de déontologie et du comité des ressources humaines.

## SECTION VI

### LES DIRIGEANTS

#### **Article 28 : Désignation**

Le CCSP ne fait pas usage d'un comité exécutif.

Le conseil d'administration de l'organisme devra désigner, parmi ses membres, les dirigeants suivants : un président, 1 vice-président, un secrétaire, un trésorier et cinq directeurs. Les fonctions de vice-président, de trésorier et de secrétaire peuvent être combinés les unes avec les autres. Le mandat est d'une durée d'un an. Il peut être renouvelé annuellement tant et aussi longtemps qu'ils demeurent membres du conseil d'administration et que leurs pairs les désignent à ce titre.

Ils devront être élus par et parmi les administrateurs de la corporation lors de la première assemblée régulière du conseil d'administration.

Les fonctions de présidence et de direction générale sont clairement distinctes et ne peuvent pas être cumulées par une seule et même personne.

Aucun membre du conseil d'administration ne peut occuper la fonction de directeur général.

#### **Article 29 : Le président**

Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres de l'organisme et il fait partie de facto 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 dévolues par la loi et les règlements et celles qui lui sont attribuées dans 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.

Il s'assure de l'accueil de chaque nouvel administrateur et s'assure que celui-ci reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques ainsi que toute autre documentation jugée pertinente dès sa prise de fonction.

#### **Article 30 : Le vice-président**

Le vice-président remplace le président en son absence et il exécute toute autre fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration.

#### **Article 31 : Le secrétaire**

Il voit à la rédaction et signe les procès-verbaux des assemblées des membres et des assemblées du conseil d'administration. Il signe les documents avec le président pour les engagements de la corporation, rédige les rapports que la loi requiert (loi des renseignements sur les compagnies) et autres documents ou lettres pour la corporation.



Il s'assure de recevoir la déclaration annuelle d'intérêts de la part de chaque administrateur et administratrice. Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le secrétaire du conseil d'administration dépose un rapport confirmant la réception des attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres du conseil d'administration.

Enfin, il exécute toute autre fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration.

**Article 32 : Le trésorier**

Il surveille l'administration des fonds;

Il s'assure de l'examen des livres à la fin de chaque exercice financier par l'expert-comptable nommé par l'assemblée générale. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration.

**Article 33 : Les professionnels**

Le conseil d'administration peut, par simple résolution, choisir les professionnels dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration : avocats, notaires, architectes, ingénieurs, techniciens et toutes autres spécialistes.

**Article 33.1 : Directeur général**

Le conseil d'administration agit en tant qu'employeur du personnel du CCSP. Le conseil d'administration peut embaucher un directeur général et déterminer sa description de tâches, sa rémunération et ses conditions de travail. De plus, il peut lui déléguer ses pouvoirs, dont la simple administration, en tout ou en partie. Si c'est le cas, alors le directeur général est la seule personne relevant du conseil d'administration. Les autres membres du personnel du CCSP relèveront du directeur général. Le rôle du directeur général consiste à mettre en œuvre les orientations et les décisions du conseil d'administration et de lui rendre compte des résultats. Le directeur général participe aux réunions du conseil d'administration avec droit de parole.

**Article 33.2 : Employés**

Le conseil d'administration pourra nommer les agents et les employés qu'il jugera nécessaires, déterminer leurs fonctions et fixer leur rémunération et conditions de travail. Ces personnes seront sous le contrôle du conseil d'administration, mais ce contrôle pourra être délégué à un administrateur ou au directeur général.

**Article 34 : Comités**

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir des comités auxquels il délègue tous les pouvoirs qu'il juge à propos. Les comités doivent faire rapport au conseil d'administration aussi souvent que ce dernier le juge utile ou nécessaire.

Le conseil n'est, de plus, pas tenu de donner suite aux recommandations des comités.

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

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

## SECTION VII

### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

**Article 35 : 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 36 : 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 37 Institution financière**

Le conseil d'administration détermine, par résolution, l'institution financière où seront déposés les deniers de l'organisme.

**Article 38 : Exercice financier**

L'exercice financier de l'organisme commence le premier (1<sup>er</sup>) avril et se termine le trente et un (31) mars.

**Article 39 : Vérification**

Les états financiers de l'organisme seront préparés chaque année aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par l'expert-comptable nommé à cette fin par l'assemblée générale qui en déterminera le mandat.

**Article 40 : Affaires bancaires**

Les administrateurs de la corporation sont, par les présentes, autorisés à :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation 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 la corporation pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement des garanties pour les mêmes fins : par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 23 et 24 de la loi des pouvoirs spéciaux de certaines corporations (ch. 280) ou de toute autre manière.

## SECTION VIII

## **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **Article 41 : Amendements aux règlements généraux**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger toute disposition des règlements généraux. Cependant, le C.A doit obtenir l'approbation des membres lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin ou lors de l'assemblée générale suivante.

### **Article 42: Dissolution**

Le CCSP ne peut être dissout que par le vote des deux tiers (2/3) des membres délégués du CCSP présents à une assemblée générale spécialement convoquée à cette fin par un avis de trente (30) jours donnés par écrit à chacun des membres.

Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie devra charger son conseil d'administration de procéder à la dissolution et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi.

En cas de dissolution du CCSP, les biens du CCSP seront remis, après résolution du conseil d'administration, à un organisme à but non lucratif ou de charité ayant son siège social au Québec.

### **Article 43 : Protection juridique des administrateurs**

Tout administrateur sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du CCSP, indemne et 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, et
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du CCSP ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.
- c) Le CCSP veillera à détenir les assurances responsabilités raisonnables qui s'imposent.

### **Article 44 : Gestion de conflits d'intérêts**

Un administrateur ou un dirigeant, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, le CCSP ou toute autre organisation qui met en conflit son intérêt personnel et celui du CCSP, doit sous peine de déchéance de sa charge dénoncer par écrit son intérêt au conseil.

Cette dénonciation écrite doit être versée, au plus tard, à la première séance du conseil suivant la naissance du conflit et le conseil d'administration doit en prendre acte.

L'administrateur en conflit d'intérêts doit s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question impliquant son conflit d'intérêts est débattue. L'administrateur concerné doit quitter le lieu de la réunion pendant la discussion.

Contrat avec le CCSP : Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou CCSP dans un contrat avec le CCSP ne sera tenu de démissionner. Il devra cependant déclarer son intérêt au conseil d'administration, s'abstenir de délibérer et s'abstenir de voter sur toute mesure relative à ce contrat. L'administrateur concerné doit quitter le lieu de la réunion pendant cette discussion.

Cette déclaration d'intérêt doit être consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

Adoptés le 28 mai 1980

Modifiés le 28 avril 1982

Modifiés le 14 juin 1988

Modifiés le 31 mai 1993

Modifiés le 31 mai 1995

Modifiés 1<sup>er</sup> juin 2004

Modifiés 1<sup>er</sup> juin 2010

Modifiés le 27 mai 2013

Modifiés le 26 septembre 2023

SECTION I	1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	1
Article 1 : Nom de l'organisme.....	1
Article 2 : Siège social .....	1
Article 3 : Les objets .....	1
SECTION II.....	1
LES MEMBRES.....	1
Article 4 : Catégories de membres .....	1
Article 5 : Membres actifs.....	1
Article 6 : Cartes de membres.....	2
Article 7 : Membres honoraires.....	2
Article 8 : Exclusion.....	2
SECTION III.....	2
L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	2
Article 9 : Assemblée générale annuelle.....	2
Article 10 : Avis de convocation.....	2
Article 11 : Assemblée générale extraordinaire .....	2
Article 12 : Quorum .....	3
Article 13 : Vote.....	3
Article 14 : Ordre du jour (assemblée générale annuelle).....	3
Article 15 : Ordre du jour (assemblée générale extraordinaire).....	3
SECTION IV .....	3
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
Article 16 : Composition.....	3
Article 17 : Éligibilité et conditions .....	3
Article 18 : Durée des fonctions.....	4
Article 19 : Les assemblées.....	4
Article 20 Quorum.....	5
Article 21 : Vote.....	5
Article 22 : Vacance.....	5
Article 23 : Candidatures et élections .....	5
Article 24 : Compétences du conseil d'administration .....	6
SECTION V.....	7
LES COMITÉS ISSUS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
Article 25 Le comité permanent : .....	7
Article 26 Le comité ad hoc :.....	7
Article 27 Les comités statutaires :.....	7
SECTION VI .....	8
LES DIRIGEANTS .....	8
Article 28 : Désignation .....	8
Article 29 : Le président.....	8
Article 30 : Le vice-président.....	8
Article 31 : Le secrétaire .....	8
Article 32 : Le trésorier .....	9
Article 33 : Les professionnels.....	9
Article 33.1 : Directeur général.....	9

Article 33.2 : Employés.....	9
Article 34 : Comités .....	9
SECTION VII.....	10
DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	10
Article 35 : Signature des effets de commerce.....	10
Article 36 : Signature des autres documents .....	10
Article 37 Institution financière .....	10
Article 38 : Exercice financier .....	10
Article 39 : Vérification .....	10
Article 40 : Affaires bancaires .....	10
SECTION VIII.....	10
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....	11
Article 41 : Amendements aux règlements généraux .....	11
Article 42: Dissolution .....	11
Article 43 : Protection juridique des administrateurs.....	11
Article 44 : Gestion de conflits d'intérêts .....	11

Le Centre communautaire St-Pierre inc.

## LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Révisé : 26 septembre 2023