

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## CENTRE COMMUNAUTAIRE ST-PIERRE INC.

### SECTION I

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### Article 1 : Nom de l'Organisme

Dans les présents règlements généraux, « Organisme » est utilisé pour désigner la personne morale « Centre communautaire St-Pierre inc. », laquelle est incorporée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* depuis le 13 mars 1979.

##### Article 2 : Siège social

Le siège social de l'Organisme est établi dans la localité de Drummondville, à toute adresse déterminée par résolution du conseil d'administration.

##### Article 3 : Les objets

Les objets de l'Organisme sont de :

- 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 Centre Communautaire St-Pierre.
- 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 : Catégorie de membres

L'Organisme est composé d'une seule catégorie de membres, à savoir, des membres actifs.

## **Article 5 : Membres actifs**

Toute personne physique qui demeure dans les limites de la localité de Drummondville et qui n'est pas un employé de l'Organisme peut devenir un membre actif de celui-ci lorsqu'elle satisfait en outre aux conditions suivantes :

- a) Sa candidature comme membre actif est appuyée par au moins (2) administrateurs de l'Organisme; et
- b) Elle s'engage à respecter les présents règlements généraux de l'Organisme et ses politiques, tels qu'ils pourront être en vigueur de temps à autre; et
- c) Elle a manifesté par le passé et possède un intérêt marqué à l'égard des objets de l'Organisme et de ses activités, le tout au jugement du conseil d'administration qui a, à cet égard, comme plus globalement à l'égard de l'admission des membres, discrétion absolue; et
- d) Elle est acceptée et admise comme membre actif par le conseil d'administration de l'Organisme sur demande présentée à cette fin en la forme et selon la procédure que celui-ci pourra prescrire de temps à autre.

Une fois reconnu, le statut de membre actif demeure en vigueur tant que la personne physique concernée n'a pas démissionné ou n'a pas été expulsée suivant les termes des présents règlements généraux.

Le membre actif reçoit les avis de convocation aux assemblées générales au cours desquelles il peut participer, s'exprimer et y voter. Il peut déposer sa candidature pour siéger comme administrateur de l'Organisme.

## **Article 6 : Cotisation annuelle**

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir une cotisation annuelle payable par les membres actifs et en établir les modalités de paiement.

Le défaut d'acquitter la cotisation annuelle dans le respect des modalités fixées entraîne le retrait automatique du statut de membre actif et ainsi, son expulsion.

Toute cotisation annuelle n'est pas remboursable.

## **Article 7 : Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre actif qui enfreint les présents règlements généraux ou qui, par ses agissements, actions, omissions ou ses déclarations, nuit ou tente de nuire à l'Organisme.

Le membre actif aura le droit d'être entendu avant toute décision. Le conseil d'administration doit alors, par courriel ou courrier recommandé, informer succinctement le membre actif concerné des reproches qui lui sont adressés, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas afin qu'il puisse se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

## **SECTION III**

## **L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 8 : Composition**

L'assemblée générale de l'Organisme est composée de l'ensemble des membres actifs.

Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale en tant qu'observateur disposant ou non du droit de parole.

### **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 ou selon la méthode que le conseil d'administration détermine.

### **Article 10 : Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire a lieu à la date, à l'heure et au lieu ou selon la méthode que détermine le conseil d'administration. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer telle assemblée selon les circonstances.

Le conseil d'administration est cependant tenu de convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire dans les vingt et un (21) jours suivant le dépôt au siège de l'Organisme d'une réquisition écrite à cette fin, signée par au moins 10 % des membres actifs, laquelle réquisition doit spécifier le but et les objectifs d'une telle assemblée générale extraordinaire.

### **Article 11 : Avis de convocation**

**11.1 Format et délai.** Le secrétaire ou toute personne autorisée par le conseil d'administration convoque une assemblée générale au moins dix (10) jours avant la date où elle doit avoir lieu, par courriel transmis aux membres actifs.

**11.2 Inclusion – Assemblée générale annuelle.** L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit au moins inclure les éléments suivants :

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

**11.3 Inclusion – Assemblée générale extraordinaire.** L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit mentionner de façon précise les affaires qui doivent y être traitées et inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

## **Article 12 : Ordre du jour**

**12.1 Assemblée générale annuelle.** Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au moins les éléments suivants :

1. Constatation du quorum
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
4. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu
5. Présentation du rapport annuel d'activités
6. Présentation du rapport financier de l'exercice précédent
7. Nomination de l'auditeur indépendant
8. Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu
9. Élection des administrateurs
10. Varia

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

## **Article 13 : Participation à distance**

Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les participants peuvent participer à une assemblée générale à distance. Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation de telle assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les participants, sont alors précisées à l'avis de convocation.

Une assemblée générale à distance peut être tenue par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des participants de communiquer immédiatement entre eux. 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 subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

## **Article 14 : Quorum**

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée générale.

## **Article 15 : Vote**

À toute assemblée générale, chaque membre actif présent dispose d'une (1) voix. Le vote par procuration n'est pas permis et en cas d'égalité, le président d'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

Les questions sont décidées à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées), sauf dispositions contraires de la *Loi sur les compagnies* ou des présents règlements généraux.

## **Article 16 : Président et secrétaire d'assemblée et procédure**

Pour toute assemblée générale, le président et le secrétaire du conseil d'administration agissent respectivement comme président et secrétaire d'assemblée. Suivant leur défaut ou leur refus, le conseil d'administration peut désigner un président et un secrétaire d'assemblée qui peuvent être des non-membres.

Le président d'assemblée voit au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures.

## **SECTION IV**

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

#### **Article 17 : Composition**

Le conseil d'administration de l'Organisme est composé de neuf (9) personnes élues par les membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle.

En tout temps, les règles suivantes doivent être respectées au niveau de la composition du conseil d'administration :

- a) Il doit y avoir au minimum un (1) homme et une (1) femme au sein du conseil d'administration.
- b) Le président sortant n'est pas membre d'office du prochain conseil d'administration.

#### **Article 18 : Conditions d'éligibilité**

Tout membre actif est éligible comme administrateur.

Tout membre actif sortant de charge est rééligible, dans la mesure où il rencontre toujours les conditions d'éligibilité requises.

Sont toutefois inhabiles à être administrateurs :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et 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'organismes liés à l'Organisme par une entente de biens ou de services ;
- c) Les personnes ayant des antécédents judiciaires dans ces matières : infraction d'ordre sexuel, actes contraires aux bonnes mœurs, inconduite, infraction contre la personne et la réputation, opération frauduleuse;
- d) Les employés de l'Organisme;
- e) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts dans le délai imparti par le conseil d'administration.

## **Article 19 : Durée des fonctions**

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. Les postes sont numérotés de 1 à 9. Les sièges pairs sont en élection les années paires et les sièges impairs le sont les années impaires.

Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

## **Article 20 : Candidatures et élections**

**20.1 Dépôt des candidatures.** Toute candidature pour un poste d'administrateur doit être transmise à l'Organisme suivant les modalités précisées à l'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle et à l'aide du formulaire de mise en candidature prescrit, au moins cinq (5) jours avant la tenue de cette assemblée. Au moment de déposer son formulaire de candidature, tout candidat doit déclarer, de bonne foi, qu'il ne dispose pas d'antécédents judiciaires le rendant inhabile en vertu des présents règlements généraux et consentir à ce que l'Organisme effectue une vérification de ses antécédents judiciaires.

Les formulaires de mise en candidature sont disponibles sur demande, dans les bureaux de l'Organisme.

**20.2 Élections.** Toute candidature reçue hors délai ou ne rencontrant pas les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux devra être rejetée par le conseil d'administration. Lors de la tenue de l'assemblée générale annuelle, la personne désignée par le conseil d'administration fera la lecture des noms des candidats éligibles.

Tout en respectant la répartition des sièges requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats éligibles n'est pas supérieur au nombre de sièges à combler, ils sont déclarés élus par acclamation; dans le cas où le nombre de candidats éligibles est supérieur au nombre de sièges à combler, un vote au scrutin secret est tenu et les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus. Au moment d'exercer leur droit de vote, les membres actifs devraient, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

Si un ou des sièges ne sont pas comblés à l'issue de l'élection, il appartient au conseil d'administration de combler les sièges, et ce, dans le cadre de l'une de ses réunions suivant l'assemblée générale annuelle, comme il le fait pour combler une vacance.

## **Article 21 : Vacance**

Lorsqu'il y a vacance, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer par résolution un remplaçant qui possède les conditions d'éligibilité requises. Un remplacement se fait pour le reste du terme du mandat non expiré. Entre-temps, le conseil peut valablement continuer à agir, pourvu que le quorum subsiste.

Au moment de combler une vacance, le conseil d'administration doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

## **Article 22 : Retrait ou disqualification**

Cesse immédiatement de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) Décède;
- b) Présente sa démission par écrit au conseil d'administration;
- c) Est absent de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration;
- d) Cesse de posséder les conditions d'éligibilité requises.
- e) Est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des voix des membres actifs présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Tout siège devenu vacant pour l'une ou l'autre des raisons ci-dessus énumérées est assimilé à une vacance aux fins des présents règlements généraux et peut donc valablement être comblé dans le respect de la clause titrée « Vacance » des présents règlements généraux.

## **Article 23 : Responsabilité des administrateurs**

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

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 décisions 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 celle-ci.

## **Article 24 : Rémunération**

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

## **Article 25 : Indemnisation**

L'Organisme souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Organisme.

L'administrateur ou le 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.

### **Article 26 : Gestion de conflits d'intérêts**

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à l'Organisme tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur qui se déclare 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. Mention en serait alors faite au procès-verbal.

Dans tous les cas, tout administrateur est tenu de remettre au secrétaire de l'Organisme, dans le délai imparti par le conseil d'administration, sa déclaration annuelle d'intérêts.

### **Article 27 : Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration**

Les pouvoirs et fonctions du conseil d'administration sont notamment les suivants :

- a) Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements généraux et tous ceux que la *Loi sur les compagnies* lui réserve, dans l'intérêt de l'Organisme;
- b) Il adopte et révisé périodiquement l'ensemble des politiques nécessaires au fonctionnement de l'Organisme;
- c) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, y compris du directeur général, détermine leurs conditions de travail et fixe leur salaire et confirme, le cas échéant, leur fin d'emploi;
- d) 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;
- e) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- f) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;
- g) Il révisé aux deux (2) ans, les lettres patentes ainsi que les présents règlements généraux et les met à jour, le cas échéant;

- h) Il s'assure que l'information concernant sa gouvernance et la réalisation de ses activités est disponible sur le site Internet de l'Organisme.

## **Article 28 : Comités**

**28.1 Absence de comité exécutif.** En aucun temps, l'Organisme ne peut mettre sur pied, ni faire usage de façon informelle, d'un comité exécutif.

**28.2 Formation et attributions.** Le conseil d'administration peut former tout comité permanent, *ad hoc* et statutaire qu'il estime nécessaire ou utile à la bonne marche l'Organisme, et il peut en nommer les membres.

Le conseil d'administration doit déterminer le mandat des comités. Toute personne, membre actif ou non membre de l'Organisme, 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.

Les comités exécutent le mandat qui leur est confié, conformément aux instructions et balises reçues du conseil d'administration. Les comités doivent faire rapport au conseil d'administration aussi souvent que ce dernier le juge utile ou nécessaire.

En aucun temps, le conseil d'administration n'est tenu de donner suite aux recommandations des comités.

## **SECTION V**

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

#### **Article 29 : Fréquence des réunions**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. Le moment de la tenue d'une réunion peut être prévu statutairement par résolution du conseil d'administration adoptée au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue d'une réunion (calendrier des réunions).

#### **Article 30 : Convocation et lieu**

À défaut d'être prévues au calendrier des réunions, les réunions du conseil d'administration sont convoquées soit par le président, soit par le secrétaire, sur instructions du président, ou sur demande écrite de la majorité des administrateurs de l'Organisme.

Aucun avis de convocation n'est nécessaire pour la tenue de la réunion du conseil d'administration qui a lieu immédiatement après l'assemblée générale annuelle de l'Organisme.

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Organisme ou à tout autre endroit que fixent les administrateurs.

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

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration se donne par un calendrier des réunions adopté par résolution du conseil d'administration ou se donne par courriel. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

L'omission accidentelle de donner l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration à un administrateur ou quelques administrateurs ou la non-réception d'un avis par un ou quelques administrateurs n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette réunion.

### **Article 32 : Réunion d'urgence**

Nonobstant ce qui précède, une réunion d'urgence du conseil d'administration peut être convoquée à la demande écrite du président ou du vice-président. La convocation peut être faite par l'un d'entre eux ou par le secrétaire de l'Organisme.

Dans le cas d'une réunion d'urgence, les sujets traités doivent être précisés dans l'avis de convocation et peuvent seuls être l'objet de délibérations et de décisions. L'avis peut être donné par téléphone, par courriel ou en mains propres, pas moins de deux (2) heures avant la tenue de la réunion.

### **Article 33 : Résolutions écrites**

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

### **Article 34 : Participation à distance**

En tout temps, les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

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 subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **Article 35 : Quorum**

Le quorum est atteint par la présence de cinq (5) administrateurs.

### **Article 36 : Vote**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées), chaque administrateur n'ayant droit qu'à un seul vote.

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

### **Article 37 : Invités aux réunions du conseil d'administration**

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

Le conseil d'administration peut également, lors de toute réunion, inviter et autoriser une personne n'étant pas un administrateur à assister à celle-ci et à y prendre la parole, afin de recueillir toutes les informations utiles à la tenue de ses délibérations. La présence d'un tel observateur n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

### **Article 38 : Procès-verbaux**

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

## **SECTION VI**

### **LES DIRIGEANTS**

#### **Article 39 : Désignation**

À sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle ou par la suite lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration de l'Organisme devra désigner, parmi les membres qui le composent, les dirigeants suivants : un président, un vice-président, un secrétaire ainsi qu'un trésorier.

En aucun cas, les fonctions de secrétaire et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration.

#### **Article 40 : Durée du mandat**

Sujet à ce qu'il demeure administrateur, chaque dirigeant dispose d'un mandat d'un (1) an et est donc en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

#### **Article 41 : Pouvoirs et devoirs des dirigeants**

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la *Loi sur les compagnies* ou des présents règlements

généraux, et ils ont en plus les pouvoirs et les devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

Pour l'exécution de leurs fonctions, les dirigeants peuvent être secondés, notamment, par des employés de l'Organisme qui se voient alors déléguer l'aspect opérationnel de certaines tâches.

#### **Article 41.1 : Le président**

Le président préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales de l'Organisme. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration. 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.

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 41.2 : Le vice-président**

Le vice-président remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président.

#### **Article 41.3 : Le secrétaire**

Le secrétaire voit à la rédaction et signe les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration où il agit comme secrétaire d'assemblée. Il signe les documents avec le président pour les engagements de l'Organisme.

Il a la garde des archives, livres des minutes, procès-verbaux, registres des membres et de tous les autres registres corporatifs et s'assure annuellement de leur conservation en déposant une attestation au conseil d'administration.

Le secrétaire reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs dans le délai imparti.

Le secrétaire s'assure que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.

#### **Article 41.4 : 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'auditeur indépendant nommé par l'assemblée générale.

## **Article 42 : Directeur général**

Le conseil d'administration agit en tant qu'employeur des employés de l'Organisme et peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un directeur général, en procédant à son embauche, lequel est lui aussi un dirigeant.

Les modalités applicables au directeur général sont prévues dans son contrat de travail. En présence d'un directeur général, celui-ci est le seul employé qui relève directement du conseil d'administration. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il lui donne les renseignements que celui-ci peut exiger concernant les affaires de l'Organisme. Les autres employés de l'Organisme sont alors sous la gestion directe du directeur général.

Compte tenu de la relation existant entre le conseil d'administration et le directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur.

## **SECTION VII**

### **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **Article 43 : 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 44 : 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 45 : Institution financière**

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

#### **Article 46 : 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 de chaque année.

#### **Article 47 : Vérification**

Les états financiers de l'Organisme sont préparés chaque année aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin par l'assemblée générale, sur recommandation du conseil d'administration.

Aucun administrateur, dirigeant ou autre représentant de l'Organisme, ne peut être nommé auditeur indépendant. Si l'auditeur indépendant cesse d'exercer ses fonctions

pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance et lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

#### **Article 48 : Règlement d'emprunt**

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

- 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 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 de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicomis, conformément aux articles 23 et 24 de la *Loi des pouvoirs spéciaux des corporations* (Statuts refondus 1964 chapitre 275), ) ou de toute autre manière.

### **SECTION VIII**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

##### **Article 49 : Modification des règlements généraux**

À moins que la *Loi sur les compagnies* ne prévoit et n'exige le respect d'une procédure spécifique, le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée lors de cette assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

##### **Article 50: Dissolution**

L'Organisme ne peut être dissout que par le vote des deux tiers (2/3) des membres actifs 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 et à l'abandon des lettres patentes selon les exigences de la loi.

En cas de dissolution de l'Organisme, ses biens 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 51 : Entrée en vigueur**

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de l'Organisme.

ADOPTÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION CE 2 MAI 2024.

RATIFIÉS PAR LES MEMBRES ACTIFS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU 27 AOÛT 2024.