

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



**LOISIRS JEUNESSE DU CAP-DE-LA-MADELEINE INC.  
(CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS  
JEAN-NOËL TRUDEL)**

**ADOPTÉ LE : 15 JUIN 2022**

## TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1 Interprétation	3
1.2 Primauté	3
1.3 Exercice financier	3
1.4 Sceau	3
2. FORMATION, ORGANISATION	4
2.1 Description de la Corporation	4
2.2 Règlements	4
3. MEMBRES	4
3.1 Admission	4
3.2 Démission	5
3.3 Suspension ou expulsion	5
3.4 Procédure de suspension ou d'expulsion	5
4. LES BIENS ET L'ENGAGEMENT DES BIENS	6
4.1 Signature – Effets de commerce	6
5. ORGANISATION ADMINISTRATIVE	6
5.1 Rôle du conseil d'administration	6
5.2 Conseil d'administration	7
5.3 Dirigeants	9
5.4 Comités	10
5.5 Livres et déclarations	12
6. ASSEMBLÉE ET RÉUNIONS	12
6.1 Assemblées des membres	13
6.2 Réunions du conseil d'administration	15
7. FIN DE LA CORPORATION	18
7.1 Dissolution	18
7.2 Liquidation	18
7.3 Règles d'interprétation	18

**LOISIRS JEUNESSE DU CAP-DE-LA-MADELEINE INC.**  
**(CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS JEAN-NOËL TRUDEL)**  
**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Les dispositions qui suivent constituent les règlements généraux de Loisirs jeunesse du Cap-de-la-Madeleine Inc. (Centre communautaire de loisirs Jean-Noël Trudel, constitué en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) (ci-après la « loi habilitante »).

**1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.1 INTERPRÉTATION**

Les règlements doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de l'organisme.

Pour fins des présentes, le mot « Corporation » désigne: **Loisirs jeunesse du Cap-de-la-Madeleine Inc. (Centre communautaire de loisirs Jean-Noël Trudel).**

**1.2 PRIMAUTÉ**

En cas de contradiction entre la loi habilitante, les lettres patentes et les règlements généraux, la loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements généraux. De plus, les lettres patentes prévalent sur les règlements.

**1.3 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la corporation débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 mars de chaque année.

**1.4 SCEAU**

Le sceau de la Corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être utilisé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Ce sceau n'est pas requis pour officialiser les documents, règlements ou résolutions de la Corporation.

## **2. FORMATION, ORGANISATION**

### **2.1 DESCRIPTION DE LA CORPORATION**

#### *2.1.1 OBJETS*

Les objets de la Corporation sont ceux énoncés à ses lettres patentes, tels qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre par l'adoption d'un règlement à cet effet, le tout conformément aux dispositions de la loi.

#### *2.1.2 SIÈGE SOCIAL*

Le siège social de la corporation est situé à Trois-Rivières.

### **2.2 RÈGLEMENTS**

#### *2.2.1 ADOPTION*

Le conseil d'administration peut modifier les présents règlements ou en adopter de nouveaux.

#### *2.2.2 APPROBATION*

Ces modifications ou nouveaux règlements ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, à moins qu'ils ne soient approuvés à cette assemblée par la majorité (50% +1) des membres présents.

## **3. MEMBRES**

### **➤ CATÉGORIES DE MEMBRES**

La Corporation comprend deux catégories de membres, à savoir les membres actifs et les membres partenaires.

### **➤ DROITS ACCORDÉS AUX MEMBRES**

Les membres actifs et les membres partenaires ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

### **➤ COTISATION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer une cotisation annuelle à être versée à la Corporation par chacun des membres, ainsi que le moment de son exigibilité.

### **3.1 ADMISSION**

Est admissible, comme membre actif ou membre partenaire de la Corporation, toute personne, physique ou morale, pourvu qu'elle :

- a) soit intéressée aux objets, projets et activités de la Corporation;
- b) complète le formulaire prévu à cette fin et s'engage à respecter les règles et politiques de la Corporation;

- c) soit acceptée par le conseil d'administration; et
- d) si une cotisation a été fixée par le conseil d'administration, paie ladite cotisation pour l'année en cours de la manière établie.

Le conseil d'administration de la Corporation pourra, de temps à autre, par résolution, modifier les conditions d'admission énoncées ci-devant.

### **3.2 DÉMISSION**

Tout membre peut, en tout temps, se retirer de la Corporation en donnant un avis écrit de son retrait au conseil d'administration. Est réputé s'être retiré de la Corporation, tout membre qui perd les qualités requises pour détenir le statut de membre, tel que déterminé aux termes des présents règlements.

En cas de retrait, toute cotisation due à la Corporation demeure payable à celle-ci. Toute cotisation payée reste acquise à la Corporation pour l'année en cours.

### **3.3 SUSPENSION OU EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, adopter par le vote des deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin, suspendre, pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement tout membre qui fait défaut de se conformer aux règlements de la Corporation ou qui pose un geste contraire aux objectifs de la Corporation, incompatible avec ceux-ci ou qui est néfaste aux activités et à la réputation de la Corporation ou de ses membres.

La décision du conseil d'administration, à cette fin, est finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre, en cette matière, la procédure qu'il peut, de temps à autre, déterminer. En tout état de cause, le membre visé par le présent paragraphe peut être entendu par le conseil d'administration avant que celui-ci ne statue de façon définitive.

En cas de suspension ou de radiation, toute cotisation due ou payée reste acquise à la Corporation pour l'année en cours.

### **3.4 PROCÉDURE DE SUSPENSION OU D'EXPULSION**

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil doit, par lettre transmise par courrier recommandé informer succinctement le membre concerné des reproches qui lui sont adressés, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui indiquer qu'il a le droit de se faire entendre.

Si le membre concerné ne se présente pas à la rencontre, la décision du conseil d'administration sera effective.

## **4. LES BIENS ET L'ENGAGEMENT DES BIENS**

### **4.1 SIGNATURE – EFFETS DE COMMERCE**

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation.
- Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables.
- Se prévaloir des dispositions du Code civil du Québec et consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, de la corporation.
- Consentir une hypothèque sur les biens meubles ou immeubles ou autrement frappée d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature, en argent ou en valeur mobilière ou immobilière, administrer de tels dons, legs et contributions et organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins ci-haut mentionnées;
- Les objets ci-haut mentionnés ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leur ayants droit de recouvrir, sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la corporation;
- Dans la poursuite de ces fins, la corporation ne pourra en aucun temps poursuivre ou exploiter quelques activités dans un but lucratif pour ses membres ou administrateurs, tout bénéfice, profit, accroissement ou somme d'argent devant être utilisé pour promouvoir exclusivement les objectifs de la corporation.

## **5. ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### **5.1 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Ils ont également les fonctions suivantes :

- S'assurer que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncé 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;
- S'assurer que la déclaration annuelle au REQ est déposée dans les délais prescrits;
- S'assurer annuellement de la conservation des livres et des registres;
- S'assurer annuellement de souscrire aux polices d'assurances biens, responsabilités civiles et responsabilités des administrateurs et dirigeants;
- S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et les règlements généraux;

- Élaborer et proposer les grandes orientations de la Corporation, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par la firme comptable professionnelle;
- Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu;
- Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail, sa rémunération et ses fonctions;
- Adopter et examiner périodiquement ses politiques;
- S'assurer que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site web.

## **5.2 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.2.1 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

La Corporation est administrée par un Conseil d'administration composé de neuf (9) membres élus par l'Assemblée générale.

Le conseil d'administration doit avoir au moins un homme et une femme au sein de son conseil et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

### **5.2.2 ÉLIGIBILITÉ**

Les membres de la Corporation sont éligibles pour occuper les postes d'administrateurs sauf les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organisations liées au Centre par une entente de biens et services.

Le directeur général du Centre ne peut être administrateur. Conséquemment, un administrateur ne peut pas occuper la fonction de directeur général.

### **5.2.3 ÉLECTION**

L'élection des administrateurs est faite par les membres de la corporation lors de l'assemblée générale annuelle. L'assemblée générale choisit un président d'élection, un secrétaire d'assemblée et deux scrutateurs. Lors de l'élection des administrateurs, les membres doivent respecter le principe de la parité homme/femme et de la diversité.

Si plusieurs candidats obtiennent un même nombre de vote, le président d'élection redemandera le vote jusqu'à ce qu'il y ait élection.

### **5.2.4 MISE EN CANDIDATURE**

Le conseil d'administration doit donner un avis de vacance de tout poste d'administrateur au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

Chaque mise en candidature au poste d'administrateur doit être adressée par écrit au secrétaire du conseil d'administration au moins quinze (15) jours avant la tenue de

l'assemblée générale annuelle des membres. Aucune candidature ne sera admissible après telle date. (Voir les articles 5.4.7 et 5.4.8).

#### 5.2.5 MANDAT (DURÉE ET NOMBRE)

La durée du mandat des administrateurs élus est de deux (2) ans. Un administrateur ne pourra compléter plus de dix (10) mandats consécutifs. Une personne pourra être éligible de nouveau au conseil d'administration après une année de carence.

Cinq (5) administrateurs seront élus aux années paires et quatre (4) seront élus aux années impaires.

Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement, réélection ou, s'il y a lieu, jusqu'à leur démission ou destitution.

#### 5.2.6 VACANCE

Un poste devient vacant quand un administrateur démissionne, est destitué, cesse d'être membre de la Corporation ou devient inhabile à occuper un tel poste au sens du Code civil du Québec.

Malgré une vacance, le conseil d'administration demeure apte à siéger à la condition que le quorum soit toujours respecté (50% des membres en place +1).

S'il survient une vacance, les membres du conseil peuvent nommer, pour le reste du terme, tout membre de la corporation qui possède les qualifications requises

#### 5.2.7 DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner en tout temps sur simple avis écrit au conseil d'administration.

#### 5.2.8 DESTITUTION

Le conseil d'administration de la corporation peut suspendre, expulser ou autrement sanctionner tout administrateur de la corporation qui ne se conforme pas à ses règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation. Sans limiter la généralité de ce qui précède, constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou trouvé coupable de vol ou fraude en vertu des lois en vigueur;
- d'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur;
- d'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur;
- de critiquer de façon intempestive et répétée la corporation;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation;
- de s'être placé en situation de conflit d'intérêt (art. 324 du Code civil du Québec) ou avoir omis de dénoncer cette corporation;
- de s'être absenté de trois réunions consécutives sans excuse valable.

### 5.2.9 PROCÉDURE DE DESTITUTION

Le Conseil d'administration doit, dans l'avis de convocation à l'administrateur, indiquer le principal motif pour lequel on veut le destituer, le suspendre, l'expulser ou autrement le sanctionner et lors de cette réunion du Conseil d'administration, on doit lui donner la possibilité d'être entendu.

À défaut de s'être présenté, la décision du Conseil d'administration sera effective. Le conseil d'administration se réserve le droit d'aller en Assemblée Générale Spéciale au besoin.

### 5.2.10 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés, mais ils peuvent être indemnisés des frais et dépenses encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

Nonobstant le paragraphe précédent, le conseil d'administration peut déterminer, par résolution, d'autres dépenses ou indemnités éligibles.

### 5.2.11 INDEMNISATION

Tout administrateur, ses héritiers ou ayant droit sera (ont) tenu (s), au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne (s) et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours et à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes, faits ou choses accompli(es) ou permis(es) par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions au sein de la Corporation, à l'exception de ce qui résulte de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

## 5.3 DIRIGEANTS

### 5.3.1 ÉLECTION

Le conseil d'administration doit élire parmi les administrateurs, notamment les dirigeants suivants : un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

Cette élection a lieu à la première réunion du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale et les mandats des officiers sont d'une (1) année.

### 5.3.2 PRÉSIDENT

Le président s'occupe de la gestion générale et de la supervision des affaires de la corporation. Il s'assure de la bonne exécution des décisions du conseil d'administration.

Il préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres.

Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le Conseil d'administration.

### 5.3.3 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. Ils remplacent le président en cas d'incapacité ou d'absence de ce dernier. Ils exercent également tous les autres pouvoirs que le conseil d'administration lui assigne.

### 5.3.4 SECRÉTAIRE

Le secrétaire donne les avis requis aux termes des présents règlements généraux. Il s'assure de la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées des membres. Il a la garde des registres de la Corporation, incluant le registre des procès-verbaux et des membres et administrateurs. Il prépare et dépose tous les rapports, certificats et autres documents requis par la loi. Le secrétaire reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs. Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le Conseil d'administration.

#### 5.3.5 TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation, de ses livres de comptabilité et des résultats financiers mensuels produit au préalable par le firme comptable désignée annuellement. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif produit, ainsi que des recettes et déboursés de la Corporation dans un ou des livre(s) approprié(s) à cette fin produit par la firme comptable désignée. Sur demande, il doit rendre compte au conseil d'administration de la situation financière de la Corporation. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le Conseil d'administration.

#### 5.3.6 DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général prépare les convocations pour les assemblées des membres et les réunions du Conseil d'administration en collaboration avec le président. Il exerce également tous les pouvoirs et les fonctions que peuvent prescrire, par résolution, les administrateurs. Plus particulièrement, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, le directeur général, sous l'autorité du conseil d'administration, dirige et contrôle l'ensemble des opérations de la corporation.

#### 5.3.7 ARTICLES APPLICABLES

Les articles 5.2.6 (VACANCE), 5.2.7 (DÉMISSION), 5.2.10 (RÉMUNÉRATION) ET 5.2.11 (INDEMNISATION) s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants.

### 5.4 COMITÉS

Le Conseil d'administration peut créer et déterminer les règles et procédures de tous les comités (permanents, ad hoc et statutaires) qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la Corporation, notamment les comités statutaires suivants : Audit; Gouvernance, éthique et déontologie; Ressources humaines et mise en candidature.

#### 5.4.1 COMITÉ AUDIT

Le comité Audit est composé de trois (3) membres du conseil. Le trésorier du conseil est membre d'office de ce comité et le directeur général siège à ce comité.

#### 5.4.2 RÔLE DU COMITÉ AUDIT

Le rôle du comité Audit en est un de recommandation au conseil d'administration. Il s'assure de la validité des prévisions budgétaires, de la conformité aux règles comptables

et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de l'organisation, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

#### 5.4.3 COMITÉ GOUVERNANCE, ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Le comité de Gouvernance, éthique et déontologie est composé de trois (3) membres du conseil. Le directeur général siège à ce comité.

#### 5.4.4 RÔLE DU COMITÉ GOUVERNANCE, ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Ce comité aide le conseil d'administration à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de l'organisation pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficace et efficiente. Il voit notamment à la mise en place d'une planification stratégique ainsi que le suivi du plan élaboré. De plus, il élabore le profil de compétences et d'expérience pour la sélection des administrateurs.

#### 5.4.5 COMITÉ RESSOURCES HUMAINES

Le comité des ressources Humaines est composé de trois (3) membres du conseil. Le président du conseil est membre d'office de ce comité et le directeur général siège à ce comité.

#### 5.4.6 RÔLE DU COMITÉ RESSOURCES HUMAINES

Ce comité aide le conseil d'administration à exercer ses tâches notamment dans la planification de la main d'œuvre, la structure organisationnelle, l'évaluation annuelle de la performance de la direction, les consentements des antécédents judiciaires, les diverses politiques.

#### 5.4.7 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

Le Comité de mise en candidature est composé de trois (3) membres de la Corporation du Centre nommés par le conseil d'administration (pas nécessairement membres du CA). Ce comité est soutenu dans ses travaux par le Directeur général qui agit comme secrétaire du comité.

#### 5.4.8 RÔLE DU COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

Le rôle de ce comité est de solliciter, recueillir et étudier les candidatures pour combler les différents postes disponibles au sein du conseil d'administration en prévision de l'assemblée générale annuelle.

Le rôle du Comité de mise en candidature inclut entre autres :

- Élaborer les règles de fonctionnement pour la mise en candidature;
- Identifier des personnes se qualifiant pour des postes au conseil d'administration de la Corporation;
- Analyser les candidatures et soumettre au conseil d'administration la liste des candidatures admissibles, ainsi que ses recommandations au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres. Les membres du conseil en prennent acte et cette liste sera soumise à l'assemblée générale annuelle pour élection.

- Recommander au Conseil des candidatures qui respectent les objectifs de parité et de diversité de la Corporation.

#### 5.4.9 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

Les règles de fonctionnement des comités sont fixées par le Conseil sauf en ce qui a trait au quorum requis qui est établi à la majorité simple des membres du comité concerné.

#### 5.4.10 SOUTIEN OPÉRATIONNEL

Afin de s'assurer du bon fonctionnement de la Corporation dans tous ses aspects, d'autres intervenants, généralement bénévoles, peuvent être mandatés par le Conseil d'administration afin d'œuvrer à différentes tâches de soutien et de recommandations.

### 5.5 LIVRES ET DÉCLARATIONS

#### 5.5.1 LIVRES DU SECRÉTAIRE

Le secrétaire tient, au siège social, les livres de la corporation. Les membres peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées des membres.

#### 5.5.2 LISTE DES MEMBRES

Une liste des membres doit être tenue par le secrétaire. Cette liste doit contenir le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel pour chaque membre de la corporation et une autre liste pour les administrateurs.

#### 5.5.3 ÉTATS FINANCIERS ET RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

La firme comptable désignée prépare les états financiers à la fin de chaque exercice financier. Ces états financiers sont présentés aux membres lors de l'assemblée annuelle. Les livres et états financiers de la corporation doivent être présentés sous forme de mission d'examen ou mission d'audit chaque année selon les exigences et normes du ou des principaux bailleurs de fonds par un vérificateur externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Le rapport du vérificateur externe doit être présenté aux membres lors de l'assemblée annuelle.

## 6. ASSEMBLÉE ET RÉUNIONS

Toute séance du conseil d'administration et des comités du conseil peuvent se tenir en présentiel et/ou à distance par tout moyen technologique notamment par conférence téléphonique ou visioconférence mis à la disposition des membres par l'organisation, et ce, aux conditions suivantes : que tous les participants soient simultanément en communications les uns avec les autres et que la convocation et le déroulement des réunions soient adaptées à ce contexte.

### 6.1 ASSEMBLÉE DES MEMBRES

#### 6.1.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle est convoquée par le conseil d'administration et a lieu dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier. Elle est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration et/ou 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 l'assemblée. Un vote doit alors pouvoir être 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.

#### 6.1.2 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Les assemblées spéciales des membres de la Corporation sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration et/ou 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 l'assemblée. Un vote doit alors pouvoir être 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.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la Corporation. Le conseil d'administration est aussi tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réception d'une demande écrite à cet effet, signée par au moins dix pour cent (10%) des membres de la Corporation, dans les dix (10) jours suivants la réception d'une telle demande qui doit spécifier le but et les objets de l'assemblée. À défaut par les administrateurs de convoquer et tenir l'assemblée spéciale, telle que demandée par les membres, dans les vingt et un (21) jours à compter de la date de la demande, les signataires de la demande écrite peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée.

#### 6.1.3 DATE, LIEU ET ORDRE DU JOUR

Le conseil d'administration fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre de jour d'une assemblée. Ces informations sont données dans l'avis de convocation.

L'ordre du jour comprend les sujets suivants :

- Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- Vérification du quorum;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale spéciale précédente (si requis);
- Dépôt du rapport d'activités;
- Dépôt des états financiers et de rapport de l'auditeur indépendant;
- Nomination de l'auditeur indépendant;
- Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);
- Élection;

- Nomination du président, des scrutateurs et d'un secrétaire des élections;
- Élection des administrateurs;
- Varia.

L'agenda de l'assemblée générale ne peut comprendre que les sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

#### 6.1.4 CONVOCATION

Toute assemblée des membres doit être convoquée par lettre ou courriel adressée à chacun des membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation doit mentionner l'heure, le lieu de l'assemblée, les informations pour y participer à distance le cas échéant ainsi que tous les points à l'ordre du jour en conformité avec les dispositions du sous-paragraphe 6.1.3 ci-devant.

L'avis de convocation doit être transmis par la poste, par télécopieur ou par courriel à l'adresse inscrite au registre des membres de la Corporation. Il est de la responsabilité de chacun des membres de s'assurer que la Corporation détient ses coordonnées à jour.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents y consentent par écrit. Tout membre présent à une assemblée est réputé avoir été dûment convoqué ou avoir renoncé à l'avis de convocation.

L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation d'une assemblée à un ou plusieurs membres ou la non-réception d'un avis par tout membre n'a pas pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nulles les décisions adoptées à cette assemblée.

#### 6.1.5 REPRÉSENTATION

Un membre ne peut pas se faire représenter par quelqu'un d'autre à une assemblée.

#### 6.1.6 QUORUM

Les membres présents à l'assemblée forment quorum.

La liste des membres présents et ayant le droit de vote est établie en début d'assemblée.

#### 6.1.7 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Le président et le secrétaire de la corporation sont d'office président et secrétaire de toute assemblée. En cas d'absence de l'un ou de l'autre, ou s'ils ne désirent pas remplir cette fonction, le vice-président assurera la présidence de l'assemblée et une autre personne sera élue pour occuper le poste de secrétaire.

En cas d'absence du président et du vice-président de la corporation ou s'ils ne désirent pas remplir cette fonction, les membres en assemblée générale peuvent également désigner toute autre personne à titre de président d'assemblée.

#### 6.1.8 PROCÉDURE

Une décision du président d'assemblée est finale à moins qu'un membre, appuyé par un autre, en appelle de cette décision à l'assemblée. La décision peut alors être annulée par le vote de la majorité des membres présents.

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevable certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux directives du président.

#### 6.1.9 VOTE

À une assemblée des membres, les membres présents ont droit à un vote chacun. Le vote se prend à main levée ou par un système de vote intégré à un outil de gestion électronique de réunion ou de toutes autres manières que détermine le président, à moins que trois (3) des membres présents ne réclament préalablement le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs, avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président. À moins de stipulation contraire dans les présents règlements ou dans la loi, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité absolue (50% plus 1) des voix validement données.

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée, ou en son absence le remplaçant désigné en conformité avec les dispositions du sous-paragraphe 6.1.7 ci-dessus, a une voix prépondérante, à condition toutefois, dans ce dernier cas, que le remplaçant soit membre de la Corporation. Un membre ne peut pas voter par procuration

## 6.2 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.2.1 DATE, LIEU ET ORDRE DU JOUR

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. Le président fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de toutes les réunions du conseil d'administration.

Toute séance du conseil d'administration et des comités du conseil peuvent se tenir en présentiel et/ou à distance par tout moyen technologique notamment par conférence téléphonique ou visioconférence mis à la disposition des membres par l'organisation, et ce, aux conditions suivantes : que tous les participants soient simultanément en communications les uns avec les autres et que la convocation et le déroulement des réunions soient adaptées à ce contexte notamment qu'un vote puisse être 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.

Les administrateurs qui seront en mode à distance à l'aide d'un moyen technologique doivent prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité des échanges, des débats et des documents qui lui seront accessibles.

Si pour des circonstances ou des raisons justifiées par le président du conseil, la séance pourrait être convoquée uniquement en mode présentiel, un administrateur qui est dans l'impossibilité d'y participer sera alors absent à cette rencontre.

Pour une séance extraordinaire, le président peut décider de convoquer une rencontre uniquement en mode électronique afin de faciliter la participation de tous et d'accélérer la tenue de cette rencontre.

L'ordre de jour du conseil d'administration peut comprendre au moins :

- présence et quorum;
- adoption de l'ordre du jour;
- lecture et adoption du procès-verbal de la dernière réunion;
- correspondance;
- rapports des comités;
- rapport du trésorier, incluant les obligations légales et financières de la Corporation et l'attestation de la direction;
- affaires nouvelles.

### 6.2.2 CONVOCATION

Le directeur général, sur instruction du président, convoque une réunion en avisant chaque administrateur, verbalement ou par écrit, au moins trois (3) jours avant la date prévue, sauf dans les cas d'urgence ou il peut être de vingt-quatre (24) heures.

Une assemblée du conseil d'administration peut être requise soit par le président soit par quatre (4) des membres du conseil.

L'avis de convocation doit stipuler si cette assemblée est disponible en mode électronique en précisant les modalités et les moyens électroniques afin d'y participer, le cas échéant. Ainsi, l'administrateur est alors considéré présent à la séance sans avoir à justifier son choix.

Si pour des circonstances ou des raisons justifiées par le président du conseil, la séance pourrait être convoquée uniquement en mode présentiel, un administrateur qui est dans l'impossibilité d'y participer sera alors absent à cette rencontre.

Pour une séance extraordinaire, le président peut décider de convoquer une rencontre uniquement en mode électronique afin de faciliter la participation de tous et d'accélérer la tenue de cette rencontre.

#### 6.2.3 RENONCIATION À L'AVIS

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration. Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### 6.2.4 REPRÉSENTATION

Un administrateur ne peut pas se faire représenter par quelqu'un d'autre à une réunion.

#### 6.2.5 REUNION APRÈS L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

Après chaque assemblée annuelle des membres, les administrateurs présents peuvent tenir une réunion sans qu'un quelconque avis de convocation soit nécessaire.

#### 6.2.6 QUORUM

Le quorum à une assemblée du conseil d'administration est fixé à la majorité des administrateurs alors en fonction. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister durant toute la durée de l'assemblée.

#### 6.2.7 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Le président et le secrétaire sont d'office président et secrétaire de toute réunion du conseil d'administration. En cas d'absence de l'un ou l'autre, un remplaçant est alors nommé parmi les administrateurs présents. Le secrétaire assure la rédaction des procès-verbaux qui 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'observateur éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

#### 6.2.8 MOYENS DE COMMUNICATION

Sauf si autrement justifié conformément à l'article 6.2.3, les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### 6.2.9 PROCÉDURE

Le président dirige la discussion. Il décide seul des questions de procédure. Une décision du président est finale, à moins qu'un administrateur en appelle de cette décision. La décision peut alors être annulée par le vote de la majorité des administrateurs présents.

Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a

pas le droit d'y assister, ainsi que tout administrateur qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux directives du président.

#### 6.2.10 VOTE

Chaque administrateur a droit à un vote. Le vote se prend à main levée ou par un système de vote intégré à un outil de gestion électronique de réunion ou de toute autre manière que détermine le président. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration doivent être tranchées à la majorité simple des voix validement données.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le président du Conseil d'administration, ou tout autre administrateur qui préside une réunion du Conseil d'administration, ne possède pas de vote prépondérant.

#### 6.2.11 DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs doivent respecter les obligations qui leur incombent en vertu de la loi et notamment :

- dénoncer leur conflit d'intérêt, s'abstenir de voter et même s'absenter au moment de la discussion et du vote;
- respecter certaines formalités légales lorsqu'ils contractent avec la corporation;
- respecter l'intégrité physique et morale des autres administrateurs (paroles et gestes);
- respecter les limites de ses pouvoirs;
- agir avec prudence et diligence;
- agir avec honnêteté et loyauté dans le seul intérêt de la corporation.
- Déposer auprès du secrétaire du Conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.

## **7. FIN DE LA CORPORATION**

### **7.1 DISSOLUTION**

La corporation ne peut être dissoute que par consentement des 2/3 des membres présents à une assemblée spéciale.

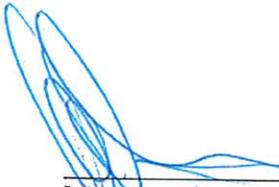
### **7.2 LIQUIDATION**

Dans le cas d'une dissolution de la Corporation, les biens meubles et immeubles, et les valeurs appartenant à la Corporation seront donnés à un organisme ou institution à but non lucratif poursuivant des buts connexes.

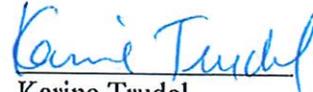
### **7.3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Si des questions sont soulevées quant à l'interprétation de l'une ou l'autre des dispositions des présents règlements, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision qui convient.

Les administrateurs du conseil d'administration de Loisirs Jeunesse du Cap-de-la-Madeleine Inc. (Centre communautaire de loisirs Jean-Noël Trudel) ont approuvé les modifications aux règlements généraux de l'organisme lors d'une réunion tenue le 25 mai 2022.

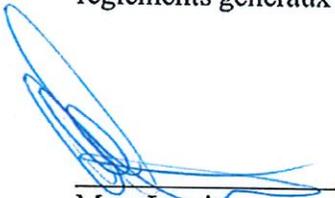


Marc Lemire  
Président

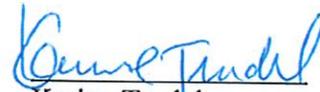


Karine Trudel  
Secrétaire

Les membres de la Corporation de Loisirs Jeunesse du Cap-de-la-Madeleine Inc. (Centre communautaire de loisirs Jean-Noël Trudel) ont approuvé les modifications aux règlements généraux lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 15 juin 2022.



Marc Lemire  
Président



Karine Trudel  
Secrétaire