

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



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

EN VIGUEUR AU 13 DÉCEMBRE 2023

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1 DÉSIGNATION	3
1.2 INTERPRÉTATION	3
1.3 PRIMAUTÉ.....	3
1.4 SCEAU.....	3
2. FORMATION, ORGANISATION	3
2.1 DESCRIPTION DE LA CORPORATION	3
2.2 RÈGLEMENTS	4
2.3 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	4
3. MEMBRES	4
3.1 ADMISSION	5
3.2 COTISATION.....	5
3.3 DÉMISSION	5
3.4 RETRAIT AUTOMATIQUE	5
3.5 SUSPENSION OU EXPULSION	5
3.6 PROCÉDURE DE SUSPENSION OU D'EXPULSION	6
4. ORGANISATION ADMINISTRATIVE	6
4.1 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
4.2 CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
4.3 DIRIGEANTS.....	10
4.4 COMITÉS	12
5. LIVRES ET DÉCLARATIONS	12
5.1 LIVRES DU SECRÉTAIRE.....	12
5.2 LISTE DES MEMBRES	12
5.3 DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	12
5.4 ÉTATS FINANCIERS ET RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	13
5.5 NOMINATION DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	13
5.6 SIGNATURE DE CHÈQUES ET AUTRES EFFETS DE COMMERCE	13
5.7 RÈGLEMENTS D'EMPRUNT	13
6. ASSEMBLÉE DES MEMBRES ET RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
6.1 ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	14
6.2 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
7. FIN DE LA CORPORATION	20
7.1 DISSOLUTION.....	20
7.2 LIQUIDATION.....	20

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, dûment constitué par lettre patente le 23 décembre 1982 en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) (ci-après la « Loi »).

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉSIGNATION

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

1.2 INTERPRÉTATION

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

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.

1.3 PRIMAUTÉ

En cas de contradiction entre la Loi, 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 généraux.

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.

1.5 CONTRATS ET AUTRES DOCUMENTS

Le conseil d'administration peut autoriser par résolution et conformément aux politiques en vigueur au sein de la Corporation, un administrateur ou le directeur général à signer tout contrat ou autre document au nom 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, à toute adresse que peut désigner de temps à autre le conseil d'administration par résolution.

2.2 RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration peut modifier dans les limites permises par la Loi, révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de la Corporation, et chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'il ne soit ratifié dans l'intervalle par une assemblée générale des membres de la Corporation dûment convoquée à cette fin, est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle; et s'il n'est pas ratifié à cette assemblée, il cesse, mais de ce jour seulement d'être en vigueur. Les présents règlements ou en adopter de nouveaux.

Sous réserve de disposition particulière au sein de la Loi ou des présents règlements généraux, la ratification des règlements généraux soumis par le conseil d'administration aux membres dans le cadre d'une assemblée générale, doit être adoptée à majorité simple (50% + 1) des membres présents ayant exprimé leur vote.

2.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements entrent en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration.

Ces règlements remplacent et abrogent tout autre règlement au même effet.

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 ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister et de prendre la parole à ces assemblées et d'y voter.

Les membres partenaires ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister et de prendre la parole lors de ces assemblées. Les membres partenaires ne peuvent pas exercer de droit de vote.

Les droits des membres partenaires sont exercés par le biais du délégué dûment désigné à cette fin par le membre partenaire.

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 résolution du conseil d'administration;

3.2 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.

La cotisation d'un membre n'est pas remboursable, sous réserve d'une entente particulière à cet effet avec la Corporation.

3.3 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.

3.4 RETRAIT AUTOMATIQUE

Tout membre qui ne se présente pas à trois (3) assemblée générale annuelle consécutives, et ce sans aucune justification, se verra automatiquement retiré de la liste de membre de la Corporation, à la clôture de la troisième assemblée annuelle, et ce, sans autre formalités.

Cette personne devra, pour redevenir membre de la Corporation, se conformer aux dispositions de l'article « Admission » des présents règlements généraux.

3.5 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 expulser définitivement tout membre qui fait défaut de se conformer aux règlements ou aux politiques 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.

En cas de suspension ou d'expulsion, le membre n'est pas libéré des obligations qu'ils a contractées envers la Corporation incluant toute cotisation ou toute autre dette à son compte pouvant avoir été contractées envers la Corporation.

3.6 PROCÉDURE DE SUSPENSION OU D'EXPULSION

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration, ou tout comité qu'il met sur pied afin d'étudier spécifiquement le dossier 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.

Lors de l'audition, le conseil d'administration suivra la procédure ayant été adoptée à cet effet par résolution.

La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

4. ORGANISATION ADMINISTRATIVE

4.1 RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs de la Corporation 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 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'embauche du directeur général et déterminer ses conditions de travail, sa rémunération et ses fonctions;
- Adopter et examiner périodiquement toutes politiques nécessaires à son bon fonctionnement;
- S'assurer que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site web.

4.2 CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.2.1 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

La Corporation est administrée par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs, tous élus par les membres lors de l'assemblée annuelle.

Le conseil d'administration doit avoir en tout temps, au moins un (1) homme et une (1) femme au sein de son conseil et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

4.2.2 ÉLIGIBILITÉ

Les membres actifs ou les délégués des membres partenaires de la Corporation âgés de dix-huit (18) et plus, sont éligibles pour occuper les postes d'administrateurs.

Sont cependant inhabiles à siéger au conseil d'administration de la Corporation :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou curatelle, les faillis non libérés ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privés ou des membres du personnel d'organisations liées à la Corporation par une entente de biens et services.
- c) L'administrateur n'ayant pas complété la vérification de ses antécédents judiciaires dans les délais impartis par le conseil d'administration pour ce faire ou celui possédant des antécédents judiciaires prohibés.
- d) L'administrateur n'ayant pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêt dans les délais impartis pour ce faire par le conseil d'administration.
- e) L'administrateur qui termine son 5^e mandat consécutif.
- f) Les salariés de la Corporation.

En aucun temps pertinent, il ne sera permis au président sortant de la Corporation de siéger d'office au conseil d'administration.

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraires aux bonnes mœurs, le vol, les infractions contre la personne ainsi que la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

4.2.3 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 dans la mesure du possible prendre en considération le principe de la parité homme/femme et de la diversité.

Lorsqu'il y a le même nombre de candidats éligibles que le nombre de poste à combler, les candidats seront déclarés élus par acclamation.

Dans l'éventualité où il y a un plus grand nombre de candidats déclarés éligibles que le nombre de postes à combler, une élection doit avoir lieu. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront déclarés élus.

Dans le cas où il y a un nombre insuffisant de candidats éligibles pour le nombre de poste à combler, l'élection des candidats éligibles aura lieu par acclamation. Les postes non comblés des suites de l'élection le seront par résolution du conseil d'administration, pour la durée complète du mandat, dans le respect des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux.

4.2.4 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

Annuellement et préalablement à la publication de l'avis d'élection, le conseil d'administration met sur pied un comité de mise en candidature composé de trois (3) membre de la Corporation 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.

Le comité de mise en candidature est un comité ad hoc du conseil d'administration. Il est automatiquement dissous à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant sa formation.

4.2.5 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;
- Vérifier l'éligibilité des candidats se qualifiant pour des postes au conseil d'administration de la Corporation en fonction des critères d'éligibilité prévus aux règlements généraux;
- 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 d'administration 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.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser toute candidature qui est incomplète, qui parvient hors délai, qui ne respecte pas les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux ou qui provient d'une personne inhabile.

La décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'un candidat est finale et sans appel.

4.2.6 MISE EN CANDIDATURE

Le directeur général de la Corporation publie un avis d'élection sur le site web de la Corporation indiquant la liste des postes en élection, dans un délai d'au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

L'avis d'élection comprend une copie du bulletin de mise en candidature, ainsi que le formulaire concernant la vérification des antécédents judiciaires et la déclaration annuelles.

Chaque mise en candidature au poste d'administrateur doit être adressée par écrit au comité de mise en candidature au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle

des membres. Aucune candidature ne sera admissible après cette date et ce, même en l'absence d'un nombre suffisant de candidature.

4.2.7 MANDAT (DURÉE ET NOMBRE)

La durée du mandat des administrateurs élus est de deux (2) ans. Un administrateur ne pourra compléter plus de cinq (5) mandats consécutifs. Une fois la limite maximale atteinte, une personne deviendra éligible à déposer sa candidature au conseil d'administration au cours de l'assemblée annuelle suivant celle où elle est devenue inéligible.

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.

4.2.8 FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR

Le mandat de tout administrateur prend fin dans les circonstances énumérées ci-dessous et son poste est alors considéré comme vacant :

- La démission d'un administrateur;
- Le décès d'un administrateur;
- La perte de l'un ou l'autre des critères d'éligibilité prévus par les présents règlements généraux;
- La destitution d'un administrateur;
- Le fait de s'absenter à quatre (4) réunions consécutives du conseil d'administration

4.2.9 VACANCE

S'il survient une vacance, les membres du conseil d'administration peuvent nommer par résolution, pour le reste du terme, tout membre de la corporation qui possède les qualifications requises par les présents règlements généraux.

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

4.2.10 DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner en tout temps sur simple avis écrit au conseil d'administration. La démission de cet administrateur prend effet dès la réception de celle-ci par le conseil d'administration.

4.2.11 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Les administrateurs de la Corporation peuvent être démis de leurs fonctions, en tout temps, avant l'expiration de leur mandat par résolution des membres adoptée à majorité simple dans le cadre d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres peuvent procéder à l'élection d'un nouvel administrateur, en lieu et place de l'administrateur ainsi destitué. La personne alors élue ne reste en fonction que pour le terme non expiré du mandat de l'administrateur destitué qu'il remplace.

Si les membres ne nomment pas d'administrateur lors de cette assemblée extraordinaire, alors le conseil d'administration pourra combler la vacance ainsi créée conformément aux présents règlements généraux.

4.2.12 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés, mais ils peuvent être remboursés 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.

4.2.13 INDEMNISATION

Tout administrateur ou dirigeant, 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.

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

L'administrateur ou le dirigeant ne peut rien réclamer de la Corporation en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par lui ou pour tout acte fautif de la police d'assurance souscrite.

4.3 DIRIGEANTS

4.3.1 ABSENCE DE COMITÉ EXÉCUTIF

Il n'est pas permis à la Corporation de mettre sur pied un comité exécutif, ou d'en faire usage de façon informelle.

4.3.2 ÉLECTION

Le conseil d'administration doit élire parmi les administrateurs, notamment les dirigeants suivants : un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Il n'est pas permis au président de cumuler ses fonctions avec celles d'un autre dirigeant.

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. Le mandat se termine à la fin de l'assemblée annuelle qui suit l'élection.

4.3.3 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 s'assure que les administrateurs reçoivent dès leur prise de fonction, une copie des lettres patentes, des règlements généraux et de l'ensembles des politiques en vigueur au sein de la Corporation. 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.

4.3.4 VICE-PRÉSIDENT

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

4.3.5 SECRÉTAIRE

Le secrétaire assure le suivi de la correspondance de la Corporation. Il a la charge du secrétariat et des registres de la Corporation. Le secrétaire prépare les avis de convocation et les ordres du jour 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 des assemblées des membres. Il a la garde des registres de la Corporation et s'assure annuellement de leur conservation, 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 et dépose un rapport constatant cette réception et cette conservation annuellement auprès du conseil d'administration. Il s'assure que la déclaration annuelle au Registre des entreprises du Québec 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.

4.3.6 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. Finalement, il fait préparer, annuellement les états financiers de la Corporation. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le Conseil d'administration.

4.3.7 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, par qui il a été embauché, dirige et contrôle l'ensemble des opérations de la Corporation. Pour ce faire, le conseil d'administration détermine les rôles, les responsabilités, la rémunération et les conditions de travail du directeur général par le biais de son contrat de travail.

Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, le directeur général peut être appelé à agir à titre de porte-parole de la Corporation.

Compte tenu du lien étroit entre le directeur général et le conseil d'administration, en aucun temps, il ne sera permis à un administrateur d'occuper ce poste.

4.4 COMITÉS

Le conseil d'administration peut par résolution mettre sur pied, adopter leur mandat, leur pouvoir, leur composition, déterminer les règles et procédures de tous les comités (permanents, ad hoc et statutaires) qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la Corporation.

Sous réserve d'une résolution à l'effet contraire, tout comité mis sur pied par le conseil d'administration ne fait qu'émettre des recommandations au conseil d'administration. En aucun temps pertinent, il n'est décisionnel.

4.4.1 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. LIVRES ET DÉCLARATIONS

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. Cependant seuls les administrateurs en fonction peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

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.

5.3 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'exercice financier de la Corporation débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

5.4 ÉTATS FINANCIERS ET RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

La firme comptable désignée prépare les états financiers à la fin de chaque exercice financier. Ces états financiers ainsi que le rapport de l'auditeur indépendant sont présentés aux membres lors de l'assemblée annuelle.

5.5 NOMINATION DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Un auditeur indépendant est nommé par les membres sur recommandation du conseil d'administration, lors de chaque assemblée générale annuelle.

Dans l'éventualité où l'auditeur indépendant ainsi nommé ne serait pas en mesure de compléter son mandat avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut combler la vacance et lui nommer par résolution, un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de l'auditeur indépendant ainsi remplacé.

5.6 SIGNATURE DE CHÈQUES ET AUTRES EFFETS DE COMMERCE

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires émis par la Corporation doivent porter en tout temps la signature de deux (2) administrateurs ou du directeur général, conformément aux politiques en vigueur au sein de la Corporation.

5.7 RÈGLEMENTS D'EMPRUNT

Les administrateurs peuvent lorsqu'ils 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.

6. ASSEMBLÉE DES MEMBRES ET RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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 ou selon la méthode et au moment fixé par le conseil d'administration.

6.1.2 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Les assemblées extraordinaires des membres de la Corporation sont tenues à l'endroit ou selon la méthode et au moment fixé par le conseil d'administration.

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-extraordinaire des membres sur réception d'une demande écrite à cet effet, signée par au moins dix pourcent (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 extraordinaire, 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, pour autant qu'ils représentent dix pourcent (10%) des membres.

6.1.3 PARTICIPATION À DISTANCE AUX ASSEMBLÉES

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

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

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication 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.

6.1.4 DATE, LIEU ET ORDRE DU JOUR

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

L'ordre du jour doit minimalement comprendre 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 extraordinaire 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.

6.1.5 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 à la dernière adresse de ce membre inscrite aux registres de la Corporation. À cet effet, il est de la responsabilité de chacun des membres de s'assurer que la Corporation détient ses coordonnées à jour.

L'avis de convocation doit mentionner l'heure, le lieu de l'assemblée, les informations pour y participer à distance le cas échéant.

L'avis de convocation de toute assemblée annuelle doit être accompagnée des documents suivants :

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

L'avis de convocation de toute assemblée extraordinaire doit indiquer, à même cet avis, les objets qui seront traités lors de l'assemblée et être accompagnée de l'ordre du jour et du texte des résolutions que le conseil d'administration veut soumettre aux membres

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.

6.1.6 QUORUM

Les membres présents à l'assemblée forment quorum.

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, concernant une question de procédure 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 simple (50% plus 1) des voix exprimées.

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

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 PARTICIPATION À DISTANCE

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 la Corporation, 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.

6.2.3 CONVOCATION

Le directeur général, sur instruction du président, convoque une réunion en avisant par courriel chaque administrateur, au moins quatre (4) jours avant la date prévue, sauf dans les cas d'urgence ou cet avis de convocation peut être transmis verbalement dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Tout avis de convocation pour une réunion régulière du conseil d'administration devrait être accompagné de l'ordre du jour, du procès-verbal de la réunion précédente, des documents clés et du suivi du budget.

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.

6.2.4 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.

6.2.5 REPRÉSENTATION

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

6.2.6 REUNION APRÈS L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

Après chaque assemblée annuelle des membres, les administrateurs présents peuvent tenir une réunion afin de nommer les dirigeants de la Corporation, et ce, sans qu'un quelconque avis de convocation soit nécessaire pour autant qu'il y ait quorum.

6.2.7 QUORUM

Le quorum à une assemblée du conseil d'administration est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs alors en fonction. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister durant toute la durée de l'assemblée.

6.2.8 PARTICIPATION AUX RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

6.2.9 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.

6.2.10 PROCÉDURE

Le président dirige la discussion. Il décide seul des questions de procédure.

Une décision du président relativement aux questions de procédure 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.

6.2.11 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 exprimés.

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.

6.2.12 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

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

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

6.2.13 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.

6.2.14 RÉOLUTIONS SIGNÉES DE TOUS LES ADMINISTRATEURS

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

Un exemplaire de ces résolutions est conservé aux registres des procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration par le secrétaire.

7. FIN DE LA CORPORATION

7.1 DISSOLUTION

La Corporation ne peut être dissoute que par un vote à cet effet des 2/3 des membres présents à une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

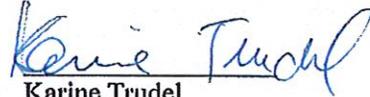
7.2 LIQUIDATION

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 donataire reconnu conformément à l'article 149.1 de la Loi sur l'impôt sur le revenu.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 1^{ER} NOVEMBRE 2023



Marc Lemire
Président



Karine Trudel
Secrétaire

**RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
EXTRAORDIANIRE DES MEMBRES LE 13 DÉCEMBRE 2023.**



Marc Lemire
Président



Josiane Gagnon
Secrétaire