

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Centre communautaire récréatif Saint-Jean-Baptiste



**CENTRE COMMUNAUTAIRE RÉCRÉATIF
SAINT-JEAN-BAPTISTE
DE DRUMMONDVILLE INC.**

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 21 FÉVRIER 2024.
RATIFIÉ PAR LES MEMBRES À L'ASSEMBLÉE DU 27 NOVEMBRE 2024.

RÉVISÉ ET ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 18 JUIN.

Table des matières

Chapitre I- Dispositions générales.....	5
1.1 Incorporation et dénomination sociale.....	5
1.2 Objets	5
1.3 Siège social.....	6
1.4 Territoire	6
Chapitre II- Dispositions relatives aux membres de la Corporation.....	7
2.1 Définition de « membre actif ».....	7
2.1.1 Exigences.....	7
2.1.2 Droits et Pouvoirs	7
2.2 Définition de « membre délégué ».....	8
2.2.1 Exigences.....	8
2.2.2 Droits et Pouvoirs	8
2.3 Obligations des membres	9
2.4 Cotisation	9
2.5 Démission	9
2.6 Suspension et expulsion.....	9
Chapitre III- Dispositions relatives à l'assemblée générale	11
3.1 Composition	11
3.2 Assemblée générale annuelle	11
3.2.1 Présidence confiée	11
3.2.2 Personne invitée	11
3.2.3 Rôles et Mandats	12
3.2.4 Avis de convocation.....	12

3.2.5	Ordre du jour.....	13
3.2.6	Défaut d'avis.....	13
3.2.7	Assemblée extraordinaire	14
3.2.8	Participation des membres à une assemblée à distance.....	15
3.2.9	Quorum	15
3.2.10	Ajournement.....	15
3.2.11	Droit de vote et droit de parole	16
Chapitre IV – Dispositions relatives au Conseil d'administration.....		17
4.1	Composition	17
4.2	Durée des mandats	17
4.3	Éligibilité	18
4.3.1	Mise en candidature et élection	18
4.3.2	Fin du mandat d'un administrateur	20
4.3.3	Poste vacant	20
4.4	Rôle et responsabilités du Conseil d'administration.....	20
Chapitre V – Réunions du conseil d'administration.....		22
5.1	Planification annuelle des réunions	22
5.2	Réunions.....	22
5.2.1	Réunions à distance	22
5.2.2	Avis de convocation.....	23
5.2.3	Absence d'avis de convocation	23
5.2.4	Quorum et vote	23
5.2.5	Responsabilités des administrateurs	24
5.2.6	Résolutions écrites	24
5.2.7	Lieu.....	24

5.2.8 Procès-verbaux	24
5.2.9 Droits réservés	25
5.2.10 Autres participants aux réunions du conseil d'administration	25
5.3 Remboursement des frais autorisés	25
5.4 Conflits d'intérêts	25
Chapitre VI – Comités	27
6.1 Absence du comité exécutif.....	27
6.2 Comités et sous-comités	27
Chapitre VII – Dirigeants	28
7.1 Nomination.....	28
7.2 Fonction de dirigeants	28
7.2.1 Président.....	29
7.2.2 Vice-Président	29
7.2.3 Trésorier	30
7.2.4 Secrétaire	30
7.2.5 Direction générale	31
Chapitre VIII – Autres dispositions	32
8.1 Archivage	32
8.2 Exercice financier	32
8.3 Auditeur indépendant.....	32
8.4 Livre de comptabilité.....	32
8.5 Signataires : Effets bancaires	33
8.6 Contrats.....	33
8.7 Achats et dépenses	33
8.8 Communications	33

8.9 Amendements aux règlements généraux	34
8.10 Indemnisation	34
8.11 Dissolution	34

Notes au lecteur, pour alléger le texte, dans le présent règlement :

- Le genre masculin inclut le genre féminin lorsqu'il est question de personnes ;

Chapitre I- Dispositions générales

1.1 Incorporation et dénomination sociale

La Centre communautaire récréatif Saint-Jean-Baptiste Inc. est un organisme sans but lucratif et de bienfaisance. Il a été constitué par lettres patentes selon la Partie III de la << Loi sur les compagnies (LRQ, c. C-38) >> en date du 23 mars 1965.

Aux fins des présents règlements généraux, le Centre communautaire récréatif Saint-Jean-Baptiste sera désigné par le terme <<Corporation>>.

1.2 Objets

Les objets pour lesquels la Corporation est constituée sont les suivants :

- A) Opérer, animer et favoriser le développement d'un centre communautaire de loisirs dont la mission, les orientations et les valeurs se lisent comme suit :

Mission :

Le Centre communautaire récréatif Saint-Jean-Baptiste crée un milieu de vie ouvert et en interaction avec la communauté locale. Il incite les citoyens de tous les âges à se prendre en main dans la réalisation d'activités de loisir et l'animation de projet favorisant l'expression et l'épanouissement de chacun, de la famille, ainsi que le développement de la communauté.

Orientations :

- Participer au développement de la communauté locale.
- Favoriser une approche qui accompagne et qui consolide les familles.
- Vivre une mission éducative et sociale dans l'ensemble de ses activités.

- Être accessible à l'ensemble de la population.
- Promouvoir la participation familiale au Centre.
- Créer un climat qui favorise la participation et l'implication.
- Soutenir prioritairement l'implication bénévole.
- Susciter des partenariats dans le développement du loisir et de l'action communautaire.

B) Favoriser le regroupement des gens en créant un milieu de vie propice à l'épanouissement de la personne à l'intérieur d'activités de loisirs.

C) Agir en interaction avec les gens du milieu.

D) Organiser et tenir des cours, conférences, concerts, séance de théâtre ou de cinéma, et autres réunions sociales et procurer aux gens de la littérature saine, et prendre tout autre moyen utile pour occuper leurs loisirs.

E) Permettre à ses membres l'accès aux principales formes de loisirs à l'intérieur d'une programmation équilibrée.

1.3 Siège social

Le siège social de la Corporation est situé dans le secteur Saint-Jean-Baptiste, à Drummondville, district de Drummond et à tel endroit dans ledit secteur que son conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer par résolution.

1.4 Territoire

Territoire de la ville de Drummondville

Chapitre II- Dispositions relatives aux membres de la Corporation

2.1 Définition de « membre actif »

La Corporation reconnaît comme membre actif toute personne physique majeure, excluant ses employés, ayant à cœur les intérêts de la Corporation, et ayant assisté à deux (2) assemblées générales annuelles consécutives.

S'il ne l'est pas au moment du dépôt de sa candidature, un membre délégué qui devient administrateur deviendra automatiquement un membre actif de la Corporation.

2.1.1 Exigences

- Être âgé de 18 ans ou plus
- Être citoyen canadien
- Soumettre une demande au conseil d'administration
- Être accepté par le conseil d'administration

2.1.2 Droits et Pouvoirs

- Obtenir la copie des lettres patentes et lettres patentes supplémentaires et des règlements généraux de la Corporation ainsi que le droit de recevoir le procès-verbal de toute assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire).
- Solliciter un ou des postes électifs au sein du conseil d'administration de la Corporation.
- Solliciter un ou des postes nominatifs sur les différents comités formés par le conseil d'administration.
- Recevoir un avis de convocation pour toutes les assemblées générales des membres de la Corporation.

- Assister à toutes les assemblées générales des membres avec droit de parole et droit de vote.

2.2 Définition de « membre délégué »

La Corporation reconnaît comme membre délégué toute personne physique majeure, excluant ses employés, ayant à cœur les intérêts de la Corporation et participant à la vie de la Corporation comme participant aux activités ou bénévole. Le membre délégué doit assister à deux (2) assemblées générales annuelles consécutives pour devenir membre actif.

2.2.1 Exigences

- Être âgé de 18 ans ou plus
- Être inscrit et participer régulièrement à au moins une activité ou être le parent d'enfants qui fréquentent les activités ou être une personne bénévole ou commanditaire.

2.2.2 Droits et Pouvoirs

- Assister à toutes les assemblées générales des membres et exercer son droit de parole. Par contre, cette catégorie de membre n'a pas le droit de vote.
- Solliciter un ou des postes électifs au sein du conseil d'administration de la Corporation.
- Ne reçoit pas personnellement un avis de convocation pour les assemblées générales des membres.

2.3 Obligations des membres

- Le membre doit acquitter toute somme due dont il peut être redevable envers la Corporation.
- Aucun membre ne doit adopter publiquement une position, une conduite ou une attitude préjudiciable à la Corporation.
- Le membre s'engage à respecter tous les règlements et politiques en vigueur au sein de la Corporation.

2.4 Cotisation

Aucune cotisation n'est exigée des membres par la Corporation pour leur adhésion ou le maintien de leur statut à titre de membre.

2.5 Démission

Tout membre de la Corporation peut démissionner en donnant un avis écrit au conseil d'administration de la Corporation. La démission du membre prend effet dès la réception de cet avis écrit par le conseil d'administration.

La démission du membre ne le libère pas du paiement de toutes sommes dues à la Corporation, jusqu'au jour où la démission prend effet.

2.6 Suspension et expulsion

Le défaut d'assister à deux (2) assemblées générales annuelles consécutives entraînera automatiquement la perte du statut de membre actif de la Corporation.

Un membre qui ne se conforme pas aux règlements ou aux politiques en vigueur au sein de la Corporation ou dont la conduite ou les activités sont considérées préjudiciables à la Corporation pourra être suspendu ou expulsé

par le conseil d'administration par un vote des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. Cependant, avant de prononcer toute suspension ou expulsion du membre, le conseil d'administration doit :

- A) Aviser ce membre par avis écrit, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question et informer ce membre des principaux éléments qui lui sont reprochés.
- B) Donner au membre la possibilité de se faire entendre et de faire valoir ses moyens de défense.

Il est entendu que le conseil d'administration peut déléguer à un comité dûment constitué à cet effet, le soin d'examiner le cas soumis à son attention, et selon le mandat de ce comité, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.

La décision du conseil d'administration, ou du comité, à cet égard, est finale et sans appel.

Chapitre III- Dispositions relatives à l'assemblée générale

3.1 Composition

Les administrateurs, les membres délégués et les membres actifs pourront participer à toute assemblée générale des membres de la Corporation.

3.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres aura lieu une (1) fois par année (novembre) à la date que le conseil d'administration fixera chaque année, mais avant l'expiration des trois (3) mois suivants le 31 août. Elle sera tenue au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit, dans le territoire, fixé par le conseil d'administration.

3.2.1 Présidence confiée

Le conseil d'administration peut confier la présidence de toute assemblée générale des membres à une personne même non-membre. Cette personne devra être élue à la majorité simple par les membres présents.

La présidence d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, maintient l'ordre dans les délibérations et établit la procédure à suivre d'une façon raisonnable sous réserve de toutes dispositions prévues à la Loi, aux lettres patentes ou aux règlements généraux.

3.2.2 Personne invitée

Le conseil d'administration peut inviter à une assemblée générale toute personne qu'il juge appropriée avec droit de parole mais sans droit de vote.

3.2.3 Rôles et Mandats

Au cours d'une assemblée générale annuelle, les membres s'acquittent généralement des tâches suivantes :

- Recevoir le rapport annuel des activités de la Corporation par courriel. Ceux n'ayant pas d'adresse courriel peuvent avoir une copie papier du rapport à l'entrée de la salle le soir même;
- Prendre connaissance du rapport financier de l'auditeur pour l'année financière écoulée;
- Approuver le choix de l'auditeur indépendant pour l'année suivante;
- Élire les membres du conseil d'administration dont le mandat arrive à échéance;
- Ratifier les modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle et qui n'aurait pas fait l'objet d'une ratification lors d'une assemblée générale extraordinaire.

3.2.4 Avis de convocation

Au moins (15) jours, mais pas plus de (20) jours, avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le secrétaire du conseil d'administration doit faire parvenir à tous les membres actifs, par avis écrit, transmis à la dernière adresse courriel déclarée par ce membre aux registres de la Corporation, un avis précisant la date, l'heure, la méthode ou le lieu où se tiendra l'assemblée générale annuelle.

La Corporation transmet également à tous les participants aux activités et les bénévoles une invitation avec les informations relatives à la tenue des assemblées, en plus de les publier sur les réseaux sociaux et de les afficher sur les babillards.

L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle est minimalement accompagné des documents suivants :

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

3.2.5 Ordre du jour

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit minimalement comprendre les éléments suivants :

- a) Vérification de la régularité de l'assemblée;
- b) Vérification du quorum;
- c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente;
- e) Présentation des états financiers et dépôt du rapport de l'auditeur indépendant;
- f) Nomination de l'auditeur indépendant;
- g) Ratification des modifications aux règlements généraux, si requis;
- h) Élection des administrateurs;
- i) Varia.

3.2.6 Défaut d'avis

L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation à un ou à quelques-uns des membres n'aura pas pour effet d'empêcher la tenue de l'assemblée des membres ou de rendre nulles les résolutions prises à cette

assemblée. De plus, la présence d'un membre à une assemblée quelconque couvrira à défaut d'avis quant à ce membre sauf s'il se présente pour s'opposer à la tenue de cette assemblée en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Un membre pourra de plus renoncer à tout avis de convocation à son égard.

3.2.7 Assemblée extraordinaire

Toutes les assemblées générales extraordinaires seront au siège social de la Corporation, selon toute méthode ou à tout autre endroit, dans le territoire, fixé par le conseil d'administration. Elles seront convoquées par le président de la Corporation ou par le conseil d'administration pour le traitement de toute affaire.

Le président ou le conseil d'administration devra convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une demande écrite à cette fin, par au moins dix pour cent (10%) des membres actifs. La demande des membres ainsi que l'avis de convocation devront spécifier le but et les objets de l'assemblée. À défaut par le président ou le conseil d'administration de convoquer cette assemblée dans ledit délai prescrit, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite ou non, pour autant que ceux-ci représentent au moins dix pour cent (10%) des membres actifs.

L'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire est accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée ainsi que du texte des résolutions que le conseil d'administration soumet aux membres pour adoption lors de cette assemblée.

3.2.8 Participation des membres à une assemblée à distance

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres de la Corporation à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.

Lorsque le conseil d'administration de la Corporation autorise la participation des membres par moyen technologique, que ce soit lors d'une assemblée des membres tenue entièrement de manière virtuelle ou lors d'une assemblée des membres tenue sous format 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 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.

3.2.9 Quorum

Le quorum pour toute assemblée générale des membres sera constitué des membres présents.

3.2.10 Ajournement

Le président de l'assemblée, avec le consentement des deux tiers (2/3) des membres présents, pourra ajourner toute assemblée à une date ultérieure n'excédant pas trente (30) jours de l'assemblée ajournée. En fixant la date au moment de l'ajournement, il ne sera pas nécessaire de convoquer les membres à nouveau. À défaut de fixer la date lors de l'ajournement, il sera nécessaire de convoquer les membres à nouveau.

La reprise de l'assemblée n'est que la continuation de l'assemblée ajournée. Ainsi, pourront seulement être transigés lors de cette assemblée les affaires qui pouvaient l'être avant l'ajournement, sans qu'il ne soit possible d'y ajouter autre chose.

3.2.11 Droit de vote et droit de parole

Les membres actifs ont un droit de vote et de parole lors des assemblées générales des membres.

Les membres délégués à l'assemblée générale des membres n'ont qu'un droit de parole.

En tout temps, chaque membre actif ne peut exercer qu'un droit de vote peu importe son statut.

Le vote sur des questions autres que l'élection des administrateurs sera pris à main levée. En cas d'égalité des voix, le président de la Corporation ne possède pas de second vote ou de vote prépondérant. Cependant, le vote devra être pris au scrutin secret si cinq (5) membres le demandent.

Le vote se donnera personnellement, chacun des membres ayant droit à un (1) vote seulement. Le vote par procuration ne sera pas admis.

Chapitre IV – Dispositions relatives au Conseil d'administration

4.1 Composition

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

La répartition des sièges au conseil d'administration doit respecter les éléments suivants :

- a) Un minimum de six (6) administrateurs doit provenir du territoire;
- b) En tout temps pertinent au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration et s'efforcer de rechercher la parité et la diversité dans la nomination des administrateurs, lorsque possible;
- c) Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration;
- d) La composition du conseil d'administration doit tendre à représenter les diverses catégories de participants et d'utilisateurs des activités de la Corporation.

4.2 Durée des mandats

Pour assurer la continuité et aussi le renouvellement du conseil d'administration, cinq (5) administrateurs seront élus les années impaires et quatre (4) les années paires, à l'assemblée générale annuelle des membres.

Les administrateurs seront élus pour une période de deux (2) ans et demeureront en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs

successeurs. Ils seront rééligibles pour autant qu'ils continuent de posséder les critères d'éligibilité prévus par les présents règlements généraux.

Les administrateurs sont rééligibles pour un maximum de dix (10) mandats consécutifs, soit une durée totale de vingt (20) ans.

Après dix (10) mandats consécutifs, il doit s'être écoulé deux (2) ans avant qu'une personne puisse être à nouveau élue à un poste d'administrateur.

4.3 Éligibilité

Seuls les membres (actifs et délégués) âgés de dix-huit (18) ans et plus au moment du dépôt de leur candidature sont éligibles à siéger à titre d'administrateur.

Seront par ailleurs inéligibles à siéger comme administrateur de la Corporation les personnes suivantes :

- 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'entreprise privée ou des membres du personnel d'organisme liés à la Corporation par une entente de biens ou de services;
- c) Les employés de la Corporation;
- d) Les candidats ou les administrateurs n'ayant pas transmis leur déclaration annuelle d'intérêts dans les délais prévus pour ce faire par le conseil d'administration;
- e) L'administrateur ayant complété son dixième (10^e) mandat consécutif, sans avoir fait une pause de deux (2) ans.

4.3.1 Mise en candidature et élection

Le dépôt des candidatures et la lettre d'intentions doit se faire 30 jours ou plus avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Le comité gouvernance a la responsabilité d'accepter ou de rejeter toute candidature et d'informer la personne concernée au minimum 7 jours avant l'assemblée générale annuelle que sa candidature a été acceptée ou rejetée.

Chaque candidature au poste d'administrateur devra être proposée et appuyée par deux (2) membres de la Corporation. Un membre absent de l'assemblée peut être mis en nomination à condition qu'il ait accepté la mise en candidature par écrit.

Dans l'éventualité où il y aurait le même nombre de mises en candidature que le nombre de postes d'administrateurs à combler, les candidats éligibles seront déclarés élus par acclamation.

L'élection des administrateurs se fera au scrutin secret s'il y a plus de mise en nomination que de postes d'administrateurs ouverts et ceux ayant obtenu le plus grand nombre de votes seront déclarés élus.

S'il y a égalité pour un ou des postes à pourvoir, le vote est repris seulement pour les postes à pourvoir et entre les candidats arrivés à égalité. Si une égalité survient une nouvelle fois, la présidence tire au sort selon la méthode qu'elle choisit et devant les candidats concernés.

Finalement, dans l'éventualité où il y aurait un nombre insuffisant de mise en candidature, les candidats éligibles seront déclarés élus par acclamation. Afin de combler les postes demeurés non comblés des suites de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration, s'il possède par ailleurs le quorum, peut nommer par résolution et dans le respect des critères d'éligibilité et de répartition des sièges, lors d'une réunion subséquente suivant la clôture de l'assemblée générale annuelle, des administrateurs afin de combler ces postes, via le comité gouvernance.

4.3.2 Fin du mandat d'un administrateur

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

- Décède;
- Donne sa démission par écrit. La démission de cet administrateur prend effet au moment de la réception de l'avis écrit par le conseil d'administration, et ce, sans autres formalités;
- Néglige d'assister à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration;
- Perd sa qualité de membre;
- Perd l'un ou l'autre des critères d'éligibilité nécessaire pour siéger au conseil d'administration;
- Qui est destitué par une résolution adoptée à majorité simple par les membres dûment convoqués en assemblée générale extraordinaire à cette fin.

4.3.3 Poste vacant

S'il survient une vacance au sein du conseil d'administration, les administrateurs demeurant en poste peuvent y pourvoir, en nommant par résolution, à la ou aux places vacantes, pour le reste du terme non écoulé, un ou des administrateurs possédant les critères d'éligibilité et respectant la répartition des sièges.

Malgré toute vacance au sein du conseil d'administration, celui-ci peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.

4.4 Rôle et responsabilités du Conseil d'administration

Le pouvoir du conseil d'administration est collectif, c'est-à-dire qu'il est effectif seulement lors des réunions officielles ayant quorum. Les membres du conseil d'administration individuellement n'ont aucun pouvoir pour lier la Corporation.

Le conseil d'administration détient l'autorité sur l'administration et la gestion de la Corporation. Il est responsable de l'établissement et de la modification de toute la régie interne.

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs et accomplit tous les actes prévus à la loi, aux lettres patentes ou aux présents règlements, et ce, dans l'intérêt de la Corporation.

Son rôle consistera notamment à :

- Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et en interpréter les règlements généraux;
- S'assurer que les règlements généraux demeurent à jour, pour ce faire, il révisé, aux deux (2) ans, les règlements généraux et les lettres patentes et les mets à jour s'il y a lieu;
- S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- Adopter les prévisions budgétaires et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- Adopter la planification stratégique de la Corporation;
- S'assurer que les orientations de la planification stratégique respectent la mission et les valeurs de la Corporation et demeurent cohérentes et s'inscrivent dans la continuité et les limites des objets prévus aux lettres patentes;
- Adopter et examiner périodiquement l'ensemble des politiques nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation;
- Exercer tout autre pouvoir qui en vertu de la *Loi sur les compagnies*, (RLRQ, c. C-38) lui est expressément réservé.

Chapitre V– Réunions du conseil d’administration

5.1 Planification annuelle des réunions

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au minimum quatre (4) fois par année.

Lors de ces réunions, le conseil d’administration doit consacrer du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance.

A cet effet, le conseil d’administration adopte, annuellement, un plan de travail statutaire consacré aux enjeux suivants :

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

5.2 Réunions

Les assemblées du conseil d’administration seront convoquées sur demande du président ou de trois (3) administrateurs au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

5.2.1 Réunions à distance

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 ou visioconférence. 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 qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

5.2.2 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration est transmis par courriel par la personne désignée à cet effet par le conseil d'administration.

5.2.3 Absence d'avis de convocation

Si tous les administrateurs sont présents à la réunion et y consentent, une réunion pourra être tenue sans avis de convocation.

De plus, un administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration.

Également, la présence d'un administrateur à une réunion du conseil d'administration équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

5.2.4 Quorum et vote

Le quorum sera de cinq (5) administrateurs et il devra être maintenu tout au long de la rencontre.

Tous les administrateurs, incluant le président du conseil d'administration, ont droit à un (1) vote. Toutes les questions soumises devront être décidées à majorité des voix (50% + 1). Le président du conseil d'administration n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

5.2.5 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.

5.2.6 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Il est entendu que ce type de résolutions peut être pris par courriel.

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

5.2.7 Lieu

Les réunions du conseil d'administration se tiendront au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit fixé par les administrateurs. Une réunion du conseil d'administration peut se tenir entièrement en présentiel en format hybride ou entièrement en virtuel.

5.2.8 Procès-verbaux

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

5.2.9 Droits réservés

Les livres d'administration et d'opérations financières, c'est-à-dire les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, les livres comptables et les rapports financiers ne sont pas de caractère public et seuls les administrateurs en fonction et la direction y ont accès.

5.2.10 Autres participants aux réunions du conseil d'administration

La direction générale participe d'office à toutes les réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource. Elle y participe avec droit de parole et sa présence n'est pas calculée afin d'établir le quorum. Les administrateurs peuvent demander à la direction générale de quitter la réunion lors d'un huit clos.

Lorsque requis, le conseil d'administration peut s'adjoindre d'autres personnes à titre de conseillers spéciaux, tel un aviseur légal, financier ou moral. Ces personnes y participent avec droit de parole et leur présence n'est pas calculée afin d'établir le quorum.

Cependant, seuls les administrateurs ont le droit de vote.

5.3 Remboursement des frais autorisés

Les administrateurs exercent leur fonction à titre gratuit. Ils ont droit cependant au remboursement des frais autorisés dans l'exercice de leurs fonctions suivant les taux déterminés par le conseil d'administration.

5.4 Conflits d'intérêts

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

Chaque administrateur doit déposer auprès du secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts, et ce, à la date prévue pour le faire par le conseil d'administration.

Au cours d'une réunion du conseil d'administration déterminée, le secrétaire du conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs, et ce, dans les délais requis pour le faire.

Chapitre VI– Comités

6.1 Absence de comité exécutif

En aucun temps pertinent, il ne sera permis au conseil d'administration de mettre sur pied un comité exécutif ou d'en faire usage de façon informelle.

6.2 Comités et sous-comités

Le conseil d'administration aura le pouvoir de former, par résolution, les comités et les sous-comités qu'il jugera utiles ou nécessaires à la bonne marche des affaires de la Corporation.

Au sein de cette résolution, le conseil d'administration détermine la composition du comité ou du sous-comité, son mandat, ses pouvoirs et les règles de fonctionnement auxquelles il est assujéti.

Trois (3) types de comités peuvent être formés : permanents, *ad hoc* ou statutaires.

Ces comités ou sous-comités devront faire approuver des budgets et ceux qui réaliseront des sommes d'argent devront les verser sans délai au trésorier de la Corporation et au plus tard dans les quinze (15) jours de telle réalisation.

Chapitre VII – Dirigeants

7.1 Nomination

Dans le cadre d'une réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle pendant laquelle s'est tenue l'élection ou dès que possible après la levée de l'assemblée générale pendant laquelle s'est tenue l'élection, les administrateurs se réunissent pour élire, parmi eux, par résolution, un (1) président, un (1) vice-président, un (1) secrétaire et un (1) trésorier.

Durée du mandat : Leur mandat est d'une durée d'un (1) an, soit du moment de leur nomination jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant cette nomination.

Nombre de mandats consécutifs : renouvelable pour un maximum de dix (10) mandats consécutifs pour une même fonction de dirigeant.

Nombre d'années écoulées entre chaque mandat :

Avant qu'un administrateur soit à nouveau éligible pour un poste de dirigeant qu'elle aura occupé durant dix (10) mandats consécutifs, il devra s'être écoulé au moins un (1) an.

Durant cette année, cet administrateur peut toutefois demeurer administrateur et même occuper un autre poste de dirigeant.

Ces dirigeants n'exercent que les pouvoirs nécessaires au mandat qui leur est expressément confié par le conseil d'administration ou clairement défini par les règlements généraux de la Corporation.

7.2 Fonction de dirigeants

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

7.2.1 Président

Le président s'assure que les administrateurs, le conseil d'administration, les comités et la Corporation fonctionnent selon les règles. Pour ce faire, il doit :

- Présider les réunions du conseil d'administration;
- Il peut choisir de déléguer son pouvoir de présider ces réunions au vice-président;
- Vérifier le quorum des réunions et assemblées;
- Convoquer les réunions du conseil d'administration;
- Assurer une collaboration avec la direction générale;
- Agir à titre de l'un des porte-parole officiels de la Corporation auprès des corps publics et des médias d'information;
- Signer tous les documents qui requièrent sa signature;
- S'assurer de l'application de tous les règlements de la Corporation;
- Veiller à l'application des décisions du conseil d'administration;
- Veiller à ce qu'un pouvoir de dépenses soit accordé à la direction générale, annuellement;
- S'assurer que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Corporation, et ce, dès sa prise de fonction;
- Exerce toutes autres tâches ou fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

7.2.2 Vice-Président

Le vice-président aide le conseil d'administration et le président en soutenant les valeurs et les orientations stratégiques de la Corporation :

- Le vice-président assiste le président dans ses tâches et, en son absence, le remplace. Dans ces conditions, il jouit des mêmes prérogatives et exerce les mêmes pouvoirs que le président, lorsqu'il le remplace.

- Le vice-président exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

7.2.3 Trésorier

Le trésorier voit à la garde et à la responsabilité des fonds et placements de la Corporation et de ses livres de comptabilité.

Pour ce faire, il doit :

- Présider d'office le comité d'audit et des finances, lorsque ce comité est mis sur pied par le conseil d'administration;
- Être responsable de la présentation au conseil d'administration des états financiers mensuels et des prévisions budgétaires de la Corporation;
- Valider les rapports financiers;
- À la fin de l'exercice financier, s'assurer du processus d'audit indépendant (incluant la préparation des états financiers) et de sa présentation à l'assemblée générale annuelle;
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

7.2.4 Secrétaire

Le secrétaire assure le suivi de la correspondance de la Corporation et est responsable du secrétariat et des registres de la Corporation.

Pour ce faire, il doit :

- Voir à la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres, comprenant les textes des résolutions adoptées et les signer avec le président;
- Signer tous les documents pour lesquels il a été autorisé par le conseil d'administration;
- S'assurer que la déclaration annuelle au registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais requis et en fait rapport au conseil d'administration;

- Exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

7.2.5 Direction générale

La direction générale est embauchée par le conseil d'administration. Elle relève du conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Le conseil d'administration détermine les rôles, les responsabilités, la rémunération et les conditions de travail de la direction générale au sein de son contrat de travail.

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

Chapitre VIII – Autres dispositions

8.1 Archivage

Sur demande du conseil d'administration, la direction générale est responsable de la conservation des livres et des registres corporatifs dont la tenue est prescrite par la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) ou de toute autre loi et notamment :

- Copie des lettres patentes et lettres patentes supplémentaires ainsi que des mémoires et conventions et règlements de la Corporation;
- Registre des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales annuelles et extraordinaires.
- Liste des administrateurs présents ou passés (coordonnées, date de début et fin de mandats) ainsi qu'une liste des membres actifs (nom et prénom).

8.2 Exercice financier

L'année fiscale de la Corporation se terminera le 31 août de chaque année.

8.3 Auditeur indépendant

Les livres et états financiers de la Corporation seront vérifiés chaque année avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres par l'auditeur indépendant nommé à cette fin, par les membres sur recommandation du conseil d'administration, lors de l'assemblée générale annuelle précédente.

8.4 Livre de comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la Corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels

seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés pour la Corporation, tous les biens détenus pour la Corporation et toutes les dettes ou obligations de la Corporation de même que toutes autres transactions financières de la Corporation.

Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de la Corporation et seront ouverts en tout temps à l'examen du président, des autres administrateurs en fonction et de la direction générale.

8.5 Signataires : Effets bancaires

Tous les signataires des chèques, traites, billets et autres effets négociables seront désignés par résolution du conseil d'administration. Les signataires désignés sont le président, vice-président, trésorier, secrétaire et la direction générale.

8.6 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Corporation seront signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire pour lier la Corporation. Toutefois, le conseil d'administration pourra, sur résolution, autoriser toute autre personne à signer les documents en général ou un contrat en particulier pour et au nom de la Corporation.

8.7 Achats et dépenses

Toute dépense excédant le pouvoir de dépenses accordé à la direction générale doit être approuvée par le conseil d'administration.

8.8 Communications

Le conseil d'administration s'assure que l'information concernant sa gouvernance et la réalisation de ses activités est disponible sur son site Web.

8.9 Amendements aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger toute disposition des règlements généraux. Cependant, le conseil d'administration doit obtenir l'approbation des membres lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

8.10 Indemnisation

Les administrateurs et les dirigeants seront indemnisés et remboursés par la Corporation des frais et dépenses qu'ils pourront être appelés à faire au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure judiciaire intentée contre eux en raison d'actes posés, de choses ou faits accomplis ou permis par l'administrateur ou le dirigeant dans l'exercice et pour l'exécution de leurs fonctions.

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

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

8.11 Dissolution

La résolution visant la dissolution de la Corporation doit préciser le nom d'un liquidateur, son mandat et son processus d'opération. À l'expiration de son mandat, le liquidateur soumet au conseil d'administration un bilan de ses activités.

Le rapport du liquidateur devra être approuvé par une résolution du conseil d'administration qui verra à remettre ses biens après acquittement de ses dettes, à une ou plusieurs organisations de bienfaisance de son choix, par un vote majoritaire du conseil d'administration.

Les membres ne sont pas personnellement responsables des dettes de la Corporation.

Les administrateurs seront réputés avoir cessé d'occuper leur fonction à la date où l'acte de dissolution de la Corporation est émis par le registraire des entreprises du Québec.