



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

LOISIRS RÉCRÉATIFS ET COMMUNAUTAIRES DE ROSEMONT

A. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. DÉNOMINATION SOCIALE

Le présent organisme (l'« **Organisme** ») est connu et désigné sous le nom de « Loisirs récréatifs et communautaires de Rosemont » ou communément appelé « LRCR ». Il est constitué à titre de personne morale sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec), en date du 31 mai 2004, sous le numéro matricule 1161954046.

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Organisme est établi à Montréal, à toute adresse que le conseil d'administration de l'Organisme pourra déterminer par résolution.

3. LOGO.

Le logo de l'Organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être modifié qu'avec le consentement du conseil d'administration.

B. LES MEMBRES

4. CATÉGORIES DE MEMBRES

L'Organisme comprend quatre (4) catégories de membres, à savoir : les membres actifs, les membres employés, les membres locataires et les membres partenaires.

La durée du membrariat est d'un (1) an, soit d'une assemblée générale annuelle à l'autre.

4.1. MEMBRES ACTIFS

Est membre actif de l'Organisme toute personne ayant participé à une activité ou ayant effectué du bénévolat depuis la dernière assemblée générale annuelle. Dans le cas où une telle personne ne serait pas âgée de dix-huit (18) ans, l'un de ses parents, son tuteur ou son représentant légal pourra exercer les droits de membre du mineur.

Les membres actifs ou le cas échéant, son parent, tuteur ou représentant légal, ont le droit de participer à toutes les activités de l'Organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Un membre actif majeur, ou le parent, tuteur ou représentant légal d'un membre actif mineur, peut présenter sa candidature afin d'être élu comme administrateur.

4.2. MEMBRES EMPLOYÉS

Est membre employé de l'Organisme toute personne ayant reçu un salaire versé par l'Organisme depuis la dernière assemblée générale annuelle.

Les membres employés ont le droit de participer à toutes les activités de l'Organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister sans droit de vote à ces assemblées. Les membres employés ne peuvent pas occuper la fonction d'administrateur de l'Organisme.

4.3. MEMBRES LOCATAIRES

Est membre locataire toute personne ou tout groupe ou organisme ayant réservé une salle ou un gymnase administré par l'Organisme depuis la dernière assemblée générale annuelle.

Les membres locataires organisés sous forme de groupe, d'organisme ou de personne morale doivent désigner un représentant autorisé par l'entremise duquel ils agiront et fournir au secrétaire de l'Organisme la documentation requise au soutien de cette désignation.

Les membres locataires ont le droit de participer à toutes les activités de l'Organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister sans droit de vote à ces assemblées. Les membres locataires ne peuvent pas occuper la fonction d'administrateur de l'Organisme.

4.4. MEMBRES PARTENAIRES

Est membre partenaire tout bailleur de fonds de l'Organisme (incluant la Ville de Montréal) ayant consenti des fonds à l'Organisme depuis la dernière assemblée générale annuelle.

Les membres partenaires constituées en personne morale doivent désigner un représentant autorisé par l'entremise duquel ils agiront et fournir au secrétaire de l'Organisme la documentation requise au soutien de cette désignation.

Les membres partenaires ont le droit de participer à toutes les activités de l'Organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister sans droit de vote à ces assemblées. Les membres partenaires ne peuvent pas occuper la fonction d'administrateur de l'Organisme.

5. COTISATION ANNUELLE ET CARTE DE MEMBRE

Le montant de la cotisation annuelle des membres actifs est fixé par résolution du conseil d'administration et est payable à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier. Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à-propos, émettre des cartes de membres.

6. DÉMISSION

Toute démission d'un membre doit être transmise à l'attention du secrétaire de l'Organisme par courrier ordinaire ou par courriel à l'Organisme. La démission d'un membre prend effet au moment de la réception du courrier ou du courriel par l'Organisme et ne libère pas le membre de toute somme due à l'Organisme.

Dans le cas du défaut, par un membre actif, d'acquitter sa cotisation à la date déterminée par le conseil d'administration pour ce faire, celui-ci sera considéré avoir automatiquement démissionné de l'Organisme le lendemain de cette échéance.

7. SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser tout membre qui enfreint les règlements et politiques de l'Organisme, ou dont l'attitude ou la conduite est jugée préjudiciable à l'Organisme ou ne correspondant pas aux devoirs des membres.

Avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil d'administration doit l'aviser par courrier ordinaire ou par courriel à sa dernière adresse inscrite aux registres de l'Organisme de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être traité son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

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, le cas échéant, est finale et sans appel.

C. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

8. COMPOSITION

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'Organisme.

Le conseil d'administration peut également autoriser toute personne à assister à une assemblée générale à titre d'observateur, sans droit de vote et avec ou sans droit de parole.

9. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES

Le conseil d'administration ou la personne, qu'il désigne par résolution pour le faire, convoque une assemblée générale annuelle des membres dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Organisme aux fins de :

- a) Recevoir les rapports du conseil d'administration;

- b) Élire les membres du conseil d'administration;
- c) D'examiner et de recevoir les états financiers et le rapport de l'auditeur indépendant pour l'exercice financier qui s'est terminé dans les cent vingt (120) jours précédant l'assemblée;
- d) De nommer l'auditeur indépendant;
- e) D'examiner et de traiter de tout autre point à l'ordre du jour valablement et régulièrement soumis à l'assemblée.

10. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée à tout moment et pour toute fin :

- a) Sur instruction du conseil d'administration;
- b) Sur réception, par le secrétaire de l'Organisme, d'une requête écrite signée par au moins dix pour cent (10%) des membres actifs de l'Organisme et indiquant les objets de l'assemblée projetée;
- c) Par tout administrateur restant en poste, si le nombre d'administrateurs est inférieur au quorum, à condition que l'assemblée convoquée le soit exclusivement afin de combler les vacances au sein du conseil d'administration.

Lorsque l'assemblée générale extraordinaire est convoquée suite au dépôt d'une requête écrite par un nombre suffisant de membres, cette assemblée doit être convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant le dépôt de la requête, faute de quoi, tout groupe de membres actifs, signataires ou non de la requête, pourront la convoquer eux-mêmes, conformément aux présents règlements généraux, pour autant qu'ils représentent au moins dix pour cent (10%) des membres actifs.

11. LIEU DE LA TENUE DES ASSEMBLÉES

Les assemblées des membres sont tenues au siège social de l'Organisme ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration et indiqué dans l'avis de convocation.

Une assemblée peut être tenue entièrement ou partiellement (assemblée hybride) par un ou plusieurs moyens de communication, téléphonique, électronique ou autrement, à condition que ces moyens permettent à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

Lorsque le conseil d'administration autorise la participation aux assemblées des membres de façon virtuelle ou hybride, il l'indique également à l'avis de convocation et établit, à même cet avis, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

12. AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation pour toute assemblée, indiquant la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour et, le cas échéant, le moyen de communication utilisé, doit être envoyé à chaque membre qui figure aux registres de l'Organisme qui y a droit. L'avis est envoyé par lettre

à sa dernière adresse connue au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée ou, lorsque le membre a fourni une adresse électronique à l'organisme, par courrier électronique à cette adresse. Cet avis est signé par le secrétaire ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent l'assemblée.

L'avis de convocation de toute assemblée générale annuelle doit minimalement être accompagné des documents suivants :

- a) L'ordre du jour de l'assemblée;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) Le texte de toute modification aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- d) La liste des postes en élection;
- e) Le texte de toute résolution que le conseil d'administration veut soumettre à l'attention des membres.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire des membres doit respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire. Cet avis de convocation doit également être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée et du texte de toute résolution que le conseil d'administration souhaite soumettre à l'attention des membres.

Il appartient au président du conseil d'administration de convoquer les assemblées générales extraordinaires des membres.

13. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour devant être joint à tout avis de convocation d'une assemblée générale annuelle doit minimalement comprendre les éléments suivants :

- a) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- b) Vérification de la régularité de la convocation;
- c) Vérification du quorum;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- e) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- f) Présentation des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- g) Nomination de l'auditeur indépendant;
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu);
- i) Élection des administrateurs;
- j) Varia.

14. OMISSION DE TRANSMETTRE L'AVIS

L'omission involontaire de transmettre l'avis de convocation à un membre actif ou à un petit groupe de membres actifs, n'empêche pas la tenue de l'assemblée générale ainsi convoquée et n'invalide aucune résolution adoptée ni aucun acte effectué à cette assemblée.

15. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Tout membre ou autre personne ayant le droit d'assister à une assemblée peut, de quelque façon que ce soit, renoncer, soit avant, pendant ou après une assemblée à l'avis de convocation ou à toute irrégularité commise lors de toute assemblée ou dans l'avis de convocation. Sa présence à une assemblée est réputée être une renonciation à l'avis, sauf s'il assiste spécifiquement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

16. QUORUM

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

17. PRÉSIDENTE DES ASSEMBLÉES

Chaque assemblée des membres est présidée par le président de l'Organisme, ou, en son absence, par un vice-président, ou, en leur absence, par une personne élue par les membres à titre de président d'assemblée.

18. SECRÉTARIAT DES ASSEMBLÉES

À chaque assemblée des membres, le secrétaire de l'Organisme, ou, en son absence, une personne élue par les membres, agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

19. VOTE

Les membres actifs présents ont droit à un vote chacun. Le cumul des votes n'est pas permis.

Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas de partage des voix, le président d'assemblée n'aura pas une voix prépondérante. Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins trois (3) membres présents. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme un scrutateur, qui distribue et recueille les bulletins de vote, compile les résultats et les communique au président.

Même dans le cadre d'une participation par tout moyen de communication à une assemblée, un membre doit pouvoir voter. Un vote peut 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.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements généraux, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées. Les abstentions ne sont pas considérées comme une voix exprimée.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

D. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration administre les affaires de l'Organisme ou en surveille la gestion. Il est l'instance décisionnelle qui définit les orientations de l'Organisme conformément à sa mission. De façon plus spécifique, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, il :

- a) Élaborer, proposer, interpréter la mission de l'Organisme et il en interprète également les règlements généraux;
- b) Est fiduciaire de la mission de l'Organisme envers ses parties prenantes;
- c) Adopte le plan stratégique et en assure le suivi;
- d) S'assure que le plan stratégique qu'il adopte est cohérent et s'inscrit dans la continuité et les limites des objets inscrits à ses lettres patentes;
- e) Est responsable de l'embauche, de l'évaluation et de la rémunération du directeur général;
- f) Exerce tous les autres pouvoirs qui lui sont réservés et accomplit les actes prévus par la loi et les présents règlements;
- g) Établit, s'il y a lieu, des comités nécessaires au bon fonctionnement de l'Organisme;
- h) Accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Organisme conformément à la loi et aux règlements généraux;
- i) Révise, aux deux (2) ans, les lettres patentes et les règlements généraux et des politiques et les mets à jour, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'Organisme;
- j) Adopte le budget annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- k) S'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- l) S'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités soit disponible sur son site web.

Les administrateurs doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements imposent au conseil d'administration et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés. Ils doivent agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Organisme.

21. COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs. Le conseil d'administration doit être composé minimalement d'un (1) homme et d'une (1) femme et la diversité et la parité guideront l'Organisme dans sa recherche et dans la nomination des membres qui siègeront sur le conseil d'administration.

22. ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres actifs, âgés de dix-huit (18) ans et plus sont éligibles pour occuper les fonctions d'administrateur de l'Organisme.

Sont inhabiles à siéger comme administrateurs :

- Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- Les propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'Organisme par une entente de fourniture de biens ou de services;
- Tout administrateur ayant fait défaut de remettre à l'Organisme sa déclaration annuelle d'intérêt dans les délais requis pour ce faire par l'Organisme.

23. AVIS D'ÉLECTION (APPEL DE CANDIDATURES)

Annuellement et dans les soixante (60) jours précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, la direction générale publie un avis d'élection (appel de candidatures) sur le site internet de l'Organisme. Cet appel de candidatures est également être transmis à tous les membres actifs.

L'avis d'élection (appel de candidatures) précise le nombre de postes d'administrateur à combler, s'il y a lieu, une description des candidatures recherchées ainsi que la date la plus tardive à laquelle un candidat doit informer l'Organisme de son intérêt à présenter sa candidature au poste d'administrateur.

24. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Sauf en l'absence d'un nombre suffisant de candidats pour les postes d'administrateurs à combler, aucune candidature ne sera acceptée directement du parquet de l'assemblée.

Une élection se tient annuellement lors de l'assemblée annuelle afin que les membres actifs élisent des administrateurs en remplacement de ceux dont le mandat est échu.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats éligibles que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la pluralité des voix.

Dans l'éventualité où, malgré l'appel de candidatures sur le parquet de l'assemblée, il y aurait moins de candidats que le nombre de postes d'administrateur en élection, les candidats éligibles seront déclarés élus par acclamation et les postes demeurés non-comblés des suites de l'assemblée pourront être comblé sur résolution du conseil d'administration, dans le respect des critères d'éligibilité et pour autant que le conseil d'administration ait quorum.

25. DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Le mandat d'un administrateur débute à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est élu et se termine à la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection.

L'Organisme souscrit au principe d'alternance des mandats. Ainsi, quatre (4) administrateurs sont en élection lors des années impaires et (5) administrateurs sont en élection lors des années paires.

Les administrateurs sortants sont rééligibles et peuvent être réélus. Le président sortant est rééligible et peut être réélu, mais le fait qu'il ait occupé les fonctions de président ne fait pas en sorte de lui conférer pas de siège d'office au conseil d'administration.

26. VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir en autant que le quorum subsiste.

27. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Sous réserve de ce qui suit, les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit.

27.1. TARIFICATION DES ACTIVITÉS

Les membres du conseil d'administration et leur famille rapprochée (conjoint et enfants mineurs) se voient offrir gracieusement la participation à toute activité offerte par l'Organisme (loisir, parascolaire, camp de jour) pendant leur mandat d'administrateur de l'Organisme.

27.2. JETONS DE PRÉSENCE

Les membres du conseil d'administration qui sont présents aux réunions du conseil d'administration et lors des assemblées générales de l'Organisme se voient remettre un jeton de présence par soirée de présence. La somme des jetons de présence est déterminée par résolution du conseil d'administration. Dans l'éventualité où deux assemblées ont lieu la même journée, les administrateurs reçoivent un seul et unique jeton de présence pour la journée.

28. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

Il doit dénoncer à l'Organisme tout intérêt qu'il a ou peu avoir qui serait susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts. La dénonciation de l'administrateur est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

29. FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, à partir de la date de survenance de la situation de fait, tout administrateur qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration ou au secrétaire de l'Organisme, en tout temps, ou en la déposant lors d'une réunion du conseil d'administration;
- b) Perd son statut de membre actif;
- c) Décède;
- d) Perd l'un ou l'autre des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux;
- e) S'absente à trois (3) réunions du conseil d'administration consécutives;
- f) Est destitué par résolution adoptée à majorité simple par les membres dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

30. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

Sous réserve du respect de la loi et des lettres patentes et règlements de l'Organisme, aucun administrateur n'est responsable des pertes ou dommages subis par l'Organisme pendant son mandat, s'il agit avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Organisme et avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente, notamment en s'appuyant de bonne foi sur les états financiers de l'Organisme, qui, d'après un dirigeant ou un rapport écrit de l'auditeur indépendant, reflètent équitablement sa situation ou sur les rapports de personnes dont la profession permet d'accorder foi à leurs déclarations.

31. INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par l'Organisme des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aux fins d'indemniser, l'Organisme 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 l'Organisme en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

32. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

32.1. RÉUNIONS RÉGULIÈRES ET RÉUNIONS SPÉCIALES

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au minimum cinq (5) fois par année. Le conseil d'administration adopte par résolution à chaque année un calendrier des rencontres et des travaux à réaliser pour l'année subséquente.

Le conseil peut aussi tenir entre les réunions régulières, des réunions spéciales sur convocation du président, du vice-président ou de deux (2) membres du conseil d'administration.

32.2. PLANIFICATION ANNUELLE

L'Organisme ne fait pas usage de comité statutaire. Le conseil d'administration consacre cependant du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance lors des réunions régulières au moins une fois par année.

À cet effet, le conseil d'administration adopte 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.

32.3. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS À DISTANCE

Les administrateurs peuvent participer à toute réunion du conseil d'administration de l'Organisme à l'aide de moyens permettant à tous les administrateurs de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette réunion.

32.4. AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation à toute réunion du conseil d'administration, indiquant la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour et, le cas échéant, le moyen de communication utilisé, est envoyé au moins quarante-huit (48) heures à l'avance par courrier électronique à chacun des administrateurs à leur dernière adresse électronique aux registres de l'Organisme. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par téléphone ou par courriel, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

32.5. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de la réunion doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il peut être amendé avec le vote de la majorité des administrateurs. L'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration prévoit une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

32.6. PRÉSIDENTE DES RÉUNIONS

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Organisme ou, à défaut, par le vice-président, ou, en leur absence, par une personne élue par les administrateurs à titre de président de la réunion. Le président veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

32.7. SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS

À chaque réunion du conseil d'administration, le secrétaire de l'Organisme, ou, en son absence, une personne élue par les administrateurs, agit à titre de secrétaire de la réunion.

32.8. QUORUM

Le quorum de chaque réunion est fixé à la majorité simple (50% + 1) des administrateurs et est nécessaire à l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration. Un quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

32.9. AJOURNEMENT

Toute réunion du conseil d'administration peut être ajournée par voie de résolution adoptée par la majorité des administrateurs présents et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire si la date, l'heure, lieu et moyen de communication de la reprise de la réunion sont inscrits à cette résolution.

32.10. VOTE

Les questions soumises à une réunion du conseil d'administration sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, chaque administrateur présent ayant une voix et le président n'ayant pas voix prépondérante au cas de partage des voix. Le vote y est pris à main levée, à moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé. Les abstentions ne sont pas considérées comme une voix exprimée.

Lorsque le vote par scrutin secret est demandé, le président de la réunion peut nommer une ou plusieurs personnes pour agir comme scrutateurs, à défaut de quoi, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur. Chaque administrateur remet au scrutateur de la réunion un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote. Même dans le cadre d'une participation par tout moyen de communication à une assemblée, un administrateur doit pouvoir voter par scrutin secret. Un vote peut 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.

Sauf si un vote par scrutin secret est demandé, l'inscription au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration précisant que le président de la réunion a déclaré qu'une résolution a été adoptée ou rejetée fait foi, sauf preuve contraire, de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette résolution.

32.11. 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.

32.12. RÉOLUTION ÉCRITE DES ADMINISTRATEURS

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter sur celle-ci, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans

le registre des procès-verbaux de l'Organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

32.13. PROCÈS-VERBAUX

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

Les membres de l'Organisme ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs en poste de l'Organisme.

32.14. INVITÉS

La direction générale participe d'office à toute réunion du conseil d'administration à titre de personne-ressource. Sa participation s'effectue avec droit de parole, mais sans droit de vote. Sa présence n'est pas calculée dans le quorum et elle doit se retirer lors d'un huis clos du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toutes autres personnes dont il considère la présence utile afin d'assurer la bonne gestion des affaires de l'Organisme. Cette personne participe avec droit de parole et sans droit de vote à la réunion et sa présence n'est pas calculée dans le quorum.

E. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

33. COMITÉS

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir des comités (permanents, ad hoc, et statutaires), nécessaire à son bon fonctionnement. Au sein de cette résolution, le conseil d'administration détermine la composition du comité, son mandat et ses pouvoirs, et les règles de fonctionnement auquel il est assujéti.

Les comités doivent faire rapport au conseil d'administration aussi souvent que ce dernier le juge utile ou nécessaire. Le président est présent d'office de tous les comités, sauf s'il désigne un autre administrateur à ce titre.

L'Organisme ne fait toutefois pas usage d'un comité exécutif, et ce, de façon formelle ou informelle.

G. LES DIRIGEANTS

34. DÉSIGNATION

Lors de toute réunion suivant la clôture de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme parmi les administrateurs, le président, le secrétaire, le trésorier, et, s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-présidents ainsi que tout autre dirigeant qu'il juge utile. À l'exception du président qui n'occupe que cette fonction, il est permis pour un dirigeant de cumuler deux (2) postes.

35. DURÉE DES MANDATS

La durée des mandats des dirigeants s'échelonne sur une période d'une année, soit du moment de leur désignation jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant leur désignation, suivant laquelle tous les postes sont mis aux voix pour une élection.

36. RÔLES DES DIRIGEANTS

36.1. PRÉSIDENT

Le président est le premier dirigeant de l'Organisme. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel de l'Organisme, à moins que le conseil d'administration en décide autrement. Il préside les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l'Organisme, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration et des tâches confiées aux dirigeants et administrateurs, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il s'assure que tous les administrateurs reçoivent une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'Organisme, et ce, dès leur prise de fonction. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil d'administration. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

36.2. VICE-PRÉSIDENTS

Les vice-présidents soutiennent le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Ils peuvent remplir toute autre fonction que leur attribue le conseil d'administration.

36.3. SECRÉTAIRE

Le secrétaire participe aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres, des règlements et des procès-verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social de l'Organisme. Il peut être appelé à faire le suivi de la correspondance de l'Organisme. Il s'assure que chaque administrateur a déposé sa déclaration annuelle d'intérêts au conseil d'administration dans les délais requis pour le faire et fait rapport de ce dépôt au conseil d'administration. Il s'assure que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

36.4. TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'Organisme dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au conseil périodiquement. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'Organisme. Il présente annuellement une proposition de budget au conseil. Il présente annuellement au conseil les états financiers vérifiés selon les principes comptables généralement reconnus par l'auditeur indépendant nommé à cette fin. Il

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

36.5. DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, embaucher un directeur général et déterminer, au sein de son contrat de travail, ses tâches, ses responsabilités et ses pouvoirs, sa rémunération et ses conditions de travail. À moins que le conseil d'administration en décide autrement, le directeur général a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'Organisme. Il relève du conseil d'administration, se conforme à toutes les instructions reçues de celui-ci, fourni à celui-ci sur demande les renseignements exigés concernant les affaires de l'Organisme et fait rapport périodiquement sur les affaires de l'Organisme.

Un administrateur ou une administratrice ne peut pas occuper la fonction de directeur général ou de directrice générale.

37. VACANCES D'UN DIRIGEANT

Tout dirigeant dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

38. RETRAIT D'UN DIRIGEANT

Les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le conseil d'administration.

F. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

39. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Organisme débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

40. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'Organisme sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin, sur recommandation du conseil d'administration, lors de chaque assemblée annuelle des membres.

Dans l'éventualité où l'auditeur indépendant démissionnerait ou ne serait pas en mesure de réaliser son mandat, et ce peu importe la raison, le conseil d'administration pourra lui nommer, sur résolution, un remplaçant pour la durée non écoulée du mandat de l'auditeur indépendant.

41. CONTRATS ET EFFETS BANCAIRES

Tous les contrats, chèques, billets et autres effets bancaires de l'Organisme sont signés par au moins deux (2) personnes désignées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

G. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

42. EFFET ET MODIFICATIONS

Les présents règlements généraux sont opposables à tous les membres, qui sont réputés en avoir pris connaissance et les connaître à partir de la date de ratification de ceux-ci par les membres.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de l'Organisme, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Organisme où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

43. DISSOLUTION

En cas de dissolution et de liquidation volontaire des affaires de l'Organisme, ce dernier disposera, après avoir acquitté ses dettes et respecté ses obligations, de ses biens en faveur d'un organisme analogue ayant une mission similaire dans sa région.

44. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements généraux entrent en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration. Ils abrogent et remplacent tout autre règlement au même effet.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 19 FÉVRIER 2024.

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE 22 AVRIL 2024.