

Centre de Plein air Lasallien inc.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX *Adopté le 21 novembre 2017*

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« Centre de plein air Lasallien inc. »

Le Centre de plein air Lasallien Inc. (*ci-après appelé « L'organisme »*) aura la gestion de :

- a) Parc le Saisonnier, situé au 78 chemin du Brûlé, Lac-Beauport;
- b) Toute acquisition actuelle ou future de l'organisme résolu lors d'un conseil d'administration.

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité de Lac-Beauport ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au :
78, chemin du Brûlé, CP 1053, Lac-Beauport, Québec, G3B 2J8

Le siège social pourra également être celui prévu dans l'acte constitutif de l'organisme, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être utilisé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

Article 4 OBJET DE LA CORPORATION

L'organisme a pour objet :

- Administrer différentes activités à vocation culturelle, sportive, communautaire ou de loisirs au Centre de plein air le saisonnier ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration ;
- Opérer, aménager et entretenir des accommodations ou facilités, nécessaires ou utiles à cette fin ;
- Accueillir toutes personnes ou groupes suivant les modalités et conditions convenues par la direction par l'entremise de nos différents services;

- Promouvoir la connaissance et la protection du milieu naturel, la pratique d'activités physiques saines, activités culturelles, sportives et communautaires, tout en favorisant un chaleureux climat de relations humaines ;
- Offrir des programmes orientés vers l'éducation, le sport et les bonnes habitudes de vie en milieu naturel ;
- Assurer l'accessibilité des installations à la population de la Municipalité de Lac-Beauport en collaboration avec le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- Favoriser l'accès à nos installations et services à des clientèles nécessitant des besoins particuliers ou défavorisés financièrement avec l'aide du Programme Tournesol.

II. LES MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme reconnaît trois (3) catégories de membres, soit les membres actifs, les membres émérites et les membres honoraires.

Un membre ne peut pas être à l'emploi de l'organisme. Un ancien employé doit attendre 2 ans après son départ de l'organisme avant de pouvoir devenir membre de l'organisme.

Article 6

Membre actifs

Est membre actifs, toute personne qui est désignée et nommée par le conseil d'administration en raison de ses qualités professionnelles, sa disponibilité, de son attachement et son dévouement à l'organisme et qui a transmis un formulaire d'adhésion conforme au comité de recrutement.

Le conseil d'administration peut parfois émettre des normes d'admission particulière pour les nouveaux membres actifs.

Tous les membres actifs ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles et spéciales de l'organisme, d'assister à ces assemblées et d'y voter (1 vote par membre), recevoir les états financiers effectués par la firme comptable. Ils ont la responsabilité, avec les autres membres votants d'élire le conseil d'administration, de nommer les vérificateurs comptables et de secondar le conseil d'administration dans le succès de l'organisme.

Membres émérites

Est membre émérites, toute personne qui est désignée et nommée par le conseil d'administration en raison de sa contribution exceptionnelle et son dévouement à l'organisme.

Le conseil d'administration peut parfois émettre des normes d'admission particulière pour les nouveaux membres émérites.

Tous les membres émérites ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles et spéciales de l'organisme, d'assister à ces assemblées et d'y voter (1 vote par membre),

recevoir les états financiers effectués par la firme comptable. Ils ont la responsabilité, avec les autres membres votants d'élire le conseil d'administration, de nommer les vérificateurs comptables et de seconder le conseil d'administration dans le succès de l'organisme.

Le membre émérite est nommé à vie.

Membres honoraires

Est membre honoraire, toute personne qui est désignée et nommée par le conseil d'administration en raison de sa contribution exceptionnelle au développement de l'organisme.

Tous les membres honoraires ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles et spéciales de l'organisme, d'assister à ces assemblées et recevoir les états financiers effectués par la firme comptable. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote.

Le membre honoraire est nommé à vie.

Article 9 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Les droits d'adhésion sont gratuits. Aucun frais n'est exigé aux membres.

Toute personne intéressée à devenir membre actif doit remplir le formulaire de demande; ce dernier sera soumis au comité de recrutement des membres pour analyse et adoption par le conseil d'administration.

Article 10 LES INSTANCES

Les instances de l'organisme sont :

- L'assemblée générale des membres ;
- Le conseil d'administration ;
- Le comité exécutif;
- Le comité de recrutement.

III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les 4 mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

L'assemblée générale annuelle ne pourra toutefois être tenue qu'à compter du trentième (30^e) jour suivant la parution d'un avis de telle assemblée et ce, par courriel aux membres et/ou sur le site internet de l'organisme.

Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 12 ASSEMBLÉES SPÉCIALES

Les assemblées spéciales des membres sont tenues au lieu et à la date fixée par le conseil d'administration ou par le président qui convoquent ces assemblées. Il appartient au conseil d'administration ou au président selon le cas de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisme.

Le conseil d'administration peut également être tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les cinq (5) jours de la réception d'une réquisition écrite à cette fin par trois de ses membres. Cette réquisition devra être transmise au secrétaire et devra spécifier le but et les objectifs d'une telle assemblée;

À défaut par le conseil d'administration de pouvoir tenir cette assemblée spéciale dans le délai stipulé, celle-ci pourra être néanmoins tenue à une date ultérieure sur consentement des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration ;

Article 13 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée générale annuelle est adressé à tous les membres par courriel ou sur le site internet de l'organisme.

Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins de trente (30) jours. Toutefois, l'assemblée générale annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation en autant que cela ne préjudicie pas au droit d'une personne de se présenter au conseil d'administration.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés. Cet avis est adressé aux membres de l'organisme et peut être transmis par courriel ou par tout autre moyen de communication que peut décréter le conseil d'administration.

Article 14 L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants:

- l'adoption des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;
- le dépôt du budget annuel;
- la nomination d'un vérificateur comptable ;

- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation. Un sujet peut être discuté sur l'adoption des 2/3 des membres présents.

Article 15 QUORUM

Les membres présents à une assemblée générale annuelle constituent le quorum.

Pour la tenue d'une assemblée spéciale, 5 membres constituent le quorum ;

Article 16 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier nommé par lui préside l'assemblée annuelle, les assemblées ordinaires et les assemblées spéciales. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le président peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 17 VOTE

À une assemblée des membres, tous les membres en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun. Les règles suivantes s'appliquent à toutes assemblées ou rencontre du conseil d'administration :

- le vote par procuration n'est pas permis ;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées;
- en cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme des scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

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.

IV LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 18 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres votants.

Article 19 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration sous réserve de ce qui suit. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses effectuées pour l'organisme sont remboursables suivant la politique de remboursement que peut décréter le conseil d'administration, par règlement ;

Au sein du conseil d'administration, celui-ci devra compter parmi ses administrateurs :

- Sept (7) membres actifs ou émérites, lesquels seront élus lors de l'Assemblée générale annuelle ;
- Le directeur des loisirs, de la vie culturelle et communautaire de la Municipalité de Lac-Beauport, ainsi que le représentant de la commission des loisirs, de la vie culturelle et communautaire de la Municipalité de Lac-Beauport sont invités à siéger à titre d'observateur, sans droit de vote ;
- Un (1) ou plusieurs personnes sur invitation du conseil d'administration peuvent siéger à titre d'invité et d'observateur, sans droit de vote.

Article 20 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu.

La durée de fonction pour chacun des administrateurs est la suivante :

Poste #1, #3, #5 et #7 : Membre actif ou émérite
Mandat de 2 ans, en élection aux années impaires

Poste #2, #4 et #6 : Membre actif ou émérite
Mandat de 2 ans, en élection aux années paires

Article 21 ÉLECTION

Tous les membres sont élus par les membres de l'organisme au cours de l'assemblée générale annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-bas :

Procédure d'élection

Toute personne intéressée à devenir administrateur du conseil d'administration doit remplir le formulaire de mise en candidature et le remettre au comité de recrutement au maximum 48h avant l'assemblée générale annuelle.

L'assemblée nomme un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs;

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats 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 pourra se faire par scrutin secret. Les membres ayant reçu le plus de vote après le premier tour de votation seront déclarés élus. En cas d'égalité au dernier poste vacant disponible, on recommence l'élection entre les candidats qui ont reçu le même nombre de vote.

Article 22 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, est en faillite ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises ;
- d) a manqué plus de 3 réunions de l'organisme, sans motivation valable, au cours de son mandat.

Article 23 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de se présenter régulièrement aux réunions du conseil ; trois absences sur une période de douze mois étant considérées, sauf circonstances exceptionnelles, un motif à radiation.

Le conseil d'administration peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel ou pour toute accusation contraire à la gestion de deniers publics ;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;

- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme ou à l'égard d'un de ses membres;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

Article 24 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.

Article 25 DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué au moyen d'un avis écrit et adressé à cet administrateur par le conseil d'administration, laquelle destitution sera décidée lors de la prochaine assemblée générale.

D'ici l'assemblée générale, le conseil d'administration a le pouvoir de radier, d'expulser ou suspendre un membre de son organisme en conformité de l'article 11.

Article 26 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions suivant la politique de remboursement que peut décréter le conseil d'administration, par règlement.

Article 27 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Article 28 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par le conseil d'administration de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Il doit se soustraire d'un vote advenant une situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt.

Article 29 DEVOIR DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- b) Il prend les décisions concernant l'engagement d'un directeur général qui lui voit à l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.
- c) Il détermine les conditions d'admission des membres.
- d) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées

Article 30 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois dans l'année.

Convocation et lieu. Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation.

Le président en consultation avec les autres administrateurs fixe la date des assemblées. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur ou par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet. L'assemblée du conseil d'administration tenue

immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

Quorum. Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à quatre (4) membres. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. À l'exception de la situation où il présidera l'assemblée, c'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées.

Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

Vote. Chaque administrateur a droit à une voix. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée a une voix prépondérante au cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président a un vote prépondérant. Il peut aussi reporter de nouveau le vote à une prochaine assemblée.

Résolution signée. Une résolution écrite, signée ou adoptée par courriel par la majorité simple des administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée 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.

Procès-verbaux. Seuls les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

Ajournement. Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

Ordre du jour. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

V LES OFFICIERS

Article 31 LES OFFICIERS DE L'ORGANISME

Désignation. Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

Nomination du président: le président est élu par le conseil d'administration et doit être nommé parmi les membres du conseil d'administration. Le président est élu lors de la première rencontre du

conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Le président sortant reste en poste tant et aussi longtemps qu'un nouveau président n'est pas élu.

Nomination. Les officiers (vice-président, secrétaire, trésorier) de l'organisme sont nommés par le président.

Qualification. Tous les officiers sont nommés parmi les membres du conseil d'administration.

Rémunération. Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

Durée du mandat. Les officiers de l'organisme sont élus pour une période de 1 an. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

Destitution. Les officiers sont sujets à destitution dans les situations prévues aux articles 23 et 25 des présents règlements.

Retrait d'un officier et vacances. Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacances dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le président. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

Pouvoirs et devoirs des officiers. Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

Le Président. Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et l'assemblée générale. Il fait partie de tous les comités d'étude et des services de l'organisme. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il peut également désigner une autre personne pour remplir cette fonction en cas d'impossibilité d'agir.

C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il peut être désigné, avec le vice-président, à s'occuper des relations publiques de l'organisme.

Le Vice-président. Il remplace le président en cas d'impossibilité pour ce dernier de remplir ses fonctions et possède les mêmes pouvoirs.

Le Secrétaire. Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs.

Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

Le Trésorier. Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'association. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

Article 32 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Les comités. Les comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

Le comité de recrutement (voir annexe 3) est un comité permanent et doit être nommé au maximum à la première rencontre suivant l'Assemblée générale annuelle.

Article 33 LE COMITÉ EXÉCUTIF

Composition. Le conseil d'administration a la possibilité de former un comité exécutif dont il déterminera le nombre. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé minimalement du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier. Un membre peut au besoin être nommé secrétaire-trésorier.

Disqualification. Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

Assemblées. Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président détermine, lequel a autorité de convoquer le comité exécutif.

Présidence. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisme ou, en son absence, par la personne nommée par lui.

Quorum. Le quorum aux assemblées du comité exécutif est la majorité simple (50% plus un (1)).

Procédure. La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

Procès-verbaux. Les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.

Pouvoirs. Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration

peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration.

Rémunération. Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 34 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 35 VÉRIFICATEUR

Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de l'organisation.

Article 36 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président, le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil ou le directeur général pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution par le secrétaire ou le trésorier de l'organisme.

VII AUTRES DISPOSITIONS

Article 37 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être

présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 38 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 39 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 40 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par le deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, tous les biens et actifs de l'organisme seront dévolus à un organisme similaire choisi par le conseil d'administration.

Article 41 POUVOIR D'EMPRUNT

L'organisme a le pouvoir d'emprunt selon les règles établies par le conseil d'administration.

La valeur des biens immobilier que l'organisme peut gérer et/ou acquérir est d'un maximum de 50 000 000 \$.

Article 42 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce 21^e jour de novembre, 2017.



Président(e)

Secrétaire

Annexe 1 :
Fonction de la direction générale

1. Le directeur général est le premier cadre de l'organisme. Il se rapporte directement au Conseil d'administration qui détermine ses fonctions, ses responsabilités et fixe ses conditions et traitements;
2. Comme premier cadre de l'organisme, il est le représentant et le porte-parole officiel;
3. Le directeur général voit à la direction générale des opérations et des affaires de l'organisme. Il est responsable du personnel cadre engagé pour l'administration, le recrutement, l'embauche, la formation, le marketing et le Programme Tournesol;
4. Le Directeur général peut assister à toute les réunions, assemblées et comités;
5. Le directeur général peut se voir confier par le Conseil d'administration la garde des archives, des livres de comptabilité, des minutes et des procès-verbaux de l'organisme;
6. Le directeur général remplit les mandats particuliers qui peuvent lui être confiés par résolution du Conseil d'administration ou le Président.

Annexe 2 :
Règlement relativement à la délégation de pouvoirs du Conseil
d'administration

1. Le comité exécutif de l'organisme (l'Exécutif) peut autoriser au nom de l'organisme pour des conditions hors budget et hors plan stratégique des actions immédiates pour régler ou faire évoluer une action prioritaire.
2. Le directeur général peut autoriser une dépense engagée au nom de l'organisme jusqu'à 25 000 \$.
3. L'exécutif peut autoriser une dépense engagée au nom de l'organisme jusqu'à concurrence de 100 000 \$.
4. Les effets bancaires sont signés par deux des personnes suivantes : le directeur général, le président, le trésorier ou le secrétaire de l'organisme.
5. Le directeur général est autorisé à présenter et signer au nom de l'organisme toutes demandes de subventions ou d'aide financières auprès d'organismes gouvernementaux, municipaux ou d'entreprise privées.
6. Le directeur général est autorisé à effectuer les avis de convocation aux différentes assemblées.

Annexe 3 :
Règlement relativement au comité de recrutement et de mise en candidature des membres.

Mandat du comité

1. Recevoir et étudier les candidatures pour les nouveaux membres actifs de l'organisme.
2. Faire des recommandations au Conseil d'administration en vue de la nomination des nouveaux membres actifs. Le comité doit notamment baser sa décision sur les éléments suivants :
 - a. Compétence professionnelle en relation avec les besoin de l'organisme.
 - b. Intérêt et la disponibilité du candidat (e).
 - c. Attachement et dévouement du candidat (e) à l'organisme.
3. Recevoir, étudier et faire des recommandations pour les nouveaux membres émérites de l'organisme.
4. Recevoir, étudier et faire des recommandations pour les nouveaux membres honoraires de l'organisme.
5. Recevoir et traiter les demandes de mise en candidature au conseil d'administration.
 - Le comité se réunit au besoin, mais au minimum une fois par année.
 - Le comité est composé de 3 à 5 personnes, mais doit obligatoirement avoir les personnes suivantes : Président du comité exécutif, un administrateur du Conseil d'administration et un membre votant hors du conseil d'administration.
 - Le mandat est d'une année, lors de la première rencontre du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale annuelle.
 - Aucune rémunération pour leurs services.
 - Les membres de ce comité sont soumis aux mêmes règles de démission et disqualification convenu aux règlements généraux.