

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU DOMAINE DE L'AMITIÉ

Coordinnées : 6939, Talbot, Laterrière, G7N 1W2, 418-678-2455, lacpouce.com info@lacpouce.com

## **CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS**

### **Article 1: Nom.**

Domaine de l'Amitié inc., (ci-après désigné la « **corporation** ») est un organisme à but non lucratif constitué par lettres patentes conformément à la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), en date du 1<sup>er</sup> mars 1970.

### **Article 2: Siège social.**

Le siège social de la corporation est situé à Saguenay au 6939, boulevard Talbot, Laterrière, Québec, G7N 1W2

## **CHAPITRE 2 : LES MEMBRES**

### **Article 3. Catégories.**

La corporation comprend deux (2) catégories de membres, à savoir : les membres actifs limités à cinquante (50) et les membres alliés.

### **Article 4. Membres actifs.**

Est membre actif de la corporation toute personne qui a signé la requête pour lettres patentes et toute personne physique ayant complétée un formulaire d'adhésion et qui adhère à la mission, aux objectifs et à la philosophie de la corporation et qui se conforme, en tout temps à toutes politiques ou règlements mis en vigueur par la corporation et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif.

Les membres actifs ont le droit de participer aux activités des corporations, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y prendre la parole et d'y voter à raison d'une voix par membre. Ils sont éligibles comme personnes administratrices de la corporation.

### **Article 5. Membres alliés.**

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre allié de la corporation, toute personne qui aura rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui envers la mission, les objectifs et la philosophie de la corporation.

Tout membre allié peut participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres avec droit de parole, mais il n'a pas le droit de voter lors de ces assemblées. Il n'est pas éligible comme personne administratrice de la corporation et il n'est pas tenu de verser des cotisations ou contributions à la corporation.

### **Article 6. Cotisation.**

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la corporation par les membres actifs, ainsi que le mode de paiement et le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas d'expulsion, suspension ou de retrait d'un membre. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois suivant sa date d'exigibilité sera automatiquement expulsé de la corporation.

### **Article 7. Démission.**

Tout membre peut démissionner en tout temps de la corporation, en signifiant cette démission, par écrit, au secrétariat du conseil d'administration. La démission prend effet dès la réception de l'avis écrit par le secrétariat du conseil d'administration.

### **Article 8. Suspension et expulsion.**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser tout membre qui contrevient à tout règlement ou politique de la corporation ou commet un acte jugé indigne ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

## **CHAPITRE 3 : LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 9. Assemblée annuelle des membres.**

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu à la date et à l'heure que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la corporation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

### **Article 10. Assemblée extraordinaire.**

Il appartient à la personne à la présidence ou au conseil d'administration de convoquer les assemblées extraordinaires lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation. Les assemblées extraordinaires se tiennent soit au siège social de la corporation ou soit en tout autre endroit que déterminent les personnes administratrices ou la personne à la présidence.

Cependant, le conseil d'administration doit convoquer et tenir une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins dix pour cent (10%) des membres actifs et cela dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite ou non, en autant qu'il représente dix pour cent (10%) des membres votants.

### **Article 11. Avis de convocation aux assemblées des membres.**

Toute assemblée des membres pourra être convoquée par lettre adressée à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue, ou par courrier électronique, signé et transmis, par la personne à la présidence, la personne au secrétariat ou toute personne administratrice désignée à cet effet par résolution du conseil d'administration.

Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés ainsi que le texte des résolutions à adopter ; seuls ces sujets pourront être étudiés.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

### **Article 12. Documents à joindre à l'avis de convocation.**

Doit minimalement être joint à l'avis de convocation de toute assemblée annuelle des membres, les éléments suivants :

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

### **Article 13. Ordre du jour.**

L'ordre du jour de toute assemblée annuelle des membres doit minimalement comprendre les éléments ci-dessous :

- Lecture de l'avis de convocation et vérification du quorum;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- Présentation des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- Nomination de l'auditeur indépendant;
- Ratification des modifications aux règlements généraux, si requis;
- Élection des administrateurs;
- Varia.

### **Article 14. Vote.**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est

pas permis.

Au cas d'égalité des voix, la personne à la présidence a voix prépondérante.

Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, la personne à la présidence de l'assemblée nomme deux (2) personnes scrutatrices (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres actifs de la corporation), avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer à la personne à la présidence.

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 données.

### **Article 15. Les personnes à la présidence et au secrétariat d'assemblées.**

Les assemblées des membres sont présidées par toute personne élue à cette fin au début de l'assemblée et qui peut, mais ne doit pas nécessairement être un membre actif de la corporation.

C'est la personne au secrétariat de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut par elle d'agir, les membres choisissent parmi eux une personne au secrétariat d'assemblée.

### **Article 16. Assemblée des membres par tous moyens technologiques.**

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 personne morale autorise la participation des membres à l'aide de moyen technologique, 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.

## **CHAPITRE 4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 17. Pouvoirs généraux.**

Le conseil d'administration administre les affaires de la corporation et peut passer, en son nom, toute espèce de contrats permis par la *Loi sur les compagnies*. De façon plus précise, il exerce également les fonctions suivantes :

- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la corporation, conformément à la *Loi* et aux règlements généraux. Il s'assure que les engagements pris au rapport annuel s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de la corporation ;
- Il révise, aux deux (2) ans, les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jours s'il y a lieu ;
- Il effectue périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des personnes administratrices ;
- Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil pour toutes les nouvelles personnes administratrices ;
- Il s'assure que les personnes administratrices ont accès à de la formation en matière de gouvernance ;
- Il adopte les prévisions budgétaires de la corporation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- Il adopte un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;
- Il s'assure que toute l'information relative à sa gouvernance et ses activités soient disponible sur le site web de la corporation : les règlements généraux, les politiques administratives et de gouvernance, l'organigramme, la composition du conseil d'administration et la biographie des membres du c.a, le code d'éthique et de déontologie des administratrices et des administrateurs, le code de conduite s'appliquant aux différentes clientèles, la planification stratégique, le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle, le rapport annuel des activités, le sommaire du dernier rapport financier (revenus et dépenses sous forme de graphique, la déclaration de services aux membres);
- Il adopte tout règlement nécessaire à sa régie interne ;
- Il s'assure du respect de ses lettres patentes et de ses règlements ;
- Il voit à la nomination, les fonctions, les pouvoirs et les devoirs des personnes dirigeantes, agentes, administratrices et employées ;
- Il voit à l'achat, la vente, l'administration, la gestion, le contrôle de ses biens, ses œuvres et ses entreprises, mobiliers et

- immobiliers ;
- Il voit à l'édition et la publication de toute littérature jugée opportune ; et
- Il adopte et examine périodiquement toutes politiques nécessaires à son bon fonctionnement et à sa gestion.

### **Article 18. Nombre.**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes administratrices.

### **Article 19. Répartition des sièges.**

Les critères ci-après sont respectés pour la répartition des sièges au sein du conseil d'administration :

- Au minimum un (1) siège est réservé à un jeune de dix-huit (18) ans et plus impliqué au sein de la corporation.
- En aucun temps pertinent le président sortant de la corporation ne peut siéger *ex-officio* au conseil d'administration.

### **Article 20. Parité au conseil d'administration.**

En tout temps, en plus des autres critères relatifs à la répartition des sièges, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration.

De plus, le conseil d'administration doit mettre en place un processus de nomination des administrateurs qui permettra d'accéder à une parité entre hommes et femmes au sein du conseil d'administration et à une diversité dans la nomination de ses membres.

### **Article 21. Durée des fonctions.**

Chaque personne administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle a été nommée ou élue.

Le mandat des personnes administratrices est d'une durée de deux (2) ans, renouvelable, selon le principe de l'alternance des mandats. Ainsi, lors des années paires (4) administrateurs sont en élection, alors que lors des années impaires, ce sont (3) administrateurs qui ont en élection.

Le nombre de mandat successif d'une personne administratrice est de 4 mandats de 2 ans (soit huit ans). Après une pause d'au minimum de (2) ans, la personne administratrice pourra déposer à nouveau sa candidature.

### **Article 22. Éligibilité.**

Seuls les membres actifs en règle de la corporation sont éligibles comme personnes administratrices. Les personnes administratrices sortantes de charge sont rééligibles.

Les personnes suivantes sont par ailleurs inhabiles à siéger comme personne administratrice de la corporation :

- 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 les membres du personnel d'entreprise privée ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de bien ou de services ;
- Les personnes administratrices et candidates à ce titre n'ayant pas déposés leur déclaration annuelle d'intérêts signée ;
- Les personnes administratrices et candidates à ce titre qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires ;
- La personne occupant la direction générale de la corporation.

Les antécédents judiciaires prohibés par la corporation sont les infractions ou les inconvénients d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

### **Article 23. Comité de mise en candidature.**

Annuellement, le conseil d'administration de la corporation met sur pied un comité de mise en candidature. Ce comité est composé de deux (2) personnes administratrices dont le poste n'est pas en élection et de la personne à la direction générale. Le comité de mise en candidature exerce les responsabilités suivantes :

- Publier l'avis d'élection sur le site web de la corporation au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée

- annuelle;
- Recevoir les candidatures;
  - Vérifier l'éligibilité et l'admissibilité des personnes candidates en fonction de la répartition des sièges et des critères d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux;
  - Remettre au conseil d'administration la liste des personnes candidates jugées éligible et acceptée en vue de l'élection et en faire la présentation lors de l'assemblée annuelle des membres.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser toute candidature qui est incomplète, qui parvient hors délai, ne respecte pas les critères d'éligibilité ou la répartition des sièges prévues aux présents règlements généraux. Toute décision du comité de mise en candidature est finale et sans appel.

#### **Article 24. *Élection.***

Toute personne candidate à la fonction d'administrateur doit déposer auprès de la corporation, un bulletin de mise en candidature, dûment signé, ainsi que le résultat de la vérification de ses antécédents judiciaires et la déclaration annuelle d'intérêt dûment signé, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle des membres. Seules les personnes candidates ayant déposé leur bulletin de mise en candidature dans les délais impartis pourront être élues lors de l'assemblée des membres.

Les personnes administratrices sont élues par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de personnes candidates que le nombre de personnes administratrices à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a moins de personnes candidates que le nombre de personne administratrice à élire, des candidatures pourront provenir du parquet de l'assemblée, sous réserve de la répartition des sièges et d'une vérification subséquente du respect des critères d'éligibilité par la personne candidate, et finalement, dans le cas où il y a plus de personne candidate que de personnes administratrices à élire, l'élection sera faite par scrutin à la majorité simple.

#### **Article 25. *Vacances.***

Toute personne administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par résolution du conseil d'administration dans le respect de la répartition des sièges et des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux, mais la personne remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de la personne qui la précédait. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des personnes administratrices demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, elles peuvent validement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

#### **Article 26. *Retrait d'une personne administratrice.***

Cesse de faire partie du conseil d'administration la corporation et d'occuper sa fonction, toute personne administratrice qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- b) Décède ou devient interdit ;
- c) Cesse de posséder les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux ;
- d) Cumule trois (3) absences consécutives aux assemblées du conseil d'administration ;
- e) A été destitué par résolution ordinaire des membres dans le cadre d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cet effet.

#### **Article 27. *Rémunération.***

Les personnes administratrices ne sont pas rémunérées pour leurs services, mais elles peuvent toutefois être remboursées des frais et dépenses raisonnables, y compris les frais de gardiennage d'enfants, jusqu'à concurrence de trois (3) heures, et ce, selon les politiques en vigueur à cet effet au sein de la corporation.

#### **Article 28. *Indemnisation.***

Toute personne administratrice ou dirigeante peut être indemnisée et remboursée par la corporation des frais et dépenses qu'elle fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre elle, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par cette personne dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Pour ce faire, la corporation souscrit et maintien en vigueur, annuellement, une assurance pour la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

Nonobstant tout ce qui précède, toute personne administratrice ou dirigeante ne peut rien réclamer à la corporation en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par elle et pour tout acte fautif exclus de la police d'assurance souscrite.

## **CHAPITRE 5 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 29. Date.**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par deux (2) mois.

### **Article 30. Calendrier des assemblées.**

Si possible, lors de sa première rencontre suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration adopte un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail pour l'année à venir.

Le plan de travail statutaire adoptée par le conseil d'administration doit prévoir que celui-ci consacrera, annuellement, un temps imparti aux questions suivantes :

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

### **Article 31. Avis de convocation.**

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre adressée à chaque personne administratrice à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours.

Pour toute situation d'urgence nécessitant que le conseil d'administration se réunisse, l'avis de convocation pourra valablement être donnée à chaque personne administratrice, par téléphone, dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Si toutes les personnes administratrices sont présentes ou si les absentes y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'une personne administratrice à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cette personne administratrice

L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée, du projet de procès-verbal de l'assemblée précédente, des documents clés et de la reddition de compte.

Dans l'éventualité d'une assemblée convoquée d'urgence, les documents clés de l'assemblée pourront être remis séance tenante aux personnes administratrices.

### **Article 32. Ordre du jour.**

L'ordre du jour type d'une assemblée du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- L'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- Le rapport de la personne à la trésorerie comprenant un compte-rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- Le rapport de la personne au secrétariat, s'il y a lieu;
- Le rapport de la personne à la direction générale, confirmant le paiement des taxes, des salaires, des retenues à la source et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- Une période de huis clos des personnes administratrices.

### **Article 33. Quorum et vote.**

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de la majorité des administrateurs. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

Les questions sont décidées à la majorité des voix. Au cas d'égalité des voix, la personne à la présidence ne possède pas de voix prépondérante.

#### **Article 34. Autres participants aux assemblées du conseil d'administration.**

La personne à la direction générale de la corporation participe, avec droit de parole, mais sans droit de vote, aux assemblées du conseil d'administration à titre de personne-ressource.

Le conseil d'administration peut également inviter toute autre personne de son choix à participer à titre d'observateur, avec ou sans droit de parole, mais toujours sans droit de vote, aux assemblées du conseil d'administration.

La présence de ces participants n'est pas comptée dans le calcul du quorum. De plus, les participants autres que les personnes administratrices se retirent lors de la tenue d'un huis clos.

#### **Article 35. Personnes à la présidence et au secrétariat d'assemblée.**

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la personne à la présidence de la corporation ou, à son défaut, par la personne à la vice-présidence.

C'est la personne au secrétariat de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut par elle d'agir, les personnes administratrices choisissent parmi elles une ou un secrétaire d'assemblée.

#### **Article 36. Participation (autrement qu'en présence).**

Les personnes administratrices peuvent, si la majorité est d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles (par téléphone ou par d'autres technologies). Elles sont alors réputées avoir assisté à l'assemblée.

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.

#### **Article 37. Responsabilité.**

Toute personne administratrice est responsable avec les autres personnes administratrices, des décisions du conseil d'administration, à moins que cette personne n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des assemblées ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, une personne administratrice absente à une assemblée du conseil d'administration est présumée ne pas avoir approuvée les décisions prises lors de cette assemblée.

#### **Article 38. Procès-verbaux.**

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les assemblées du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des personnes administratrices, et présence, le cas échéant, de personnes observatrices). Ils sont rédigés de façon impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

### **CHAPITRE 6 : LES DIRIGEANTS DE LA CORPORATION**

#### **Article 39. Absence de comité exécutif**

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

#### **Article 40 Désignation des personnes dirigeantes.**

Les personnes dirigeantes sont désignées par et parmi les personnes administratrices lors de la première assemblée du conseil d'administration qui suit la tenue de l'assemblée générale annuelle.

#### **Article 41. Durée du mandat.**

Les personnes dirigeantes sont désignées à ce titre pour un mandat d'un (1) an, qui prendra fin lors de la clôture de l'assemblée générale suivant leur désignation.

#### **Article 42. Personne à la présidence.**

La personne à la présidence occupe un point de leadership au sein de la corporation. Elle préside les assemblées du conseil d'administration. Elle s'assure que chaque personne administratrice reçoive, dès son entrée en fonction, une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la corporation. Elle s'assure que chaque personne administratrice adhère au *Code d'éthique et de déontologie* et s'engage solennellement à s'y conformer. Elle voit à l'exécution

des décisions du conseil d'administration, signe 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.

La personne à la présidence ne peut toutefois pas occuper le poste à la direction générale de la corporation.

#### **Article 43. Personne au secrétariat.**

La personne au secrétariat prépare, en collaboration avec la personne à la présidence, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la corporation. Elle assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et elle en rédige les procès-verbaux. Elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements généraux ou par le conseil d'administration. Elle est responsable du respect des procédures de conservation des registres des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs. Elle s'assure que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et elle en fait rapport au conseil d'administration. Elle reçoit et conserve au sein d'un registre à cet effet, les déclarations d'intérêts annuelles signées de chaque personne administratrice et en fait rapport au conseil d'administration.

#### **Article 44. Personne à la trésorerie.**

La personne à la trésorerie doit s'assurer de la bonne garde des fonds de la corporation et de leurs livres de comptabilité. Elle doit faire en sorte qu'un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la corporation soient tenus, dans un ou des livres appropriés à cette fin et présente un état des revenus et dépenses lorsque demandé par le conseil d'administration. Elle est signataire des chèques et des documents pour l'administration financière. Elle contribue à préparer le budget pour l'année financière et le fait approuver par le conseil d'administration. À la fin de chaque année financière, elle prépare, ou fait préparer le rapport financier de la corporation. Elle s'acquitte de toutes autres tâches ou fonctions que peut lui confier le conseil d'administration.

#### **Article 45. Personne à la direction générale.**

Le conseil d'administration, embauche soutien, réprimande, suspend ou congédie la personne à la direction générale dont les devoirs, pouvoirs et responsabilités, rémunération et conditions de travail sont établis au sein de son contrat de travail. Le conseil d'administration procède, de plus, annuellement à l'évaluation de la personne à la direction générale conformément aux dispositions prévues à son contrat de travail à cet effet.

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne à la direction générale administre, dirige et coordonne l'ensemble des activités de la corporation, conformément aux buts et objectifs et aux divers règlements qui la régissent. Sa personne répondante au conseil d'administration est la personne à la présidence.

La personne à la direction générale assume notamment les responsabilités suivantes :

- a) Élaborer, en collaboration avec la personne à la trésorerie, et présenter au conseil d'administration pour adoption le budget d'opération de la corporation ;
- b) En accord et dans les limites avec les budgets votés par le conseil d'administration, planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de la corporation ;
- c) Élaborer et soumettre au conseil d'administration pour approbation et adoption, les diverses politiques corporatives relativement à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles au service de la corporation et aux autres sujets d'importance ;
- d) De façon générale, voir au développement et au déroulement des activités de la corporation,
- e) De veiller à l'application des décisions du conseil d'administration
- f) Il sera le premier répondant au niveau de la gestion des ressources humaines (politiques et conditions, embauche, évaluation, supervision et congédiement) ;
- g) Assumer toutes responsabilités et mandats confiés par le conseil d'administration.

### **CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET CONTRATS**

#### **Article 46. Année financière.**

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **Article 47. Examen des états financiers.**

Les livres et états financiers de la corporation doivent faire l'objet d'un examen par un auditeur indépendant à chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier. L'auditeur indépendant ayant le mandat de procéder à l'examen des états financiers devra être nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres, sur

recommandation du conseil d'administration. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Si l'auditeur indépendant décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut remplir la vacance et lui nommer une personne remplaçante, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

#### **Article 48. Sources de revenus.**

La corporation peut tirer des revenus de toutes sources qu'elle juge à propos d'établir.

#### **Article 49. Effets bancaires.**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

#### **Article 50. Contrats.**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par la personne à la présidence et par la personne au secrétariat ou la personne à la trésorerie, ou par toute autre personne désignée à cet effet par résolution du conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

### **CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 51. Comités**

Le conseil d'administration peut former tout comité permanent ou ad hoc qu'il juge nécessaire pour traiter de toute question que le conseil d'administration peut leur soumettre de temps à autre. Lors de la création de ces comités, le conseil d'administration adopte, par résolution, les pouvoirs, la composition et les règles de fonctionnement de chacun des comités qu'il met sur pied.

#### **Article 52. Modification.**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux. Toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale extraordinaire des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### **Article 53. Dissolution.**

La dissolution de la corporation doit être ratifiée par le vote des deux tiers (2/3) des membres actifs dans le cadre d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cet effet. Au cas de liquidation ou de partage des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à un donataire reconnu au choix du conseil d'administration.

#### **Article 54. Code d'éthique et de déontologie**

Le conseil d'administration adopte un *Code d'éthique et de déontologie* à l'attention des personnes administratrices comprenant la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des personnes administratrices, l'engagement des personnes administratrices (présence, préparation et comportements aux rencontres du conseil d'administration) et la déclaration annuelle d'intérêt à signer par les personnes administratrices.

#### **Article 55. Entrée en vigueur**

Les présents règlements généraux, dès leur adoption par le conseil d'administration, abrogent et remplacent tout autre règlement, politique ou texte au même effet.

Adoptés par le conseil d'administration le 28 août 2022 et ratifiés par une assemblée générale spéciale le 22 janvier 2023

Préparés par un comité de travail formé de : Émilie Tremblay, Robert Lavoie et Laval Dionne

Révisés par Me Émilie Gonthier, Service juridique Regroupement Loisir et Sports du Québec

Adoptés par le conseil d'administration le 28 août 2022 et ratifiés par une assemblée générale spéciale le 22 janvier 2023