

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**  
**De L'organisme**

# Centre les Apprentis Mages

Le texte qui suit constitue les règlements généraux de **Centre les Apprentis Mages stimulation précoce** corporation légalement constituée par les lettres patentes émises le **7 août 2007** par l'Inspecteur général des institutions financières sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38), et telles qu'elles ont été ou seront modifiées.

## CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. La Corporation est connue sous le nom «**Centre les Apprentis Mages stimulation précoces** » ci-après nommé La Corporation.
2. Le siège social de la Corporation «**Centre les Apprentis Mages stimulation précoces** » est établie dans la **ville de Coteau du Lac** à tout endroit dans la (**MRC de Vaudreuil Soulange**) que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.
3. La Corporation peut se doter d'un sceau ou d'un **logo**, lequel est alors adopté et reconnu comme le **logo** de la Corporation. En l'absence de ce sceau identifié comme tel, la signature des personnes autorisées constitue une validation des documents.



## PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

4. À moins de dispositions contraires des présents règlements ou de la Loi, les assemblées et les réunions de la Corporation et de ses instances sont régies par la Procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin (« Code Morin »), dans son édition de 1994.

## TRANSMISSION D'AVIS ET DE DOCUMENTS

5. Pour la signification d'avis de convocation ou la transmission de tout autre document, l'adresse du membre est réputée être la dernière adresse enregistrée dans les livres de la Corporation au moment de la convocation ou de la transmission.

La signification d'un avis ou de tout autre document que la Corporation adresse par la poste à un membre est réputée faite au temps où, suivant le cours ordinaire du service de la poste, doit avoir lieu la remise de la lettre, ou de la lettre recommandée ou certifiée qui le contient. Pour prouver le fait et la date de la signification, il suffit d'établir que la lettre a été postée, recommandée ou certifiée, et correctement adressée et qu'elle a été déposée au bureau de poste, la date où elle a été déposée, et quel temps était nécessaire pour sa remise, suivant le cours ordinaire du service de la poste. Lorsque les avis ou documents sont transmis par messagerie ou par des moyens électroniques (tels que télécopie ou courrier électronique), les reçus des services de messagerie ou les relevés de transmission prouvent le fait et la date de la signification ou de l'expédition.

## **CHAPITRE 2. OBJETS, MISSION ET PRINCIPES**

### **LES OBJETS**

6. Les objets de la Corporation sont ceux qui apparaissent à ses lettres patentes. Plus précisément, et sans limiter la généralité de ce qui précède, la Corporation poursuit les objectifs suivants :

**Doter la région du Suroît d'un centre de stimulation précoce multidisciplinaire accueillant des enfants âgés entre 18 mois et 6 ans ayant des besoins particuliers ( TED, autisme, retard de développement et trouble du langage) avec ou sans diagnostic.**

**Démystifier et informer la population (service de garde, service de loisir, étudiant collégial et parents...) ainsi que favoriser l'intégration des personnes vivant avec des besoins particuliers ( TED, autisme, retard de développement et trouble du langage) par des conférences, des ateliers et de la formation dynamique adaptés à leur réalité.**

**Offrir par le biais d'une matériathèque la location de jeux adaptés et de jeux de fabrication artisanale favorisant les apprentissages dans les différentes sphères du développement de l'enfant et ce dans le but de rendre ceux-ci accessibles à la communauté. (service de garde, service de loisir, étudiant du collégial, commission scolaire et parents...) et ce à un coût abordable.**

**Développer divers outils pour les intervenants de différents milieux (service de garde, scolaire, loisir...) facilitant la communication et l'intégration dans la communauté. Telle qu'une trousse de débutant comprenant des banques d'activités adaptées, des outils facilitant la communication et la stimulation sensorielle en plus d'une valise de communication à l'aide d'objets etc.**

**Favoriser la création de divers services spécialisés aux enfants TED, autisme, retard de développement et trouble du langage avec ou sans diagnostic.**

**"Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, et en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ; organiser des campagnes des souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour fins charitables."**

### **LES PRINCIPES**

7. La Corporation agit selon les principes suivants, qui doivent guider son action ainsi que les gestes et les comportements de ses administrateurs, de ses dirigeants, de son personnel et de ses membres lorsqu'ils participent aux activités de la Corporation ou lorsqu'ils agissent en son nom.

7.1 La Corporation met de l'avant le respect des personnes, le développement de pratiques démocratiques et la promotion de l'égalité entre les personnes;

7.2 Dans ses activités, la Corporation combat toute forme de discrimination. Ses services sont offerts et ses rangs sont ouverts à tous et à toutes, quelle que soit leur origine ethnique, leur couleur, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur état civil, leur âge, leur religion, leurs convictions politiques, leur origine ethnique ou sociale, leur condition sociale, leurs handicaps ou les moyens qu'ils utilisent pour pallier ces handicaps.

7.3 La Corporation favorise la concertation entre les personnes et les organismes qui vivent et qui interviennent sur son territoire. Elle participe activement aux regroupements, tables de concertation et autres organismes semblables qui poursuivent des orientations et des objectifs similaires aux siens. Elle travaille à tisser des liens de solidarité durables avec l'ensemble du milieu.

7.4 La Corporation ne fait la promotion d'aucune idéologie religieuse ni d'aucun parti politique. Toutefois, elle peut prendre position sur toute question d'intérêt public dans le cadre de la poursuite de ses objectifs et de sa mission. Elle appuie l'adoption de législation et de mesures qui favorisent la participation active des citoyens et des citoyennes à la vie démocratique, l'action communautaire, le développement communautaire, la protection de l'environnement et du patrimoine, la justice sociale, l'équité et le plein emploi, ainsi que l'accès pour tous à des services publics gratuits et de qualité.

### CHAPITRE 3. LES MEMBRES

8. Peut être membre de la Corporation toute personne physique ou morale qui satisfait aux dispositions des présents règlements et de la Loi.

9. Sans limiter la généralité de ce qui précède, un membre doit :

9.1 adhérer aux objectifs et à la mission de la Corporation ;

9.2 faire une demande d'adhésion sous la forme prescrite par le conseil d'administration et être accepté comme membre par ce dernier;

9.3 payer les cotisations annuelles fixées par le conseil d'administration ;

satisfaire aux critères déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

10. Les employés de la Corporation ne peuvent pas être membres de cette dernière. Toutefois, un employé peut occuper un poste d'administrateur de la Corporation tel qu'il est prévu par les présents règlements.

### CATÉGORIES DE MEMBRES

11. La Corporation comprend trois (3) catégories de membres, à savoir : les membres actifs, les membres associés et les membres honoraires.

12. **Les membres actifs.** Est membre actif de la Corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la Corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.

13. **Membres corporatif.** Est membre associé de la Corporation toute corporation, association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de la Corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre associé. Les membres associés n'ont pas comme tels le droit d'assister aux assemblées des membres, mais ils peuvent, par lettre de créance remise au secrétaire de la Corporation, désigner un représentant, lequel bénéficie automatiquement du statut de membre actif de la Corporation et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres actifs de la Corporation y inclus ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs la Corporation.

Tout membre associé peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit le membre et le secrétaire de la Corporation de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre de créance remise au secrétaire de la Corporation.

**Membres associés.** Tout ami(e) auxiliaire, sympathisant(e), bienfaiteur(trice) qui bénéficie des biens ou services fournis par le *centre* et, le cas échéant, qui lui verse des cotisations égales ou différentes à celles des membres actifs peut être membre associé s'il se conforme à toutes les normes d'admission établies. Ce membre est non éligible au Conseil d'administration, n'a pas le droit de vote aux assemblées des membres mais a le droit d'y assister et d'y prendre la parole.

14. **Membres honoraires.** Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire 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 pour les buts poursuivis par la Corporation. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la Corporation et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors des assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la Corporation, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à la Corporation.

## **ADMISSION**

15. Les demandes d'adhésion sont soumises à la réunion ordinaire du conseil d'administration qui suit immédiatement leur réception.

16. Le conseil d'administration approuve les demandes d'adhésion après s'être assuré de leur validité.

17. Le conseil d'administration peut refuser une demande d'adhésion s'il juge qu'il y a des motifs sérieux qui justifient un tel refus.

18. En cas de refus d'une demande d'adhésion, le conseil d'administration doit motiver sa décision à la personne intéressée et lui donner l'occasion d'être entendue.

Voir annexe feuille d'admission

## **COTISATION**

19. Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, établir une cotisation annuelle. Il fixe alors le montant de cette cotisation par résolution.

20. La cotisation est payable sur réception de l'avis de cotisation. Cette cotisation, non remboursable, est exigible au plus tard quinze (15) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres.

21. Un membre qui n'a pas acquitté sa cotisation annuelle dans les trente (30) jours de la date à laquelle elle doit être acquittée est réputé avoir démissionné à compter de la date à laquelle la cotisation devait être payée.

22. Toutefois, un membre qui s'acquitte de ses cotisations en souffrance au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après l'échéance redevient de ce fait membre en règle.

## **CARTES DE MEMBRE**

23. Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre. La durée de la validité de la carte de membre est d'un maximum d'une année. La carte peut être renouvelable.

## **LISTE DES MEMBRES**

24. La Corporation tient une liste à jour des membres en règle, avec les renseignements, notamment la date d'adhésion et le paiement des cotisations, qui sont nécessaires pour établir leur droit de vote et leur éligibilité à un poste d'administrateur.

25. La liste des membres peut être consultée par les membres tel qu'il est prévu par la Loi, le tout sous réserve des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels ou de toute autre loi ou réglementation applicable en la matière.

## **EXPULSION OU SUSPENSION**

26. Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période déterminée ou expulser un membre :

26.1 Qui néglige de payer sa cotisation ;

26.2 Qui enfreint les règlements de la Corporation ;

26.3 Qui ne se qualifie plus selon les critères d'admissibilité prévus par les règlements ou par la Loi ;

26.4 Qui agit contrairement aux intérêts de la Corporation.

27. Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le conseil doit lui donner l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

28. L'expulsion ou la suspension ne libère pas le membre expulsé de l'obligation de paiement des cotisations dues à la Corporation, ni d'aucune autre obligation financière qu'il peut avoir envers elle.

## **RECOURS EN CAS D'EXPULSION OU DE SUSPENSION**

29. Un membre qui s'estime lésé par une expulsion ou une suspension peut demander, lors de l'assemblée annuelle suivante, que la décision du conseil d'administration soit révisée.

30. Le membre doit transmettre un avis écrit d'une telle demande au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation de l'assemblée annuelle.

31. Une demande de révision peut aussi être faite à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin conformément aux présents règlements.

## **DÉMISSION**

32. Un membre de la Corporation peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au conseil d'administration.

33. La démission prend effet à partir de la date indiquée à l'avis de démission.

34. La démission ne libère pas le membre démissionnaire de l'obligation de paiement des cotisations dues à la Corporation, ni d'aucune autre obligation financière qu'il peut avoir envers elle.

## **INCESSIBILITÉ**

35. La qualité de membre est incessible.

## **CHAPITRE 4. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

36. L'assemblée générale a les pouvoirs qui lui sont reconnus par la Loi, ainsi que les pouvoirs non contraires à la Loi qui peuvent être prévus par les présents règlements.

37. Les assemblées générales se tiennent au siège social de la Corporation ou à tout autre lieu situé dans les limites du territoire de la Corporation et désigné conformément aux dispositions des présentes.

38. La date, l'heure et le lieu des assemblées générales sont fixés par le conseil d'administration ou par les autres personnes habilitées à les convoquer conformément aux présents règlements et à la Loi.

### **DROIT DE VOTE ET DE PAROLE**

39. Lors des assemblées générales, seuls les membres en règle ont droit de parole et de vote, à raison d'un (1) vote par membre, sous réserve des dispositions suivantes :

39.1 les membres qui étaient en règle quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée et qui le sont demeurés, ou qui le sont redevenus avant l'assemblée, conformément aux dispositions des présents règlements, ont droit de parole et de vote ;

39.2 les membres admis moins de quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée, ainsi que ceux qui n'ont pas régularisé leur situation conformément aux dispositions des présents règlements ont droit de parole mais ne sont pas habilités à voter ;

39.4 les employés de la Corporation ont droit de parole, en tenant compte de leur devoir de réserve.

### **QUORUM**

40. Le quorum pour la tenue d'une assemblée générale est égal au plus petit nombre obtenu par le calcul suivant :

40.1 vingt-cinq pour cent (25%) des membres en règle de la Corporation ayant droit de vote, ou

40.2 vingt-cinq (25) membres en règle ayant droit de vote.

41. Le quorum est constaté au début de l'assemblée et demeure valide pour toute la durée de celle-ci, à moins que la question de l'absence de quorum ne soit soulevée. Le constat d'une telle absence de quorum n'invalide pas les décisions prises par l'assemblée avant ce constat.

## **ABSENCE DE QUORUM**

42. Si le quorum requis n'est pas réuni dans les trente (30) minutes suivant l'heure à laquelle l'assemblée a été convoquée, les membres présents ont le droit d'élire un président et un secrétaire intérimaires si ces dirigeants ne sont pas eux-mêmes présents, de faire constater leur présence par le secrétaire et d'ajourner l'assemblée.

43. En pareil cas, l'assemblée ne peut reprendre sans l'assentiment des personnes inscrites ou sans de nouveaux avis de convocation. Les mêmes dispositions s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, si on constate une absence de quorum après le début d'une assemblée.

## **CONVOCATION**

44. Les assemblées générales sont convoquées au moyen d'un avis écrit transmis à chaque membre. Cet avis doit être envoyé :

44.1 au moins vingt (20) jours avant la date de l'assemblée, pour l'assemblée annuelle ;

44.2 au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée, pour une assemblée extraordinaire

44.3 au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée, pour une assemblée qui doit décider de la dissolution de la Corporation.

45. La journée de l'envoi et celle de l'assemblée ne comptent pas dans le calcul de ces délais.

46. L'avis de convocation est également affiché bien en vue au siège social de la Corporation, ainsi qu'à tout autre endroit jugé pertinent par la Corporation. De plus, la Corporation peut faire reproduire ou publier l'avis et annoncer la tenue de l'assemblée par tout autre moyen approprié.

## **CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION**

47. L'avis de convocation doit indiquer :

47.1 la date, l'heure et le lieu de l'assemblée ;

47.2 la nature des sujets qui seront abordés.

48. Le cas échéant, l'avis de convocation doit faire mention des règlements, nouveaux ou modifiés, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale, et qui seront soumis aux membres pour ratification. Les documents relatifs à cette ratification des règlements doivent être joints à l'avis de convocation.

## **VALIDITÉ ET RENONCIATION**

49. Aucune erreur ou omission de l'avis écrit ne peut invalider une assemblée ou annuler les décisions prises à cette occasion.

50. La seule présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins que le membre ne soit là pour contester la régularité de la convocation.

## **VOTE, PRISE DE DÉCISION ET PROCÉDURE**

51. Le vote par procuration n'est pas permis.

52. Sauf s'il est prévu autrement par la Loi ou par les présents règlements, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix exprimées, sans tenir compte des abstentions ou des bulletins de vote annulés, blancs, maculés ou autrement rejetés.

53. La président ou la présidente d'assemblée n'a pas de vote prépondérant.

54. Le vote se prend à main levée ou par toute autre méthode choisie par le président de l'assemblée.

55. 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.

56. Lors des délibérations, le président d'assemblée peut accorder la priorité aux interventions des membres qui ont droit de vote.

## **SCRUTIN**

57. Le président d'assemblée ou un (1) membre habilité à voter peut demander qu'un vote se fasse par scrutin. Une demande en ce sens de la présidence n'a pas besoin d'être appuyée, mais est sujette à appel par l'assemblée. Une demande de scrutin faite par un membre doit être appuyée. Une telle proposition ne peut être débattue et doit recueillir la majorité des voix exprimées.

58. En cas de scrutin, le président d'assemblée nomme un nombre suffisant de scrutateurs ou de scrutatrices. Ces personnes sont choisies parmi les personnes présentes à l'assemblée. Le fait d'agir comme scrutateur ne prive pas un membre de son droit de vote.

59. Les scrutateurs distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et en informent le président de l'assemblée.

## **CHAPITRE 5. L'ASSEMBLÉE ANNUELLE**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

60. De façon générale, l'assemblée annuelle reçoit les rapports financiers et les rapports des dirigeants et des instances de la Corporation ; elle approuve les orientations de la Corporation et procède aux élections et aux nominations qui relèvent de sa compétence.

61. L'assemblée annuelle traite aussi de toute question qui lui est régulièrement soumise et qui relève de sa compétence.

62. L'assemblée annuelle exerce les autres pouvoirs des assemblées générales, tel que prévu par les présents règlements et par la Loi.

### **ÉPOQUE DE L'ASSEMBLÉE**

63. L'assemblée annuelle a lieu dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation, à la date, à l'heure et au lieu fixés par le conseil d'administration.

## **ORDRE DU JOUR**

64. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle peut comprendre tout objet que le conseil d'administration juge bon de lui soumettre. Toutefois, cet ordre du jour doit comporter au moins les objets suivants :

64.1 Vérification de la conformité de l'assemblée;

64.2 Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées extraordinaires tenues depuis, s'il y a lieu;

64.3 Présentation du rapport du conseil d'administration;

64.4 Présentation des états financiers;

64.5 Nomination du vérificateur;

64.6 Approbation des règlements, nouveaux ou modifiés, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale, à condition que l'avis de convocation en fasse mention;

64.7 Élection des membres du conseil d'administration.

65. Sous réserve des dispositions traitant des propositions d'urgence, tout sujet que les membres désirent voir aborder au cours de l'assemblée générale annuelle doit être présenté par écrit au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation.

## **PROPOSITIONS D'URGENCE**

66. Avec l'accord des deux tiers des membres présents, l'assemblée annuelle peut accepter de considérer toute proposition d'urgence présentée par un membre.

67. Une proposition d'urgence doit remplir les conditions suivantes :

67.1 elle doit traiter de faits nouveaux et récents qui ont fait en sorte que les délais prévus pour l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour ne pouvaient pas être respectés ;

67.2 la discussion et la décision à propos de la question soulevée doit avoir un caractère urgent, qui fait en sorte qu'on ne peut attendre une prochaine assemblée générale ou une prochaine réunion du conseil d'administration.

67.3 les propositions d'urgence doivent être présentées par écrit.

## **PRÉSIDENCE**

68. L'assemblée annuelle est présidée, soit par le président ou la présidente, soit par le vice-président ou la vice-présidente, soit par une personne choisie par l'assemblée, sur recommandation du conseil d'administration.

## **CHAPITRE 6. LES ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

69. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée tel que prévu par les présentes ou par la Loi afin de traiter d'affaires urgentes ou importantes.

70. Une assemblée extraordinaire ne peut traiter que des seuls sujets qui sont mentionnés dans l'avis de convocation

### **CONVOCACTION**

71. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée :

71.1 à l'initiative du président de la Corporation ;

71.2 sur résolution du conseil d'administration ;

71.3 à la demande de dix pour cent (10%) des membres en règle, tel que décrit ci-après.

### **CONVOCACTION À LA DEMANDE DES MEMBRES**

72. Une demande de convocation d'une assemblée extraordinaire par les membres doit être adressée au secrétaire de la Corporation. Elle doit être faite par écrit, sous forme de pétition, et indiquer clairement le sujet que les requérants désirent voir aborder lors de l'assemblée.

73. Sur réception par le secrétaire de la Corporation d'une telle demande, les administrateurs ou, s'ils ne sont pas en nombre suffisant pour former un quorum, l'administrateur ou les administrateurs qui restent, doivent, dans les meilleurs délais et sous réserve des autres dispositions des présentes et de la Loi, convoquer une assemblée générale extraordinaire pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

74. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée, dix pour cent (10%) des membres en règle, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire. En pareil cas, les membres qui convoquent l'assemblée ont droit au remboursement, par la Corporation, des frais raisonnables encourus pour la convocation et la tenue de l'assemblée.

## **PRÉSIDENCE**

75. L'assemblée générale extraordinaire est présidée, soit par le président ou la présidente de la Corporation, soit par le vice-président ou la vice-présidente, soit par une personne choisie par l'assemblée, sur recommandation du conseil d'administration ou, dans le cas d'une assemblée convoquée légalement par toute autre personne, sur recommandation faite par les personnes qui ont convoqué l'assemblée.

## **CHAPITRE 7. LES ADMINISTRATEURS**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

76. Les administrateurs sont au nombre de **5**.

77. Les affaires de la Corporation sont administrées par ses administrateurs, conformément aux dispositions des présents règlements et de la Loi.

78. Les administrateurs sont élus ou nommés conformément aux dispositions des présents règlements et de la Loi.

79. Aucune disposition des présents règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

### **OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS**

80. L'administrateur doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la Corporation. **(322 CcQ)**

81. L'administrateur ne peut confondre les biens ou les intérêts de la Corporation avec les siens. Il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par la Corporation. **(323 CcQ)**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

82. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses intérêts personnels et ses obligations d'administrateur. **(324 CcQ)**

83. Notamment, et sans limiter la généralité de ce qui précède, un administrateur doit indiquer et faire consigner au procès-verbal de la réunion du conseil :

82.1 tout intérêt qu'il a dans une entreprise, une association ou toute autre entité qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts ;

82.3 les droits qu'il peut faire valoir contre la Corporation, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

84. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la Corporation. En pareil cas, l'administrateur doit : **(325 CcQ)**

84.1 signaler aussitôt le fait à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert ;

84.2 demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ;

84.3 s'abstenir, sauf nécessité, de délibérer sur la question ;

84.4 s'abstenir de voter sur la question.

### **POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

85. Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de poursuivre et de promouvoir sa mission et ses objectifs.

86. À moins de dispositions contraires, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent tout en agissant avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Corporation. Les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir.

### **RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION**

87. Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour l'accomplissement de leurs fonctions. Toutefois, ils peuvent être remboursés pour les dépenses engagées pour le compte de la Corporation et autorisées par cette dernière. Ils peuvent aussi être rémunérés à titre de personnes-ressources pour la réalisation de certains mandats si la Corporation a recours à leurs services.

88. Un administrateur peut, avec le consentement du conseil d'administration, être indemnisé et remboursé par la Corporation de ses frais et dépenses découlant d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui à raison d'actes, de choses ou de faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ; et aussi de tous ses autres frais et dépenses liés à des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

89. Toute décision relative à la rémunération ou à l'indemnisation d'un administrateur doit faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration.

### **ÉLIGIBILITÉ**

90. Est éligible comme administrateur toute personne physique habilitée à voter, personnellement ou comme représentant d'une personne morale, lors de l'assemblée générale où se tient l'élection et qui satisfait aux autres exigences des présents règlements et de la Loi.

### **DURÉE DES MANDATS**

91. Le mandat des administrateurs est de deux (2) ans.

### **PRÉSIDENTE D'ÉLECTION**

92. L'assemblée désigne un président et un secrétaire d'élection. Ces personnes peuvent être les mêmes que le président et le secrétaire de l'assemblée.

### **MISES EN CANDIDATURE**

93. Un membre éligible à un poste d'administrateur et qui ne peut assister à l'assemblée où l'élection a lieu peut poser sa candidature par écrit, en indiquant clairement le poste qu'il désire occuper et son consentement à occuper le poste s'il est élu.

94. Pour chacun des postes à combler, les mises en candidature se font comme suit :

94.1 Le président d'élection ou son adjoint fait état, le cas échéant, des candidatures reçues par écrit, puis il procède à l'appel des candidatures, lesquelles sont notées dans l'ordre où elles sont annoncées.

94.2 Après s'être assuré que toutes les mises en candidature ont été faites et dûment appuyées, le président d'élection ou son adjoint déclare close la période des mises en candidature.

94.3 Après s'être assuré de l'éligibilité des candidats, il demande à chacun, selon l'ordre inverse des mises en candidature telles qu'elles ont été notées, s'il consent à occuper le poste s'il est élu.

94.4 Le nom des personnes qui refusent la mise en candidature est alors rayé de la liste.

94.5 Le président d'élection ou son adjoint annonce alors quels sont les candidats.

### **ÉLECTION**

95. L'élection se fait :

95.1 par acclamation s'il n'y a pas plus de candidats que de postes à combler ;

95.2 au scrutin, s'il y a plus de candidats que de postes à combler.

96. S'il y a scrutin, les règles suivantes s'appliquent :

96.1 Les candidats disposent chacun d'une période maximale de cinq (5) minutes pour exposer les raisons de leur candidature. Cette période peut être réduite par le président d'élection ou son adjoint à trois (3) minutes s'il y a un grand nombre de candidatures.

96.2 Le président d'élection ou son adjoint demande aux membres habilités à ce faire de voter pour un nombre de candidats ou de candidates égal au nombre de postes à combler.

96.3 Tout bulletin de vote qui présente un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à combler est annulé.

96.4 Les candidats qui recueillent la pluralité des votes exprimés sont déclarés élus

96.5 En cas d'égalité, le scrutin est repris entre les candidats ayant obtenu le même nombre de voix.

97. Le président d'élection fait rapport des résultats au président d'assemblée.

## **POSTES LAISSÉS VACANTS**

98. Advenant le cas où un poste ne serait pas comblé lors de l'assemblée générale, les dispositions prévues en cas de vacance au conseil d'administration s'appliquent.

## **DÉMISSION**

99. Un administrateur peut démissionner en transmettant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Corporation.

100. Le remplacement par une personne morale membre de son représentant qui occupe un poste d'administrateur équivaut à la démission de ce dernier.

## **DESTITUTION**

101. Un administrateur peut être destitué de ses fonctions :

101.1 par le conseil d'administration, suite à son absence sans raison valable ou sans avis à trois (3) réunions ordinaires consécutives du conseil ;

101.2 par le conseil d'administration, suite à la perte du statut de membre ou de la qualité requise par la Loi ou par les présents règlements pour être administrateur ;

101.3 par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

102. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée ou de la réunion qui doit traiter de sa destitution dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée ou de la réunion.

103. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution peut assister à l'assemblée ou à la réunion et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée ou de la réunion, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

## **CHAPITRE 8. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

104. Le conseil d'administration est composé des administrateurs élus ou nommés conformément aux dispositions des présents règlements.

105. Les débats, délibérations et décisions du conseil d'administration sont confidentiels sauf lorsque l'obligation de confidentialité est levée par le conseil. Les membres qui assistent aux réunions ont la même obligation de confidentialité que les membres du conseil.

### **POUVOIRS DU CONSEIL**

106. Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la Corporation, sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres et à leurs assemblées par la Loi. Il présente à l'assemblée annuelle un rapport complet de ses activités et de ses opérations financières.

107. Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement de la Corporation. Il veille à l'accomplissement de tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Corporation, conformément à la Loi et aux présentes. Il adopte les résolutions et prend les mesures qui s'imposent pour réaliser ces buts.

108. Le conseil d'administration peut administrer les affaires de la Corporation en toutes choses et exécuter ou faire exécuter, en son nom, tous les contrats auxquels la Corporation peut légalement souscrire. Il peut exercer tous les autres pouvoirs, entreprendre toutes les autres actions et poser tous les actes que la Corporation est autorisée à exercer, entreprendre ou faire, de par sa charte ou autrement.

109. Le conseil d'administration peut désigner les représentantes et les représentants de la Corporation. Il embauche le personnel qu'il juge nécessaire. Les personnes ainsi désignées ou embauchées ont l'autorité et remplissent les fonctions et les mandats prescrits par le conseil d'administration.

110. Le conseil d'administration décide, s'il y a lieu, de la rémunération à payer aux personnes relevant de son autorité, ainsi que de leurs tâches et de leurs conditions de travail.

## **CONVOCATION**

111. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire :

111.1 à la demande de la présidence ;

111.2 à la demande du comité exécutif ;

111.3 sur demande de vingt-cinq pour cent (25%) des membres du conseil d'administration en poste.

112. Chaque réunion du conseil fait l'objet d'un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que les affaires devant être traitées.

113. Sauf exception, l'avis de convocation est donné par écrit au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. Il peut être transmis par la poste, par courrier ou par tout autre moyen.

114. Tout administrateur peut renoncer, par écrit ou autrement, à l'avis de convocation. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

## **RÉUNIONS**

115. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Il doit tenir au moins six (6) réunions ordinaires au cours de l'année. Les administrateurs fixent le calendrier de ces réunions dès que possible suite à leur élection.

116. À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, se tient une réunion des membres du conseil nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation soit requis,

aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants et de transiger toute autre affaire dont le nouveau conseil d'administration peut être saisi.

117. Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer instantanément entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. En cas d'interruption de la communication avec un administrateur, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

## **ORDRE DU JOUR**

118. L'ordre du jour des réunions ordinaires du conseil doit comporter au moins les éléments suivants :

- 118.1 Constat du quorum et de la régularité de la réunion
- 118.2 Adoption du procès-verbal de la réunion précédente
  
- 118.3 Adoption de l'ordre du jour
  
- 118.4 Rapport du comité exécutif
  
- 118.5 Rapport de la direction générale
  
- 118.6 Rapport financier
  
- 118.7 Admission des nouveaux membres
  
- 118.8 Rapport des comités.

119. Une réunion extraordinaire du conseil ne peut traiter que des seuls sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

## **PRÉSIDENCE DES RÉUNIONS**

120. Les réunions du conseil sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président ou par tout autre administrateur désigné pour ce faire.

## **QUORUM, DÉLIBÉRATIONS ET PRISE DE DÉCISION**

121. Le quorum pour les réunions du conseil est constitué de la majorité des administrateurs avec droit de vote en poste.

122. Le quorum est constaté en début de rencontre et doit être maintenu tout au long de celle-ci.

123. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées.

124. Chaque membre du conseil a droit à un (1) seul vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

125. La présidence dispose d'un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

126. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

127. Lorsque le président de la réunion 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.

### **PROCÈS-VERBAUX**

128. Le conseil d'administration tient des procès-verbaux exacts de ses réunions et de ses décisions.

129. Le procès-verbal doit comporter, pour chaque réunion du conseil, au moins les éléments suivants :

129.1 la date, l'heure et le lieu de la réunion ;

129.2 le nom des administrateurs présents, ainsi que le nom des absents, avec, pour chacun des absents, une note indiquant si l'absence a été motivée ou non ; en cas de retard, on note aussi le moment où un membre arrive ; une note semblable est également faite si un membre quitte avant la fin de la réunion ;

129.3 le nom des autres personnes présentes à la réunion ;

129.4 l'ordre du jour de la réunion tel qu'il a été adopté ;

129.5 les résolutions adoptées en regard de chaque point de l'ordre du jour ; ces résolutions sont numérotées selon un système qui permet de s'y référer facilement.

130. Après avoir été vérifiés, adoptés et dûment signés par le président et le secrétaire ou tout autre dirigeant autorisé à ce faire, les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique. Ils peuvent être consultés tous les jours, au siège de la Corporation, les dimanches et jours de fête exceptés, pendant les heures raisonnables d'affaires, par les administrateurs.

### **VACANCE AU CONSEIL**

131. Il y a vacance au conseil d'administration suite :

131.1 au décès ou à l'incapacité d'agir d'un administrateur ;

131.2 démission ou à la destitution d'un administrateur.

132. Les vacances au conseil n'empêchent pas les administrateurs restants d'agir; si leur nombre est devenu inférieur au quorum, ceux qui restent peuvent valablement convoquer une réunion du conseil ou une assemblée des membres.

133. En cas de vacance en son sein, le conseil d'administration comble sans délai le poste vacant en nommant, par résolution, un remplaçant parmi les membres en règle qui ont la qualité requise pour occuper ce poste.

134. En cas de destitution d'un administrateur par une assemblée extraordinaire, cette assemblée, ou une assemblée subséquente, peut procéder à l'élection, dans la mesure où l'avis de convocation l'indique. Les modalités prévues pour l'élection des administrateurs lors de l'assemblée annuelle s'appliquent alors, en y faisant les changements nécessaires.

135. La personne nommée ou élue pour combler un poste vacant demeure en poste :

135.1 en cas d'incapacité d'agir temporaire d'un administrateur, jusqu'au retour de celui-ci ;

135.2 en cas de décès, de destitution, de démission ou d'incapacité permanente d'un administrateur, jusqu'à la fin du mandat de celui-ci.

## **CHAPITRE 9. LES DIRIGEANTS**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

136. Les dirigeants de la Corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier.

137. Les dirigeants sont élus par et parmi les administrateurs lors de la réunion qui suit immédiatement l'assemblée annuelle, tel que prévu par les présentes.

138. Les dirigeants peuvent déléguer toute partie de leurs pouvoirs à tout employé, agent ou mandataire de la Corporation, ainsi qu'il peut être prévu aux présents règlements, avec l'accord du conseil d'administration.

### **PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE**

139. Le président ou la présidente est le premier administrateur et le premier porte-parole de la Corporation. Il ou elle est le premier responsable du respect de la mission, des objectifs et du bon fonctionnement de la Corporation entre les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. De façon générale, le président ou la présidente a tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et par les présents règlements. Il ou elle est membre d'office de tous les comités de la Corporation et est responsable de la présidence du conseil d'administration, du comité exécutif et des assemblées générales.

### **VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENTE**

140. Le vice-président ou la vice-présidente assiste et soutient le président ou la présidente dans l'exercice de ses fonctions. Il ou elle remplace le président ou la présidente en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, et exécute les autres fonctions et mandats qui lui sont confiés par la Corporation.

### **SECRÉTAIRE**

141. Le secrétaire ou la secrétaire voit à la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, du conseil d'administration et du comité exécutif. Il ou elle a la garde des archives, de la correspondance officielle, des livres et des registres de la Corporation. Sous réserve des autres dispositions de la Loi et des présents règlements, il ou elle signe, avec le président ou la présidente, les documents qui engagent la Corporation et s'assure de la préparation des rapports requis par la Loi. Le secrétaire ou la secrétaire est responsable de la convocation des assemblées et réunions des instances de la Corporation. Il ou elle accomplit les autres fonctions et mandats qui peuvent lui être confiés par la Corporation.

### **TRÉSORIER OU TRÉSORIÈRE**

142. Le trésorier ou la trésorière veille à une saine administration des affaires de la Corporation et a la garde de ses fonds et livres comptables. Il ou elle voit à la préparation et à la présentation des états financiers et des prévisions budgétaires à l'assemblée générale et présente un rapport financier exact aux réunions ordinaires du conseil d'administration et à toute réunion extraordinaire de ce dernier convoqué à cet effet. Le trésorier ou la trésorière accomplit les autres fonctions et les mandats qui peuvent lui être confiés par la Corporation.

### **DÉMISSION OU DESTITUTION**

143. Les modalités de démission ou de destitution des administrateurs s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants.

### **VACANCE À UN POSTE DE DIRIGEANT**

144. Le conseil d'administration comble sans délai, par résolution, tout poste de dirigeant devenu vacant.

145. Les modalités relatives aux vacances au sein du conseil d'administration s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires.

## **CHAPITRE 10. LE COMITÉ EXÉCUTIF**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

146. Le comité exécutif veille à l'administration des affaires courantes de la Corporation entre les réunions du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il s'acquitte des mandats qui lui sont confiés par celui-ci.

147. De façon générale, les pouvoirs du comité exécutif sont ceux que le conseil d'administration lui confie, sauf pour :

148.1 les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs ;

148.2 les gestes qui exigent l'approbation des membres ;

148.3 les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement.

148. Le comité exécutif peut, en cas d'urgence, ou pour des affaires qui requièrent une action dans des délais tels qu'il est impossible de réunir le conseil d'administration, prendre les décisions et poser les gestes nécessaires dans l'intérêt de la Corporation.

149. Le comité exécutif prépare les réunions du conseil d'administration.

150. Le comité exécutif tient des procès-verbaux exacts de ses réunions et rend compte de ses activités au conseil d'administration.

151. Les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve des droits des tiers et des membres de bonne foi.

#### **COMPOSITION ET DURÉE DES MANDATS**

152. Le comité exécutif est composé des dirigeants de la Corporation, soit : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier (ou le secrétaire trésorier, le cas échéant).

153. La durée du mandat du comité exécutif est d'un (1) an, ou jusqu'à ce que les nouveaux membres de ce comité soient nommés ou élus. Ce mandat est renouvelable.

#### **FONCTIONNEMENT**

154. Une majorité des membres du comité exécutif constitue le quorum pour la tenue de ses réunions.

155. Les dispositions des présents règlements relatives aux réunions du conseil d'administration s'appliquent aux réunions du comité exécutif, en y faisant les changements nécessaires.

### **CHAPITRE 11. LA DIRECTION GÉNÉRALE**

156. Le conseil d'administration peut embaucher un directeur ou une directrice qui, sous la surveillance immédiate du conseil, dirige et coordonne les affaires courantes de la Corporation.

157. La direction générale participe, sans droit de vote, à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.

158. La direction générale est membre d'office, sans droit de vote, de tout comité créé par la Corporation.

159. La direction générale présente un rapport à chaque réunion du conseil et fournit tous les renseignements que celui-ci peut exiger.

160. Au cours des trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, la direction générale voit à la préparation du rapport annuel. Elle soumet ce rapport au conseil d'administration pour approbation.

### **CHAPITRE 12. LES COMITÉS**

#### **CRÉATION ET MANDATS**

161. Le conseil d'administration peut créer tout comité dont la mise sur pied lui semble opportune pour le bon fonctionnement de la Corporation.

162. Les comités relèvent du conseil d'administration et lui font rapport. Leur composition et leur mandat sont déterminés par le conseil d'administration ou, le cas échéant, par les présents règlements.

163. Les comités rendent compte de leurs travaux au conseil d'administration, ou aux personnes ou instances désignées par celui-ci, sous la forme et au moment indiqués par le conseil.

164. Les comités sont composés d'au moins un membre de la Corporation et des personnes dont la participation est jugée souhaitable par le conseil.

165. Une fois formé, un comité peut, avec l'accord du conseil d'administration, s'adjoindre des personnes ressources.

166. Les recommandations des comités ne peuvent lier la Corporation sans qu'elles aient été entérinées par le conseil d'administration.

167. Les membres des comités ne peuvent être rémunérés par la Corporation que sur résolution du conseil d'administration à cet effet. Ils peuvent aussi être remboursés des dépenses engagées et préalablement autorisées.

## **CHAPITRE 13. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES**

### **EXERCICE FINANCIER**

168. L'exercice financier de la Corporation s'étend du premier avril au trente et un mars de l'année suivante.

### **INSTITUTIONS FINANCIÈRES ET EFFETS BANCAIRES**

169. Le conseil d'administration détermine par résolution les institutions financières avec lesquelles la Corporation fait affaire.

170. Le conseil d'administration désigne au moins trois (3) personnes comme signataires des effets bancaires et des instruments financiers. L'un des signataires désignés peut être la direction générale de la Corporation.

171. Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets négociables sur le compte de la Corporation doivent être signés, titrés, endossés ou acceptés par deux (2) des signataires désignés à cette fin par le conseil d'administration. Chaque effet doit porter la signature d'au moins un (1) membre du conseil d'administration. Tout chèque payable à la Corporation doit être déposé au compte de cette dernière.

### **CONTRATS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS**

172. Le conseil d'administration désigne, par résolution, les personnes autorisées à signer les contrats, baux, titres, obligations et autres documents exigeant la signature de la Corporation. Ces personnes

peuvent être l'un ou l'autre, ou plusieurs des dirigeants de la Corporation ou tout agent, mandataire ou employé de la Corporation.

173. Le conseil d'administration détermine, selon les circonstances, les modalités suivant lesquelles la Corporation peut s'engager financièrement par contrat ou autrement. Il désigne, de façon générale ou particulière, les personnes habilitées à signer ou à approuver tels engagements financiers.

## **POUVOIR D'EMPRUNTER**

174. Les administrateurs de la Corporation sont autorisés, lorsqu'ils le jugent approprié pour le bon fonctionnement de la Corporation :

174.1 à faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation ;

174.2 à hypothéquer les biens ou autrement grever d'une charge quelconques les biens meubles de la Corporation.

## **VÉRIFICATION**

175. Les états financiers sont préparés chaque année par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

176. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, les membres du conseil d'administration peuvent combler la vacance en nommant une personne en remplacement qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

## **ASSURANCE-RESPONSABILITÉ**

177. La Corporation peut souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs, dirigeants ou représentants, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité engagée par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur, de dirigeant ou de représentant de la Corporation ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont la Corporation est ou était membre ou créancière.

178. Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Corporation, ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Corporation.

## **CHAPITRE 14. CONFLITS, PLAINTES ET APPELS**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

179. Les dispositions qui suivent ne peuvent avoir pour effet de limiter les droits des membres, de la Corporation ou de toute autre personne physique ou morale tels que prévus par les lois en vigueur.

180. Ces dispositions visent à assurer un traitement équitable et efficace des plaintes qui peuvent survenir dans les relations entre la Corporation et ses membres, le tout dans le but d'améliorer les relations avec les membres et le fonctionnement de la Corporation. Elles ne s'appliquent pas aux relations du travail, ces dernières étant régies par les contrats de travail et les lois applicables en la matière.

181. Le membre qui porte plainte, autant que la Corporation, doit agir dans le respect des règles de justice, d'équité, de respect des personnes et de confidentialité généralement reconnues en la matière.

182. Les délais prévus sont de rigueur, à moins d'entente écrite à l'effet contraire.

183. Un membre qui choisit de porter plainte auprès d'un tribunal ou auprès d'une personne ou d'une instance autre que celles prévues aux présentes renonce par le fait même aux recours prévus par les présentes.

### **ACHEMINEMENT DES PLAINTES**

184. Un membre qui s'estime lésé par une décision, un acte ou une omission d'un employé, d'un dirigeant ou d'une instance de la Corporation doit d'abord tenter de régler l'affaire avec la personne ou l'instance concernée. Si le membre n'obtient pas satisfaction, il peut en appeler ou porter plainte comme suit :

184.1 à la direction générale, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit d'un bénévole ou d'un employé de la Corporation autre que la direction générale elle-même ;

184.2 au président ou à la présidente, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit de la direction générale ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de cette dernière ;

184.3 au comité exécutif, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit de la présidence ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de cette dernière ;

184.4 au conseil d'administration, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit du comité exécutif ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de ce dernier.

### **FORMULATION DES PLAINTES**

185. Toute plainte doit remplir les conditions suivantes :

185.1 elle doit être datée, formulée par écrit et porter la signature de la personne qui porte plainte ;

185.2 elle doit indiquer les motifs de la plainte et, le cas échéant, le nom des témoins ;

185.3 elle doit indiquer la nature du remède recherché ;

185.4 elle doit être communiquée à la personne ou à l'instance concernée dans les trente (30) jours de la survenance des faits ou de la prise de connaissance de ces faits par la personne qui porte plainte.

186. Les plaintes doivent être traitées dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente (30) jours de la réception de la plainte.

187. La personne ou l'instance saisie de la plainte doit rendre sa décision en tenant compte des principes de justice et d'équité généralement reconnus en la matière, et après avoir donné aux parties l'occasion d'être entendues.

188. Le membre qui a porté plainte est avisé par écrit dans les meilleurs délais de la décision de la personne ou de l'instance qui a traité ladite plainte. Il peut, dans les trente (30) jours de l'expédition de cet avis, faire appel de cette décision, tel qu'il est prévu par les présents règlements.

### **DEMANDE DE RÉVISION**

189. Les décisions du conseil d'administration quant aux plaintes sont finales et sans appel.

190. Toutefois, un membre qui s'estime lésé par une telle décision peut présenter, lors de l'assemblée annuelle suivante, une résolution demandant au conseil d'administration de revoir sa décision. Pour ce faire, le membre doit transmettre un avis écrit d'une telle demande au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation de l'assemblée.

191. Une demande de révision peut aussi être faite à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin conformément aux dispositions des présents règlements.

### **CHAPITRE 15. DISSOLUTION**

192. La Corporation ne peut être dissoute que par résolution adoptée par un vote des deux tiers (2/3) des membres habilités à voter présents à une assemblée générale convoquée à cet effet conformément aux dispositions des présents règlements.

193. En cas de dissolution, les biens de la Corporation, après paiement des dettes et obligations, seront distribués parmi les organismes du territoire poursuivant des fins similaires à celles de la Corporation.

### **CHAPITRE 16. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS**

194. L'adoption, l'amendement ou l'abrogation des règlements généraux relève du conseil d'administration.

195. Chaque adoption, amendement ou abrogation des règlements par le conseil d'administration reste en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que ne soit tenue auparavant une assemblée extraordinaire portant sur cette question.

196. Lors de cette assemblée annuelle ou extraordinaire, les résolutions du conseil d'administration à propos des règlements doivent être ratifiées par la majorité des voix exprimées. À défaut de ratification à ce moment, ces résolutions cessent d'être en vigueur, conformément aux dispositions de la Loi.