

LA COURTEPOINTE

Règlements généraux

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR

RICHARD LÉVESQUE, AVOCAT

EN COLLABORATION AVEC LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Reproduction interdite –Tous Droits réservés
Adopté par le conseil d'administration le 26 septembre 2018
Ratifié par l'assemblée le 24 octobre 2018

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 :	Interprétation.....	5
Article 2 :	Nature des règlements.....	5
Article 3 :	Définitions des termes.....	5
Article 4 :	Dénomination sociale.....	6
Article 5 :	Objets mentionnés dans l'acte constitutif.....	6
Article 6 :	Organisme reconnu.....	6
Article 7 :	Vision.....	6
Article 8 :	Mission.....	7
Article 9 :	Valeurs.....	7
Article 10 :	Siège social.....	7
Article 11 :	Année financière.....	7
Article 12 :	Vérification.....	7
Article 13 :	Symbole graphique.....	8
Article 14 :	Sceau.....	8
Article 15 :	Effets de commerce.....	8
Article 16 :	Registre des membres.....	8
Article 17 :	Attestation de documents.....	8
Article 18 :	Consultation de certains documents.....	8
Article 19 :	Avis et documents à transmettre.....	9
Article 20 :	Affiliation.....	9
Article 21 :	Représentation.....	9

Chapitre 2 MEMBRES

Article 22 :	Catégorie de membres.....	10
Article 23 :	Membre régulier.....	10
Article 24 :	Membre associé.....	10
Article 25 :	Membre corporatif.....	11
Article 26 :	Membre honoraire.....	12
Article 27 :	Certificat et carte de membre.....	12
Article 28 :	Cotisation.....	12
Article 29 :	Perte de la qualité de membre.....	12
Article 30 :	Motifs de suspension, d'exclusion...d'un membre.....	13

Chapitre 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 31 :	Composition.....	14
Article 32 :	Date, heure et endroit de l'assemblée générale annuelle.....	14
Article 33 :	Désignation du délégué du membre corporatif ou de la personne qui représente le membre honoraire qui est une personne morale.....	14
Article 34 :	Remplacement du délégué d'un membre corporatif ou de la personne qui représente le membre honoraire qui est une personne morale.....	15
Article 35 :	Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.....	15
Article 36 :	Séance publique d'information.....	16
Article 37 :	Avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire.....	16
Article 38 :	Quorum à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.....	17
Article 39 :	Procédures aux assemblées générales.....	17
Article 40 :	Omission d'émettre un avis de convocation.....	17
Article 41 :	Pouvoirs de l'assemblée générale annuelle.....	18
Article 42 :	Modalité du vote aux assemblées annuelles ou extraordinaires.....	18
Article 43 :	Ajournement d'une assemblée générale.....	19

Chapitre 4 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 44 :	Composition.....	19
Article 45 :	Éligibilité.....	19
Article 46 :	Mise en candidature.....	20
Article 47 :	Engagement de loyauté.....	20
Article 48 :	Conflits d'intérêts.....	20
Article 49 :	Élection des administrateurs et processus d'élection.....	21
Article 50 :	Durée du mandat des administrateurs.....	22
Article 51 :	Avis de convocation d'une assemblée du conseil.....	22
Article 52 :	Renonciation à l'avis de convocation.....	23
Article 53 :	Assemblée par un autre mode.....	23
Article 54 :	Résolution tenant lieu d'assemblée.....	23
Article 55 :	Quorum d'une assemblée du conseil d'administration.....	23
Article 56 :	Pouvoirs du conseil d'administration.....	24
Article 57 :	Procédures aux assemblées du conseil d'administration.....	26
Article 58 :	Vote et modalité du vote.....	26
Article 59 :	Comités et groupes de travail.....	26

Article 60 :	Rémunération des administrateurs.....	26
Article 61 :	Absence à titre d'administrateur.....	27
Article 62 :	Vacance et remplacement d'un administrateur.....	27
Article 63 :	Délégation de responsabilité.....	27
Article 64 :	Retrait d'un administrateur et perte de qualité.....	27
Article 65 :	Suspension, exclusion...d'un administrateur.....	27

Chapitre 5 DIRIGEANTS

Article 66 :	Élection des dirigeants.....	28
Article 67 :	Durée du mandat des dirigeants.....	29
Article 68 :	Vacance, remplacement et destitution d'un dirigeant.....	29
Article 69 :	Attributions du président.....	29
Article 70 :	Attributions du vice-président.....	30
Article 71 :	Attributions du trésorier.....	30
Article 72 :	Attributions du secrétaire.....	31
Article 73 :	Attributions de la direction générale.....	32

Chapitre 6 DISPOSITIONS FINALES

Article 74 :	Erreurs, omissions et assurances.....	33
Article 75 :	Majorité particulière.....	34
Article 76 :	Modification de l'acte constitutif.....	34
Article 77 :	Entrée en vigueur des règlements adoptés ou modifiés.....	34
Article 78 :	Dissolution de l'organisme.....	34
Article 79 :	Dispositions transitoires.....	35
Article 80 :	Entrée en vigueur du présent règlement intitulé: « règlement no1 : règlement général ».....	35
Annexe 1.....		36
Annexe 2.....		37

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 : INTERPRÉTATION

Les règlements de l'organisme sont interprétés en conformité avec la Partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. chap. C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci.

Les règlements de l'organisme sont également interprétés selon les règles ci-après décrites :

- a) les genres masculin et féminin sont employés indistinctement et sont mutuellement inclus, à moins que le contexte n'indique un sens différent;
- b) le nombre, singulier et pluriel, est employé indistinctement et est mutuellement inclus, à moins que le contexte n'indique un sens différent;
- c) les intitulés utilisés pour les chapitres et les articles ne le sont qu'à titre de référence et n'ont aucune valeur interprétative;
- d) la Loi d'interprétation (L.R.Q. chap. I-16), avec ses modifications présentes et futures, s'applique.

Les dispositions du présent règlement tiennent compte également du document intitulé : « La reddition de compte dans le cadre du soutien à la mission globale Programme de soutien aux organismes communautaires, version de 2008 et de ses modifications ultérieures, s'il y a lieu.

ARTICLE 2 : NATURE DES RÈGLEMENTS

Les règlements de l'organisme établissent des rapports de nature contractuelle entre lui et ses membres, conformément aux dispositions de l'article 313 du Code civil du Québec.

ARTICLE 3 : DÉFINITIONS DES TERMES

Dans les règlements de l'organisme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) acte constitutif : les Lettres patentes de l'organisme, y compris les Lettres patentes supplémentaires émises en vertu de la loi;
- b) administrateur : un membre du conseil d'administration;
- c) assemblée générale des membres : l'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire de l'organisme;
- d) conseil d'administration : le conseil d'administration de l'organisme;
- e) corporation: une association, une corporation, un organisme autre que **La Courtepointe** et un regroupement, tous sans but lucratif et constitués en vertu de la loi ;
- f) jour : une journée de calendrier;

- g) loi : la Loi sur les compagnies (L.R.Q. chap. C-38), Partie 111, les règlements adoptés en vertu de cette loi et les Lettres patentes initiales et supplémentaires émises en vertu de cette loi.
- h) organisme : **La Courtepointe**;
- i) personne en situation de pauvreté : une situation dans laquelle se trouve une personne privée, de manière durable ou chronique, de ressources, de moyens, de choix, de sécurité ou du pouvoir nécessaire pour bénéficier d'un niveau de vie suffisant ainsi que des autres droits civils, culturels, économiques, politiques et sociaux.

ARTICLE 4 : DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de l'organisme est « **La Courtepointe** ». L'organisme est un organisme sans but lucratif régi par la Partie III de la Loi sur les compagnies de Québec, qui a été assujetti à cette loi le 6 mai 1997 et qui a été immatriculé le 6 mai 1997 sous le numéro d'entreprise du Québec 1146775276.

La dénomination sociale usuelle de l'organisme peut être : LA COURTEPOINTE ou **La Courtepointe**.

Le nom de l'organisme doit être lisiblement indiqué sur tous ses effets de commerce, contrats, factures et commandes de marchandises ou de services.

ARTICLE 5 : OBJETS MENTIONNÉS DANS L'ACTE CONSTITUTIF

L'acte constitutif immatriculé le 6 mai 1997, indique à la section 5 « Objets », les objets pour lesquels l'organisme a été constitué à savoir;

Organiser, administrer et maintenir une œuvre de bienfaisance dont les personnes requérantes sont membres et dont les fins sont de rassembler des personnes vivant dans la pauvreté ;

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la corporation (l'organisme) a pour buts et objets d'offrir aux personnes vivant la pauvreté de pouvoir briser leur isolement, s'entraider, s'impliquer, recevoir et se donner des services, se former, découvrir leur potentiel, développer un réseau d'entraide et de solidarité, s'intégrer et s'engager socialement ;

Promouvoir et soutenir, par tous modes légaux quelconques, le développement d'œuvres et d'activités et de services au profit des personnes vivant la pauvreté ;

Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions;

Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins de la corporation (l'organisme) ;

L'acte constitutif déposé au registre le 6 mai 1997 prévoit, à la section 4 « Immeubles » que la valeur des biens immobiliers que peut acquérir et posséder la corporation (l'organisme) est limitée à 1 000 000 \$.

ARTICLE 6 : ORGANISME RECONNU

L'organisme, s'il est reconnu par l'Agence du Revenu du Canada, détient le numéro 88226 1365RR0001 comme organisme de bienfaisance pouvant émettre des reçus de charité pour les dons qu'il reçoit.

ARTICLE 7 : VISION

La **Vision** de l'organisme est la suivante :

La Courtepointe est un réseau d'entraide et de solidarité pour les personnes en situation de pauvreté sur le territoire de Sainte-Foy–Sillery-Cap-Rouge.

À l'image d'une courtepointe, **La Courtepointe** rassemble chaque personne avec ses qualités, ses forces et ses connaissances, le tout en morceaux qui ont leur couleur particulière; elle met l'accent sur l'aide alimentaire à apporter à ces personnes.

ARTICLE 8 : MISSION

La **Mission** de l'organisme est la suivante:

Briser l'isolement des personnes, promouvoir l'intégration et l'engagement social ainsi que développer des façons créatives de lutter contre la pauvreté en favorisant la promotion de la sécurité alimentaire chez les personnes vivant en situation de pauvreté.

ARTICLE 9: VALEURS

Les **Valeurs** de l'organisme sont les suivantes :

Les valeurs sont les valeurs partagées qui sous-tendent le travail de l'organisation et les relations avec d'autres utilisateurs ou autres intéressés. Elles sont ce que vous pensez être la bonne manière de faire les choses et de traiter les gens. Il y a dans cet aspect un peu comme un idéal d'organisation. Les valeurs vont déterminer les objectifs, les orientations, les stratégies et les actions.

Les principales valeurs de l'organisme sont :

- Le respect ;
- L'ouverture d'esprit ;
- La justice sociale ;
- L'entraide ;
- La solidarité ;
- L'écoute.

ARTICLE 10 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est établi sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Québec, à l'adresse que détermine, par résolution, le conseil d'administration.

ARTICLE 11 : ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière commence le 1^{er} avril de chaque année ou à toute autre date que le conseil d'administration détermine par résolution.

ARTICLE 12 : VÉRIFICATION

Les livres et les états financiers de l'organisme sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Le bilan doit être dressé à une date ne précédant pas plus de quatre (4) mois cette assemblée annuelle.

ARTICLE 13 : SYMBOLE GRAPHIQUE

Le symbole graphique ou le logo de l'organisme doit apparaître sur toute correspondance ou sur tout document officiel que détermine, par résolution, le conseil d'administration.

ARTICLE 14 : SCEAU

Le conseil d'administration peut décider, par résolution, de pourvoir l'organisme de la forme et de la teneur d'un sceau officiel qu'il détermine et qui est détenue par le secrétaire de l'organisme.

ARTICLE 15 : EFFETS DE COMMERCE

Les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce au compte de l'organisme, doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux (2) des cinq (5) personnes suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le dirigeant qui assume la direction générale, le cas échéant.

Le conseil d'administration désigne, par résolution, les deux (2) personnes autorisées; il peut également, pour des motifs administratifs, en désigner plus que deux (2).

Le conseil d'administration choisit une institution financière et désigne, par résolution, les personnes autorisées à agir. Il en informe alors l'institution financière concernée.

ARTICLE 16 : REGISTRE DES MEMBRES

L'organisme tient un registre des membres en règle. Ce registre tient lieu de liste officielle pour la convocation des membres aux assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires, ou aux activités diverses de l'organisme, s'il y a lieu. Le secrétaire peut émettre une attestation à l'effet qu'une personne est membre de l'organisme.

ARTICLE 17 : ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents nécessitant la signature de l'organisme sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et signés par deux (2) dirigeants mentionnés dans la résolution du conseil. Ils engagent, une fois signés, l'organisme sans autre formalité.

Le conseil d'administration désigne, par résolution, les personnes autorisées à agir.

Le sceau de l'organisme peut être apposé, au besoin, sur un contrat, un acte ou tout autre document liant l'organisme.

ARTICLE 18 : CONSULTATION DE CERTAINS DOCUMENTS

Le secrétaire, ou un autre dirigeant spécialement chargé de ce soin, tient un livre se tenant au siège social, un registre ou des livres où sont enregistrés et mis à jour:

- a) une copie de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme;
- b) les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres;
- c) l'adresse et l'occupation ou la profession de chaque personne pendant qu'elle est membre, pourvu qu'on puisse les constater;
- d) le registre des procès-verbaux et les résolutions des assemblées générales annuelles ou extraordinaires et les documents qui sont distribués aux membres à ces assemblées;
- e) le nom, l'adresse, l'occupation ou la profession de chaque membre du conseil d'administration et la durée de leur mandat.

L'organisme doit tenir un registre des hypothèques et y inscrire toute hypothèque et charge grevant les biens de la compagnie, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou autres valeurs à ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause. En ce qui regarde les hypothèques et charges garantissant le paiement des obligations et autres valeurs payables à ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fiduciaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.

Les livres et registres mentionnés au paragraphe A de cet article peuvent être consultés tous les jours, au siège de l'organisme, les dimanches et jours de fête exceptés, pendant les heures raisonnables d'affaires, par les membres et les créanciers de l'organisme, ainsi que par leurs représentants et par tout créancier ayant un jugement contre un membre; il est permis au membre et au créancier ou à leurs représentants d'en faire des extraits.

Les livres relatifs à l'administration et aux opérations, à savoir: les livres de comptabilité, les registres des procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration ne font pas l'objet de consultation par les membres de l'organisme. Toutefois, ces livres sont accessibles à un administrateur qui peut en réclamer une copie ou un extrait.

ARTICLE 19 : AVIS ET DOCUMENTS À TRANSMETTRE

Les avis, les convocations et les documents qui peuvent ou doivent être communiqués ou transmis par l'organisme à un membre ou par un membre à l'organisme, en vertu d'une disposition du présent règlement, peuvent l'être, par lettre, par télécopie, par voie électronique ou par tout autre moyen dont la réception par le membre ou par l'organisme peut être prouvée, à la dernière adresse connue du membre apparaissant au registre des membres ou au siège social, selon le cas, à moins que la loi, toute autre loi ou le présent règlement ne prévoient une autre disposition de transmission.

ARTICLE 20 : AFFILIATION

Le conseil d'administration peut décider d'affilier l'organisme à une corporation poursuivant des fins similaires, analogues ou compatibles.

ARTICLE 21 : REPRÉSENTATION

Le président, ou la personne désignée par le président qui agit à titre de trésorier ou de secrétaire ou, une autre personne désignée par le conseil d'administration, s'il y a lieu, est autorisé :

- a) à représenter l'organisme dans le cadre de ses activités;
- b) à préparer les documents nécessaires en cas de procédures judiciaires ou non, notamment lors d'opposition, de saisie, d'interrogatoire, d'attestation, de déclarations et de documents officiels pour le registraire ou pour une autre personne autorisée à recevoir ces documents;
- c) à représenter l'organisme pour les fonctions attribuées au vice-président;
- d) à représenter l'organisme pour les fonctions attribuées au trésorier;
- e) à représenter l'organisme pour les fonctions attribuées au secrétaire.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

ARTICLE 22 : CATÉGORIE DE MEMBRES

L'organisme peut comprendre quatre (4) catégories de membres: les membres réguliers et, si le conseil d'administration décide de doter ou de pourvoir l'organisme des autres catégories, les membres associés, les membres corporatifs et les membres honoraires.

ARTICLE 23 : MEMBRE RÉGULIER

Une personne physique intéressée, à la vision, à la mission, aux valeurs, aux objectifs, aux politiques et à participer aux activités de l'organisme peut devenir un membre régulier si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) présente une demande à cet effet, selon la forme prescrite par une résolution du conseil d'administration;
- b) se conforme aux normes d'admission établies par résolution du conseil d'administration ;
- c) accepte et s'engage à respecter la Loi, l'acte constitutif, la vision, la mission, les valeurs, les objectifs, les règlements et les politiques de l'organisme;
- d) se voit attribuer ce statut de membre régulier par une résolution du conseil d'administration;
- e) a acquitté la cotisation annuelle exigible, le cas échéant.

Cette personne physique n'est pas un salarié de l'organisme. Ce membre peut devenir un membre du conseil d'administration.

Un membre régulier a le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, d'être présent à ces assemblées, d'y prendre la parole et il a le droit de vote. Il reçoit le bulletin et les communications diverses de l'organisme.

ARTICLE 24 : MEMBRE ASSOCIÉ

Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, décider de doter ou de pourvoir ou non, l'organisme de membres associés.

Une personne physique intéressée, à la vision, à la mission, aux valeurs, aux objectifs, aux politiques et à participer aux activités de l'organisme peut devenir un membre associé si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) présente une demande à cet effet, selon la forme prescrite par une résolution du conseil d'administration;
- b) se conforme aux normes d'admission établies par résolution du conseil d'administration;
- c) accepte et s'engage à respecter la Loi, l'acte constitutif, la vision, la mission, les valeurs, les objectifs, les règlements et les politiques de l'organisme;
- d) se voit attribuer ce statut de membre associé par une résolution du conseil d'administration;
- e) a acquitté la cotisation annuelle exigible, le cas échéant.

Cette personne physique n'est pas un salarié de l'organisme.

Une personne intéressée et sympathisante à la cause de l'organisme, une personne aidante ou apportant du soutien à un membre, un parent proche ou une personne autre qu'un parent, peut devenir un membre associé.

Un membre associé a le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, d'être présent à ces assemblées, d'y prendre la parole, mais il n'a pas le droit de vote.

Ce membre ne peut devenir membre du conseil d'administration de l'organisme.

ARTICLE 25 : MEMBRE CORPORATIF

Le conseil d'administration peut décider, à sa discrétion, de doter ou de pourvoir ou non, l'organisme de membres corporatifs.

Une corporation, œuvrant dans le domaine communautaire ou celui de l'action bénévole et poursuivant des fins similaires ou analogues, peut devenir un membre corporatif si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) présente une demande à cet effet, selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- b) fournit les documents demandés par le conseil d'administration, notamment une copie de l'acte constitutif, des règlements généraux et un dépliant décrivant la vision, la mission, les valeurs, les objectifs ou les orientations poursuivis par la corporation;
- c) se voit accorder ce statut de membre corporatif par une résolution du conseil d'administration;
- d) a acquitté la cotisation annuelle, le cas échéant.

Un membre corporatif a le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, d'être présent à ces assemblées, d'y prendre la parole, mais il n'a pas le droit de vote. Il reçoit le bulletin de l'organisme.

Ce membre désigne le délégué qui le représente conformément à la procédure prévue à l'article 33 du règlement. Il n'a droit qu'à un seul délégué.

Ce membre ni son délégué ne peut être membre du conseil d'administration de l'organisme.

ARTICLE 26 : MEMBRE HONORAIRE

Le conseil d'administration peut attribuer le titre de membre honoraire à une personne physique ou morale qui a rendu des services appréciables à l'organisme, a manifesté son appui à la vision, à la mission, aux valeurs, aux activités et aux objectifs poursuivis par l'organisme, et a permis l'avancement de l'organisme de façon significative et exceptionnelle, ou encore, pour tout autre motif jugé valable par le conseil d'administration.

La personne morale agissant à titre de membre honoraire désigne alors au secrétaire de l'organisme la personne qui la représente selon la procédure prévue à l'article 33 du règlement. Il n'a droit qu'à une seule personne.

Un membre honoraire peut participer aux activités de l'organisme, être présent aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, y prendre la parole, mais n'a pas le droit de vote. Il reçoit le bulletin de l'organisme.

Un tel membre ni la personne qui le représente ne peut devenir membre du conseil d'administration et n'est pas tenu de verser une cotisation à l'organisme, le cas échéant.

ARTICLE 27 : CERTIFICAT ET CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, pourvoir à l'émission de certificats ou de cartes de membre aux membres réguliers et aux membres associés, aux membres corporatifs et aux membres honoraires, s'il en est. Les certificats ou les cartes de membres sont signés par le président ou le secrétaire ou par une autre personne désignée par le conseil d'administration.

Le membre doit payer le certificat ou la carte membre pour la période qui est indiquée sur le document. Les certificats ou les cartes de membre sont émis annuellement en date du premier septembre de chaque année.

ARTICLE 28 : COTISATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant de la cotisation annuelle à être versée à l'organisme et le déterminer de façon unique ou différente selon la catégorie de membres, par les membres réguliers, les membres associées ou les membres corporatifs, s'il en est, ainsi que le moment de leur exigibilité, la date de leur versement, le lieu et la manière de procéder à leur versement.

Les cotisations ne sont pas remboursables en cas de suspension, d'exclusion, d'expulsion ou de radiation d'un membre.

Toutefois, le conseil d'administration peut, par résolution, décider, pour une ou plusieurs années, de ne pas exiger de cotisation pour l'une ou l'autre des catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres associés ou les membres corporatifs ou de la réduire pour une catégorie ou pour toutes les catégories.

ARTICLE 29 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

Un membre cesse d'être considéré comme tel lorsqu'il :

- a) démissionne ou se retire en transmettant par écrit, au siège social de l'organisme, un avis à cet effet à l'attention du secrétaire. Cet avis prend effet à la date de la réception de cet avis au siège social ou à la date indiquée dans l'avis.
- b) ne paie pas sa cotisation, le cas échéant. Un membre, qui n'acquitte pas sa cotisation dans les trois (3) mois qui suivent sa date d'exigibilité, est rayé de la liste des membres par une résolution du conseil d'administration. Il en est alors avisé, conformément à l'article 19.
- c) fait l'objet d'une mesure de non-renouvellement comme membre ou est suspendu, exclu, expulsé ou radié comme membre par une résolution du conseil d'administration à la date indiquée dans l'avis écrit du conseil d'administration prévu à l'article 30. Un tel membre perd le droit d'être convoqué aux assemblées de l'organisme, d'y assister et d'y voter.

ARTICLE 30 : MOTIFS DE SUSPENSION, D'EXCLUSION...D'UN MEMBRE

Un membre qui enfreint l'acte constitutif, un règlement, une politique une décision du conseil d'administration ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles, néfastes, indignes ou nuisibles aux intérêts de l'organisme ou encore, s'il cause un préjudice grave à l'organisme, peut faire l'objet d'une mesure de non-renouvellement ou être démis de ses fonctions, suspendu, exclu, expulsé ou radié de l'organisme.

Le membre qui fait l'objet d'une mesure de non-renouvellement, de suspension, d'exclusion, d'expulsion ou de radiation a le droit d'être informé, par lettre recommandée, des motifs de la mesure envisagée ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée des administrateurs convoquée à cette fin. Un minimum de cinq (5) jours lui est accordé pour présenter ses observations et mentionner son intention d'être entendu par les administrateurs.

Le membre qui a reçu un tel avis et qui ne répond pas à cet avis dans les dix (10) jours de la réception de cet avis ou qui donne son accord par écrit, dans ce même délai, peut faire l'objet d'une décision en lien avec la mesure envisagée.

Le membre peut y assister, prendre la parole, présenter ses observations dans une déclaration écrite que lit le président ou une autre personne désignée par le conseil d'administration lors de cette assemblée, et exposer les motifs pour lesquels il s'oppose à la résolution proposant une mesure de non-renouvellement, sa suspension, son exclusion, son expulsion, sa destitution ou sa radiation.

Le président de l'organisme ou la personne désignée comme président de l'assemblée est maître de la procédure.

Toute procédure doit assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation du membre en cause et être équitable.

Après examen de la mesure, le conseil d'administration peut décider, aux deux tiers (2/3) des membres présents appelés à voter :

- a) de démettre le membre de ses fonctions;
- b) de maintenir la mesure de non-renouvellement;
- c) de suspendre, d'exclure, d'expulser ou de radier le membre de l'organisme, et ce, pour une période déterminée ou non;

- d) de ne pas retenir la mesure de non-renouvellement, de suspension, d'exclusion, d'expulsion ou de radiation du membre;

La décision des administrateurs à cette assemblée du conseil d'administration est définitive et prend effet à la date qui est indiquée dans cette décision. Le secrétaire transmet la décision par écrit au membre concerné.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

ARTICLE 31 : COMPOSITION

À moins d'indication contraire, l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est composée des membres réguliers, des membres associés, des membres corporatifs et des membres honoraires, s'il en est, et des administrateurs.

ARTICLE 32 : DATE, HEURE ET ENDROIT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle se tient dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier, à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration.

ARTICLE 33 : DÉSIGNATION DU DÉLÉGUÉ DU MEMBRE CORPORATIF OU DE LA PERSONNE QUI REPRÉSENTE LE MEMBRE HONORAIRE QUI EST UNE PERSONNE MORALE

Un membre corporatif désigne un (1) délégué pour le représenter. Ce délégué peut être un employé ou un bénévole de ce membre corporatif, mais ne peut être un salarié ou un bénévole de l'organisme La Courtepointe.

Il avise le secrétaire de l'organisme, au début de chaque année financière, du nom du délégué qui le représente lors des assemblées générales des membres. Dès la réception de l'avis, le secrétaire confirme cette désignation au délégué et en informe le membre corporatif.

Un membre corporatif ne peut désigner qu'un seul délégué qui le représente aux assemblées générales. Il en est de même pour la personne qui représente la personne morale s'il s'agit d'un membre honoraire.

La personne morale agissant à titre de membre honoraire désigne également la personne qui la représente. Il en avise le secrétaire de l'organisme, au début de chaque année financière, du nom de la personne qui le représente lors des assemblées générales des membres. Dès la réception de cet avis, le secrétaire confirme cette désignation au membre honoraire et à la personne qui le représente. La personne qui représente le membre honoraire peut être un employé ou un bénévole. Cette personne morale ne peut être un salarié ou un bénévole de l'organisme La Courtepointe.

Le secrétaire procède également à la tenue et la mise à jour du registre des membres à cet effet.

ARTICLE 34 : REMPLACEMENT DU DÉLÉGUÉ D'UN MEMBRE CORPORATIF OU DE LA PERSONNE QUI REPRÉSENTE LE MEMBRE HONORAIRE QUI EST UNE PERSONNE MORALE

Un membre corporatif peut décider de remplacer un délégué par un autre. Il en est de même pour le membre honoraire qui est une personne morale et qui décide de remplacer la personne qui le représente par une autre. Dans l'un ou l'autre cas, le membre avise le secrétaire de l'organisme de la personne qu'il désigne. Dès la réception de l'avis, le secrétaire confirme cette désignation au délégué, en informe le membre corporatif ou le membre honoraire et met à jour le registre des membres.

Un délégué peut démissionner ou se retirer comme représentant d'un membre corporatif en avisant le secrétaire de son intention ainsi que le membre corporatif. Le document prend alors effet à la date de réception de l'avis ou à la date qui y est indiquée. Il en est de même pour la personne qui représente la personne morale, s'il s'agit d'un membre honoraire.

Le membre corporatif ou le membre honoraire, s'il s'agit d'une personne morale, pourvoit alors à son remplacement.

Le secrétaire procède également à la tenue et la mise à jour du registre des membres à cet effet.

ARTICLE 35 : AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

À la demande du président ou du conseil d'administration, le secrétaire convoque, conformément aux dispositions de l'article 19, les membres réguliers et les membres associés, les membres corporatifs, les membres honoraires, s'il en est, et les administrateurs, au moins vingt (20) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Le projet d'ordre du jour de cette assemblée, qui accompagne l'avis de convocation, devrait normalement être le suivant :

- 1) Ouverture de l'assemblée et vérification du quorum ;
- 2) Présentation des membres du conseil d'administration et remerciements ;
- 3) Nomination d'un président d'assemblée et d'un secrétaire d'assemblée, lorsque le président de l'organisme décide de ne pas assumer la présidence;
- 4) Acceptation de l'ordre du jour;
- 5) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- 6) Affaires découlant du procès-verbal précité;
- 7) Dépôt et présentation du rapport décrivant les activités de l'organisme au cours de l'année écoulée, par le président ou le dirigeant qui assume la direction générale;
- 8) Dépôt et présentation du rapport de certains comités par le président ou le dirigeant qui assume la direction générale, s'il y a lieu;
- 9) Dépôt et présentation des états financiers et du rapport du vérificateur de l'organisme pour l'année écoulée par le trésorier ou par le représentant d'une firme comptable;

- 10) Nomination du vérificateur ou de l'examineur pour l'année en cours;
- 11) Présentation des prévisions budgétaires, s'il y a lieu ;
- 12) Ratification ou rejet en totalité du règlement général ou de leurs modifications ou, selon la nature des changements, suivre la procédure prévue aux articles 75 ou 76 du présent règlement ;
- 13) Propositions soumises à l'assemblée générale annuelle et recommandations par l'assemblée, le cas échéant;
- 14) Élection des membres du conseil d'administration;
- 15) Commentaires et recommandations des membres ;
- 16) Mot du président et clôture de l'assemblée.

Aucune modification ne peut être mise à l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle des membres à moins qu'elle n'ait été soumise et reçue par le secrétaire de l'organisme avant midi, au moins dix (10) jours précédant la date de la journée prévue pour l'assemblée. Cette disposition doit être incluse avec l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

Le conseil d'administration détermine également les documents qui doivent être transmis aux membres avec l'avis de convocation ou être remis aux membres lors de l'assemblée.

L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour décrits aux paragraphes 1 et 2 de cet article sont transmis, avec les documents qui doivent être distribués, à tous les membres au moins vingt (20) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 36 : SÉANCE PUBLIQUE D'INFORMATION

Une assemblée publique d'information peut être tenue lorsque l'organisme reçoit une subvention gouvernementale. Cette assemblée peut être tenue à la même date que celle de l'assemblée générale annuelle. À cette assemblée, les membres et les non-membres de l'organisme sont invités. Toutes subventions gouvernementales seront mentionnées dans les communications de La Courtepointe.

ARTICLE 37: AVIS DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps, conformément à l'article 99 de la Loi:

- a) par le président;
- b) par le secrétaire, à la demande expresse du conseil d'administration;
- c) par au moins un tiers (1/3) des administrateurs qui transmettent au secrétaire une demande écrite et signée à cet effet;
- d) par au moins dix (10)% des membres réguliers qui signent une demande à cet effet. Cette demande est transmise au secrétaire de l'organisme et indique les propositions à inscrire à l'ordre du jour.

Dans le cadre du paragraphe d), le secrétaire convoque les membres réguliers et, les membres associés, les membres corporatifs, les membres honoraires, s'il en est, et les administrateurs dans le délai de vingt et un (21) jours de la date de réception de la demande, à une assemblée qui doit se tenir à l'intérieur de ce délai.

Autrement, l'avis de convocation est transmis aux membres réguliers et aux membres associés, aux membres corporatifs et aux membres honoraires, s'il en est, et aux administrateurs. Il mentionne la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale extraordinaire. Un projet d'ordre du jour accompagne cet avis et il indique les affaires devant être traitées à l'assemblée. Aucun autre sujet ne peut être inscrit à l'ordre du jour.

ARTICLE 38 : QUORUM À UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE OU EXTRAORDINAIRE

Le quorum à une assemblée générale annuelle est 10% du total des membres de l'organisme enregistrés en date de l'avis de convocation.

Le quorum de l'assemblée extraordinaire est formé des membres réguliers et des membres associés, des membres corporatifs et des membres honoraires, s'il en est, et des administrateurs présents à l'assemblée.

ARTICLE 39 : PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Le président de l'organisme agit comme président des assemblées générales. Il veille au bon déroulement de l'assemblée et détermine la procédure à suivre lors des délibérations en tenant compte par ordre de préséance, de la Loi, de l'acte constitutif, des règlements généraux et des usages ou coutumes de l'organisme. La procédure est complétée, au besoin, par le président d'assemblée.

Le secrétaire de l'organisme agit comme secrétaire de l'assemblée ;

Toutefois, le président de l'organisme peut, en tout état de cause, demander à l'assemblée qu'elle élise un président d'assemblée et un secrétaire d'assemblée ou seulement l'un d'entre eux.

Si le président de l'organisme est dans l'impossibilité d'agir, le vice-président agit comme président d'assemblée. Si le président, le vice-président ou le secrétaire sont dans l'incapacité d'agir, les membres présents élisent parmi eux un président d'assemblée et un secrétaire d'assemblée.

Sauf avis contraire, une personne physique ou morale, autre qu'un membre de l'organisme, peut être présente aux assemblées générales et prendre la parole si le président d'assemblée l'autorise, mais elle n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 40 : OMISSION D'ÉMETTRE UN AVIS DE CONVOCATION

La présence d'un membre régulier, d'un membre associé, d'un membre corporatif, d'un membre honoraire ou d'un administrateur, à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

Par ailleurs, une assemblée générale annuelle ou extraordinaire pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres réguliers, tous les membres associés, tous les membres corporatifs, tous les membres honoraires et tous les administrateurs sont présents ou si les

membres absents ont donné leur consentement par écrit à la tenue d'une telle assemblée sans avis préalable de convocation.

L'omission de bonne foi de faire parvenir l'avis de convocation à un membre régulier, à un membre associé, à un membre corporatif, à un membre honoraire ou à un administrateur ou, la non-réception d'un avis par un tel membre, n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

ARTICLE 41 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a les pouvoirs suivants :

- a) elle élit un président d'assemblée, lorsque le règlement général ne prévoit pas que le président du conseil agit comme président d'assemblée ou lorsque le président de l'organisme le décide et, elle élit le secrétaire de cette assemblée si le secrétaire de l'organisme est dans l'incapacité d'agir ou ne veut pas agir;
- b) elle adopte l'ordre du jour ;
- c) elle adopte les procès-verbaux des assemblées générales annuelles précédentes;
- d) elle reçoit les rapports d'activités annuels ou tout rapport spécial du conseil d'administration et des dirigeants;
- e) elle reçoit le bilan, un relevé général des recettes et des dépenses, le rapport du vérificateur ou de l'examineur et tous les autres renseignements relatifs à la situation financière de l'organisme ainsi que les états financiers de l'année écoulée;
- f) elle reçoit les prévisions budgétaires de l'année en cours, s'il y a lieu;
- g) elle nomme le vérificateur ou l'examineur pour la prochaine année financière;
- h) elle ratifie ou rejette en totalité le règlement général adopté par le conseil d'administration ou les modifications à ce règlement;
- i) elle suit, selon la nature des modifications, la procédure prévue aux articles 75 ou 76 du présent règlement;
- j) elle procède à l'élection des administrateurs dont le mandat est expiré, en tenant compte du roulement des administrateurs, le cas échéant;
- k) elle peut émettre des suggestions ou des recommandations au conseil d'administration sur des sujets pertinents pour l'organisme.

ARTICLE 42 : MODALITÉ DU VOTE AUX ASSEMBLÉES ANNUELLES OU EXTRAORDINAIRES

Seuls les membres réguliers inscrits au registre de l'organisme au moment de la date de l'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire ont le droit de vote. Chaque membre n'a qu'un seul droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

Sauf disposition contraire prévue dans la loi, l'acte constitutif ou dans un règlement, toute question soumise à l'assemblée est décidée par une majorité simple (50 %+1) à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres présents appelés à voter.

Le pourcentage des voix exige une majorité particulière du 2/3 des membres présents dans les matières qui y sont mentionnées aux articles 75 ou 76 de ce règlement.

Le vote se fait à main levée des membres. Des pancartes de couleurs différentes peuvent être remises aux membres pour indiquer leur choix.

Le vote au scrutin secret peut être demandé par cinq (5) membres présents. Dans ce cas, le président de l'assemblée procède à l'élection de deux (2) scrutateurs qui peuvent être membres de l'organisme ou non, ayant pour fonctions de distribuer, de recueillir les bulletins de vote et de communiquer le résultat du vote au président. Les scrutateurs, membres réguliers, après avoir accepté, ne perdent pas leur droit de vote.

S'il y a un partage des votes de telle sorte qu'il n'y a pas de majorité exprimée, il y a reprise des discussions et des délibérations.

Dans tous les cas, s'il y a égalité des votes, le président de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire ou le président d'élection, le cas échéant, tient un second vote.

Le président communique le résultat du vote aux membres présents et mentionne le décompte des votes.

À moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et qu'une entrée à cet effet a été faite dans les procès-verbaux de l'organisme constitue la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur d'une résolution ou contre elle.

La procédure d'élection des administrateurs est prévue au chapitre 4 de ce règlement.

ARTICLE 43 : AJOURNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Une assemblée générale annuelle ou extraordinaire peut être ajournée par le président de l'assemblée ou par un vote à la majorité simple, soit 50 % plus un (1), à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres présents appelés à voter. Elle doit être reprise et terminée à l'intérieur de l'année financière concernée.

CHAPITRE 4: CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 44 : COMPOSITION

L'acte constitutif immatriculé le 6 mai 1997 ne précise pas le nombre de membres du conseil d'administration.

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres. Ce nombre constitue celui des administrateurs à élire jusqu'à ce qu'il ait été pourvu autrement conformément à l'article 87 de la loi en modifiant le nombre des administrateurs mentionnés au présent règlement.

Le conseil d'administration est élu par les membres réguliers.

ARTICLE 45 : ÉLIGIBILITÉ

Seul un membre régulier est éligible comme administrateur. Ce membre doit également avoir préalablement participé aux activités de l'organisme.

Un administrateur sortant ou un dirigeant, membre du conseil d'administration, qu'il ait été élu, nommé ou en remplacement d'un administrateur ou d'un dirigeant en cour de mandat, est rééligible.

Le dirigeant, qui assume la responsabilité de la direction générale, le cas échéant, participe aux activités de l'organisme, mais il n'est pas éligible comme administrateur et n'a pas le droit de vote.

Un salarié ou un employé de l'organisme n'est pas éligible comme administrateur.

ARTICLE 46 : MISE EN CANDIDATURE

Un membre régulier qui veut devenir un administrateur de l'organisme transmet par écrit au secrétaire de l'organisme un bulletin de mise en candidature, appuyé par au moins deux (2) membres, et ce, au moins vingt (20) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, le cas échéant.

ARTICLE 47 : ENGAGEMENT DE LOYAUTÉ

Un administrateur doit, avant d'entrer en fonction, s'engager formellement à toujours agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'organisme, à respecter la loi, l'acte constitutif, les règlements et les politiques de l'organisme ainsi que les décisions du conseil d'administration et à ne jamais utiliser à son profit ou au profit d'un tiers l'information confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions.

Cet engagement de loyauté doit être renouvelé et signé à chaque élection ou nomination d'un administrateur ou lors d'un nouveau mandat. En signant cet engagement, l'administrateur s'engage à participer à un minimum d'une formation par mandat.

Chaque membre du conseil doit prendre cet engagement par écrit et signer l'engagement de loyauté prévu en annexe 1 à ce règlement. Le défaut ou le refus de se conformer à cet engagement formel de loyauté dès son élection ou dès sa nomination, entraîne automatiquement et sans autre formalité, la suspension de l'administrateur de ses fonctions jusqu'à ce que celui-ci y donne suite.

Un administrateur doit également durant un délai raisonnable après la fin de son mandat conserver la confidentialité de toute information dont il a ou aura eu connaissance dans l'exercice de sa fonction. Cette obligation survit en tout temps lorsque l'information réfère aux renseignements personnels et à la vie privée d'autrui.

Un administrateur est tenu d'agir personnellement. Il n'est pas le représentant d'une corporation qu'il soit membre ou non de cette corporation. Il est un mandataire de l'organisme qui doit agir avec prudence et diligence dans l'intérêt de celui-ci, en bon administrateur ou en bon dirigeant, le cas échéant.

ARTICLE 48 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un administrateur ayant des intérêts directs ou indirects qui mettent en conflit ses intérêts personnels et ceux de l'organisme doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer cet intérêt au conseil d'administration, s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision sur une question portant sur ses intérêts personnels, à moins que le conseil d'administration ne décide, par résolution, d'agir autrement en acceptant que cet administrateur puisse participer à la décision ou encore qu'il l'autorise à voter malgré ce conflit d'intérêts.

Le secrétaire fait mention au procès-verbal de la nature du conflit d'intérêts, de la déclaration du membre du conseil à cet effet et de la décision du conseil d'administration.

ARTICLE 49 : ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET PROCESSUS D'ÉLECTION

L'élection des administrateurs a lieu, à chaque assemblée générale annuelle, en tenant compte du roulement des administrateurs prévu à ce règlement.

Ils sont élus par les membres réguliers et les administrateurs en fonction, par une majorité simple (50 % +1), à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres présents appelés à voter.

L'assemblée générale annuelle se constitue en assemblée d'élection et se nomme un président d'élection, un secrétaire et deux (2) scrutateurs parmi les membres présents. Les scrutateurs, après avoir accepté, ne perdent pas leur droit de vote, mais ils ne peuvent pas être mis en nomination ou se présenter comme administrateur. De plus, ils doivent conserver le secret du vote.

Le président d'élection veille au bon déroulement de l'élection et détermine la procédure à suivre en tenant compte par ordre de préséance, de la loi, de l'acte constitutif, des règlements généraux et des usages ou coutumes de l'organisme.

S'il y a une situation non prévue qui se présente, le président d'élection détermine la procédure d'élection à suivre.

Le président d'élection prend connaissance des bulletins de mise en candidature reçus dans le délai prescrit et demande à chaque candidat s'il accepte d'être mis en candidature. Sur réponse affirmative, le bulletin de mise en candidature est conservé et dans la négative, le bulletin de mise en candidature est mis de côté.

Si le nombre de bulletins de mise en candidature retenue est :

- égal au nombre de postes à pourvoir, les candidats sont déclarés élus et la procédure d'élection prend fin ;
- supérieur au nombre de postes à pourvoir, l'élection est faite au scrutin secret à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres présents appelés à voter jusqu'à concurrence du nombre de postes à pourvoir;
- inférieur au nombre de postes à pourvoir, les candidats sont déclarés élus.

La candidature de toute personne admissible est acceptée sur la proposition d'un membre, appuyée par au moins deux (2) membres ayant droit de vote.

L'élection des administrateurs se fait au scrutin secret, sur des bulletins paraphés par le président d'élection.

Les scrutateurs collectent les bulletins de vote, font le décompte et remettent immédiatement le résultat au président d'élection.

Le président d'élection donne le nom des candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes pour chaque poste concerné jusqu'à concurrence du nombre de postes à combler. Il ne mentionne pas le nombre de votes obtenus qui demeurent secrets. En cas d'égalité des voix pour un poste, le président d'élection n'a pas un second vote; il demande alors un nouveau tour de scrutin.

Les bulletins sont détruits par le président d'élection immédiatement après les élections sauf s'il y a contestation demandée lors de l'assemblée. À la demande d'un candidat défait ou d'au moins cinq (5) membres ayant droit de vote et présents à l'assemblée, le secrétaire d'élection procède, séance tenante, au recomptage des votes. Ce recomptage est définitif.

Toute décision du président d'élection quant à la procédure est définitive et lie l'assemblée à moins que cette dernière ne renverse cette décision par un vote des 2/3 des membres présents à l'assemblée.

Les administrateurs ne sont pas tenus d'élire les dirigeants de l'organisme immédiatement après leur élection comme administrateurs, bien qu'ils aient la discrétion de le faire. L'assemblée générale annuelle peut alors être suspendue pour que cette élection ait lieu.

ARTICLE 50 : DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans et demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leur successeur ou jusqu'à ce qu'un autre administrateur ne soit nommé ou élu.

Pour assurer un roulement des administrateurs, quatre(4) administrateurs sont élus aux années paires de calendrier et trois (3) autres administrateurs sont élus aux années impaires de calendrier. Ils entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle ils ont été élus.

ARTICLE 51 : AVIS DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL

À la demande du président ou de quatre (4) membres du conseil d'administration, le secrétaire transmet aux administrateurs au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, un avis de convocation indiquant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, conformément à l'article 19 de ce règlement. Il en informe la personne qui assume la direction générale, le cas échéant.

En cas d'urgence, le délai de l'avis de convocation peut être de vingt-quatre (24) heures.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il le décide, mais au moins trois (3) fois par année.

Les administrateurs peuvent en début d'année ou à tout autre moment, fixer à l'avance les dates des assemblées du conseil. L'avis de convocation et un projet de l'ordre du jour ont toutefois requis conformément au paragraphe 1 de cet article.

Un projet d'ordre du jour accompagne l'avis de convocation et il indique les affaires devant être traitées à l'assemblée du conseil d'administration. Les autres documents pertinents sont également transmis.

ARTICLE 52 : RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou autrement consentir à la tenue d'une telle assemblée.

La présence d'un administrateur à une assemblée du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administrateur est présent dans le but de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette assemblée n'est pas régulièrement convoquée ou pour le motif que les sujets mentionnés à l'ordre du jour, joints à l'avis de convocation, sont différents de ceux qui ont été effectivement discutés et décidés à l'assemblée des administrateurs pour lesquels cette assemblée avait été initialement convoquée. Le procès-verbal fait mention de cette objection de l'administrateur.

ARTICLE 53 : ASSEMBLÉE PAR UN AUTRE MODE

Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration permettant à tous les participants de communiquer entre eux par un avis conformément à l'article 19. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Ils mentionnent dans le procès-verbal de l'assemblée qu'ils renoncent à l'avis de convocation et qu'ils sont d'accord avec toutes les décisions prises par leur signature ou que chaque décision a été prise par une résolution adoptée par une majorité simple (50 % +1), à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres appelés à voter.

ARTICLE 54 : RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Une résolution écrite et signée peut tenir lieu d'assemblée du conseil d'administration pourvu que celle-ci soit transmise à chacun des administrateurs et que ceux-ci aient disposé d'un temps raisonnable pour exprimer leur position en votant pour ou contre.

La résolution doit être adoptée par une majorité simple (50 % +1), à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres appelés à voter.

Cette résolution adoptée a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une telle assemblée. Un exemplaire de cette résolution doit être conservé dans le livre des procès-verbaux de l'organisme.

ARTICLE 55 : QUORUM D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de trois (3) administrateurs présents qui ont le droit de vote lorsque le nombre de postes comblés est de trois (3), quatre (4) ou de cinq (5) membres et que le conseil d'administration est composé de trois (3) ou de cinq (5) membres.

Le quorum est de quatre (4) administrateurs présents et qui ont le droit de vote lorsque le nombre de postes comblés est de six (6) ou de sept (7) membres et que le conseil d'administration est composé de 7 membres.

Le quorum est de cinq (5) administrateurs et qui ont le droit de vote lorsque le nombre de postes comblés est de huit (8) ou de neuf (9) membres et que le conseil d'administration est composé de neuf (9) membres.

L'article 62 de ce règlement prévoit le remplacement d'un administrateur en cas de vacance. Il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction, lorsqu'il survient une vacance au conseil d'administration, d'y pourvoir. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment que le quorum subsiste.

ARTICLE 56 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est le mandataire légal de l'organisme. Il administre les affaires de l'organisme et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin qui lui sont reconnus par la loi.

Ces pouvoirs sont notamment les suivants :

- 1) Il voit à la saine administration de l'organisme en prenant les décisions appropriées;
- 2) Il adopte les plans stratégiques, les plans annuels et les budgets annuels d'opération de l'organisme;
- 3) Il adopte les objectifs ou les orientations, le cas échéant, et les diverses politiques de l'organisme;
- 4) Il planifie la poursuite des objectifs ou des orientations, le cas échéant, de l'organisme par l'élaboration et la réalisation de toute activité financière et sociale justifiant l'existence de ce dernier dans le milieu où il a choisi d'œuvrer;
- 5) Il met également en marche, s'il y a lieu, des projets nouveaux ou accepte une dépense non prévue au budget;
- 6) Il met en œuvre les mandats, les décisions du conseil d'administration, les suggestions ou les recommandations de l'assemblée générale, si le conseil d'administration le décide;
- 7) Il décide à quels organismes l'organisme peut s'affilier ou être affilié;
- 8) Il nomme les personnes habilitées à représenter l'organisme auprès des autorités gouvernementales, des corporations ou de la population en général;
- 9) Il nomme des personnes ou des conseillers pour assister l'organisme lors des consultations à l'Assemblée nationale ou lors de consultations ou de rencontres avec d'autres corporations;
- 10) Il autorise le secrétaire ou le trésorier à s'occuper, de façon générale, des affaires de l'organisme, le cas échéant;
- 11) Il désigne les signataires des divers documents de l'organisme, notamment les contrats;
- 12) Il choisit, nomme ou embauche le dirigeant qui assume la direction générale ou tout autre dirigeant ou employé de l'organisme;
- 13) Il délimite et encadre par un contrat de travail les conditions de travail du dirigeant qui assume la direction générale. Les termes de son contrat doivent établir notamment, les attributions et les responsabilités qui lui sont dévolues, l'ensemble des normes régissant ses conditions de travail, sa rémunération, la durée de son mandat et les modalités de renouvellement de son contrat ainsi que la détermination du plafond de dépenses qui peuvent être engagées par ce dirigeant et la détermination des pouvoirs de suspension, d'exclusion ou de congédiement des employés qui relèvent expressément de ce dirigeant ;
- 14) Il peut suspendre, expulser, démettre ou congédier le dirigeant qui assume la direction générale ;

- 15) Il fixe la rémunération ainsi que les frais de déplacements, de séjour et de repas, à être remboursés aux membres du conseil d'administration, aux dirigeants et aux employés de l'organisme, selon le cas;
- 16) Il fixe le montant de la cotisation annuelle, en modifie le montant ou la suspend, le cas échéant;
- 17) Il prépare les dossiers à soumettre pour adoption, approbation ou ratification à l'assemblée générale, selon le cas;
- 18) Il adopte des règlements ou leurs modifications dans le cadre de la loi et applique les procédures à suivre lorsqu'il y a des modifications en application de l'article 75 ou 76 de ce règlement;
- 19) Il détermine le plafond de dépenses qui peuvent être engagées par un dirigeant de l'organisme, le cas échéant;
- 20) Il prépare l'ordre du jour et détermine la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire ainsi que les documents requis pour l'assemblée;
- 21) Il adopte les états financiers annuels et adopte les prévisions budgétaires annuelles ainsi que les prévisions et les rapports financiers périodiques de l'organisme transmis par la personne qui assume la direction générale, le cas échéant;
- 22) Il procède au remplacement d'un administrateur en cas de démission, vacance ou autre considération;
- 23) Il accepte et admet les nouveaux membres de l'organisme;
- 24) Il admet, démet, ne renouvelle pas, suspend, expulse, exclut ou radie un membre en application de l'article 30 de ce règlement ;
- 25) Il peut exclure du conseil d'administration un administrateur qui ne se conforme pas à l'article 61 de ce règlement;
- 26) Il adopte un calendrier de conservation et de destruction des documents en possession de l'organisme dont il en a la garde;
- 27) Il prend les dispositions pour qu'une assurance sur les biens, les activités de l'organisme et la responsabilité des administrateurs et des bénévoles soit adéquate et toujours en vigueur ;
- 28) Il adopte, si nécessaire, le règlement de création du comité exécutif, élit les membres du comité exécutif, encadre les responsabilités du comité exécutif et en détermine les pouvoirs de simple administration qui lui sont délégués;
- 29) Il procède à la formation de comités ou de groupes de travail. Il délimite et encadre leurs responsabilités notamment : la composition, l'éligibilité des membres, les modes de convocation, le mandat, la durée, le nombre de réunion, le quorum, la détermination du plafond de leurs dépenses, leurs pouvoirs de recommandations ou des suggestions, non de décision et indique la date de leur création.
- 30) Il exerce également les pouvoirs généraux mentionnés à l'article 31 de la loi et qui sont énumérés à l'annexe 2 de ce règlement.

ARTICLE 57 : PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président de l'organisme agit comme président des assemblées du conseil d'administration. Il veille au bon déroulement de l'assemblée et détermine la procédure à suivre lors des délibérations en tenant compte par ordre de préséance, de la loi, de l'acte constitutif, des règlements généraux, des politiques, des décisions du conseil d'administration et des usages ou des coutumes de l'organisme. La procédure est complétée, au besoin, par le président d'assemblée.

Le secrétaire de l'organisme agit comme secrétaire des assemblées du conseil d'administration.

Si le président est dans l'impossibilité d'agir, le vice-président agit comme président d'assemblée. Si le vice-président ou le secrétaire est dans l'impossibilité d'agir, le conseil d'administration désigne le président d'assemblée et le secrétaire de l'assemblée.

ARTICLE 58 : VOTE ET MODALITÉ DU VOTE

Toute question soulevée au conseil d'administration est décidée par une majorité simple (50 % +1) à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres présents appelés à voter. En cas d'égalité des votes, le président n'a pas un droit de vote prépondérant ni le membre qui le remplace.

Une affaire est décidée à main levée. À la demande du président ou de deux (2) administrateurs, un scrutin secret doit être tenu. La procédure du scrutin secret est alors déterminée par le président de l'assemblée.

Le vote doit être des deux tiers (2/3) des membres présents au conseil, lorsque les dispositions de l'article 56 paragraphe 14 de ce règlement sont appliquées.

ARTICLE 59 : COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

Le conseil d'administration peut créer des comités ou des groupes de travail pour un objet et un temps déterminés. Il en détermine le mandat, la durée, la composition, les coûts et les autres éléments reliés au mandat. Il établit ainsi une charte du comité.

Un comité ou un groupe de travail ne peut que formuler des suggestions ou des recommandations au conseil d'administration. Il ne se substitue pas au conseil d'administration qui décide.

Le président de l'organisme peut désigner une personne qui le remplace comme membre du comité ou du groupe de travail.

ARTICLE 60 : RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Toutefois, ils sont remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils encourent dans l'exercice de leur fonction, selon les politiques de frais de déplacement déterminées par le conseil d'administration.

ARTICLE 61 : ABSENCE À TITRE D'ADMINISTRATEUR

Si un administrateur s'absente à plus de trois (3) assemblées consécutives non motivées du conseil d'administration, il peut être exclu du conseil d'administration à la majorité simple (50 % +1), à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres présents appelés à voter.

ARTICLE 62: VACANCE ET REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR

Le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement d'un administrateur s'il survient en cours de mandat une vacance pour différents motifs, en nommant au poste vacant, un membre régulier pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur remplacé.

ARTICLE 63 : DÉLÉGATION DE RESPONSABILITÉ

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un dirigeant de l'organisme ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer, en tout ou en partie, les responsabilités d'un dirigeant à un autre dirigeant ou à un autre membre du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut aussi décider de procéder à l'élection d'un autre dirigeant ou d'un administrateur si le poste est vacant.

ARTICLE 64 : RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR ET PERTE DE QUALITÉ

Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'y occuper sa fonction, s'il :

- a) présente sa démission par écrit au secrétaire de l'organisme;
- b) décède ou devient interdit;
- c) perd son éligibilité ;
- d) fait défaut d'être présent aux assemblées du conseil d'administration ;
- e) cesse de posséder les qualifications requises ;
- f) a fait l'objet d'une décision des administrateurs à cet effet en application de l'article 65 de ce règlement.

ARTICLE 65 : SUSPENSION, EXCLUSION...D'UN ADMINISTRATEUR

Un administrateur qui enfreint la loi, l'acte constitutif, un règlement, une politique ou une décision du conseil d'administration ou, dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles, néfastes, indignes ou nuisibles aux intérêts de l'organisme ou, encore s'il cause un préjudice grave à l'organisme, peut faire l'objet d'une mesure de non-renouvellement ou être démis de ses fonctions, destitué, suspendu, exclu, expulsé ou radié de ses fonctions et de sa qualité d'administrateur.

L'administrateur qui fait l'objet d'une mesure de non-renouvellement, de suspension, d'exclusion, d'expulsion, de destitution ou de radiation a le droit d'être informé, par lettre recommandée, des motifs de la mesure envisagée ainsi que de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée générale extraordinaire des membres convoqués à cette fin. Un minimum de cinq (5) jours lui est accordé.

L'administrateur qui a reçu un tel avis et qui ne répond pas à cet avis dans les dix (10) jours de la réception de cet avis ou qui donne son accord par écrit, dans ce même délai, peut faire l'objet d'une décision en lien avec la mesure envisagée.

L'administrateur peut y assister, prendre la parole, présenter ses observations dans une déclaration écrite que lit le président de l'assemblée ou une autre personne désignée par le conseil d'administration lors de cette assemblée, et exposer les motifs pour lesquels il s'oppose à la résolution proposant une mesure de non-renouvellement, sa suspension, son exclusion, son expulsion, sa destitution ou sa radiation.

Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale extraordinaire prendre une décision concernant la mesure envisagée. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner la mesure envisagée et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

Toute procédure doit assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de l'administrateur et être équitable.

Après examen de la mesure, l'assemblée générale des membres peut décider par une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des membres présents appelés à voter :

- a) de ne pas retenir la mesure de non-renouvellement, de suspension, d'exclusion, d'expulsion ou de radiation de l'administrateur;
- b) de démettre ou destituer l'administrateur de ses fonctions;
- c) de maintenir la mesure de non-renouvellement;
- d) de suspendre, d'exclure, d'expulser ou de radier l'administrateur de l'organisme, et ce, pour une période déterminée ou non.

La décision des membres à cette assemblée générale extraordinaire est définitive et prend effet à la date qui est indiquée dans cette décision. Le secrétaire transmet alors la décision par écrit à l'administrateur concerné.

CHAPITRE 5: DIRIGEANTS

ARTICLE 66 : ÉLECTION DES DIRIGEANTS

Le conseil d'administration doit, lors de la suspension de l'assemblée générale annuelle à cet effet ou à la première assemblée des administrateurs qui suit celle de l'assemblée générale annuelle et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer, le cas échéant, les dirigeants de l'organisme au poste qui leur sont assignés.

Les postes sont comblés à la majorité simple (50 %+1), à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des administrateurs présents appelés à voter lors d'une l'assemblée du conseil d'administration. À la demande de deux (2) administrateurs, l'élection se tient au scrutin secret.

Les dirigeants de l'organisme sont les suivants: le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et les autres administrateurs.

Un administrateur peut cumuler plusieurs postes. Si un même administrateur cumule les postes de secrétaire et de trésorier, cet administrateur peut être désigné sous le nom de secrétaire-trésorier.

La personne qui assume la direction générale est aussi un dirigeant de l'organisme ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et la fonction sont déterminés par une résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 67 : DURÉE DU MANDAT DES DIRIGEANTS

Le mandat du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et des autres dirigeants, s'il en est, est d'une année.

La durée du mandat de la personne qui assume la direction générale est établie dans son contrat de travail, par résolution du conseil d'administration.

La durée du mandat des autres dirigeants, s'il en est, est déterminée par résolution du conseil d'administration avec un maximum d'une année, mais avec possibilité de renouvellement.

ARTICLE 68: VACANCE, REMPLACEMENT ET DESTITUTION D'UN DIRIGEANT

Le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement d'un dirigeant, en cas d'absence, en cas d'incapacité d'agir ou s'il survient en cours de mandat des vacances pour différents motifs, en nommant au poste vacant, un administrateur pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant remplacé.

Un président, un vice-président, un secrétaire ou un trésorier peuvent être destitués de leur poste de dirigeant par le conseil d'administration, en y faisant les adaptations nécessaires des dispositions prévues à l'article 65 de ce règlement. Dans un tel cas, ils demeurent administrateurs à moins que certaines dispositions de l'article 65 de ce règlement ne soient appliquées et que le dirigeant ne puisse plus agir comme administrateur.

ARTICLE 69 : ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT

Le président :

- a) dirige les affaires de l'organisme conformément aux dispositions de la loi, de l'acte constitutif, des règlements, des politiques, des objectifs ou des orientations de l'organisme ainsi que conformément aux décisions du conseil d'administration;
- b) est le porte-parole officiel de l'organisme notamment auprès de l'organisme, des corporations, du gouvernement, des médias et de la société civile;
- c) est responsable de la gestion interne des affaires de l'organisme et, à ce titre, il doit s'assurer que la gestion interne se réalise;
- d) exerce un rôle de direction lors des discussions et de la réalisation des grands objectifs de l'organisme;
- e) agit comme président d'assemblée de toutes les assemblées générales des membres et de celles du conseil d'administration. Le président, au début d'une assemblée générale ou du conseil d'administration, peut demander que l'assemblée générale ou le conseil d'administration désigne un président d'assemblée ou un secrétaire, s'il le désire.
- f) assure la mise en œuvre des mandats, des décisions du conseil d'administration, des suggestions ou des recommandations de l'assemblée générale, si le conseil d'administration le décide;

- g) prépare avec le secrétaire et la personne qui assume la direction générale l'avis de convocation, le projet de l'ordre du jour des assemblées générales ou des assemblées du conseil d'administration ainsi que les documents requis pour les assemblées;
- h) signe et expédie les avis de convocation et les projets d'ordre du jour des assemblées générales aux membres ou des assemblées du conseil d'administration, lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'agir ou lorsque le poste de secrétaire est vacant;
- i) contresigne les procès-verbaux des assemblées générales annuelles et extraordinaires ainsi que ceux du conseil d'administration ;
- j) a le droit de vote aux assemblées générales et aux assemblées du conseil d'administration; en cas d'égalité des votes, il n'a pas un second vote;
- k) agit comme supérieur immédiat de la personne qui assume la direction générale et procède, une fois par année, à l'évaluation du rendement de celle-ci, avec la participation des membres du conseil d'administration;
- l) signe les documents qui requièrent sa signature ;
- m) est membre d'office de tous les comités ou des groupes de travail;
- n) exerce toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration, le cas échéant.

ARTICLE 70 : ATTRIBUTIONS DU VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président assume la responsabilité d'appuyer le président dans l'accomplissement de sa tâche.

En l'absence ou en cas d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et en exerce les responsabilités. En l'absence ou en cas d'incapacité d'agir du vice-président, le conseil d'administration désigne parmi les administrateurs celui qui remplace le président.

Le vice-président remplit aussi toute autre fonction que peut lui attribuer le président ou le conseil d'administration notamment, la responsabilité de tâches reliées aux relations publiques, l'élaboration d'un plan stratégique, la réalisation d'une activité de financement ou toute autre activité qui nécessite la présence d'un membre du conseil d'administration pour représenter le conseil.

ARTICLE 71 : ATTRIBUTIONS DU TRÉSORIER

Le trésorier :

- a) assume la responsabilité des finances de l'organisme en conformité avec la loi, l'acte constitutif, les règlements généraux, les objectifs ou les orientations de l'organisme ainsi que les politiques budgétaires ou financières adoptées par le conseil d'administration et applique de saines pratiques de gestion comptable conformément aux décisions du conseil d'administration;
- b) suit l'évolution financière de l'organisme par tous les moyens ou contrôles appropriés et en assure le suivi auprès du conseil d'administration et de la personne qui assume la direction générale;
- c) s'assure de la préparation des prévisions budgétaires, des états financiers et des autres documents relatifs au bilan et aux états financiers de l'organisme;

- d) est responsable et, à ce titre, s'assure qu'un rapport soit fait annuellement à l'assemblée générale de la situation financière de l'organisme;
- e) s'assure de la bonne tenue des documents comptables, de la garde des fonds et des livres de comptabilité et maintient ces documents dans un état permettant une vérification rapide et facile;
- f) fait rapport au conseil d'administration de la situation financière de l'organisme lorsque requis ;
- g) s'assure de la tenue d'une comptabilité exacte et complète des actifs et des passifs, des recettes et des déboursés dans les registres prévus à cette fin;
- h) s'assure du dépôt dans une institution financière, choisie par le conseil d'administration, des deniers de l'organisme et effectue les écritures requises;
- i) accepte les dépenses de l'organisme en obtenant les pièces justificatives appropriées;
- j) s'assure que les obligations diverses de déduction, de retenue, de perception, de versement ou de paiement prévues aux diverses lois fiscales et aux autres lois soient effectuées et en informe le conseil d'administration;
- k) tient le conseil d'administration informé de toutes les questions concernant les finances de l'organisme;
- l) signe les documents qui requièrent sa signature;
- m) veille à l'élaboration d'un bilan financier consolidé en collaboration avec le vérificateur ou l'examineur ;
- n) s'assure, sur résolution du conseil d'administration, de la destruction de pièces justificatives ou de documents identifiés dans la résolution, sept (7) ans après la fin de l'année financière concernée;
- o) exerce toute autre fonction que lui attribuent le président, le conseil d'administration ou que lui suggère ou recommande l'assemblée générale, si le conseil d'administration le décide.

ARTICLE 72 : ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE

Le secrétaire :

- a) rédige ou s'assure que les procès-verbaux des assemblées générales ou du conseil d'administration soient rédigés et les signe conjointement avec le président lorsqu'ils sont adoptés;
- b) rédige et signe les extraits de résolution des procès-verbaux des assemblées générales ou du conseil d'administration ;
- c) agit comme secrétaire des assemblées générales des membres ou des assemblées du conseil d'administration, le cas échéant ;
- d) s'assure de la conservation au siège social, du sceau, des archives, des registres contenant les procès-verbaux des assemblées générales, du conseil d'administration et

de tous les autres registres de l'organisme requis par la loi ou par l'administration de l'organisme ;

- e) s'assure que la liste ou le registre des membres réguliers ou des autres membres, le cas échéant, la liste ou le registre des bénévoles ainsi que celui des administrateurs de l'organisme, leurs adresses et leurs courriels soient à jour;
- f) répond aux demandes d'un membre qui désire consulter l'acte constitutif, les procès-verbaux des assemblées générales, les règlements de l'organisme, et le registre des membres, le tout en conformité avec les dispositions de la loi et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. chap. P-36) et des dispositions de l'article 18 de ce règlement;
- g) convoque et signe l'avis de convocation, à la demande du président ou des membres du conseil d'administration, s'il y a lieu, avec un projet d'ordre du jour, les administrateurs aux assemblées du conseil d'administration ainsi que les membres réguliers, les membres associés, les membres corporatifs, les membres honoraires et les administrateurs, aux assemblées générales annuelles et aux assemblées générales extraordinaires, le cas échéant. Dans tous les cas, la personne qui assume la direction générale est également avisée de ces assemblées ;
- h) élabore, s'il y a lieu, un calendrier de conservation et de destruction des documents en possession de l'organisme et dont il en a la garde;
- i) s'assure, sur résolution du conseil d'administration, de la destruction de pièces justificatives ou de documents identifiés dans la résolution, sept (7) ans après la fin de l'année financière concernée;
- j) exerce toute autre fonction que lui attribuent le président, le conseil d'administration ou que lui suggère ou recommande l'assemblée générale, si le conseil d'administration le décide.

ARTICLE 73 : ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

La personne qui assume la direction générale est désignée comme coordonnateur:

- a) assume les obligations, les responsabilités et l'application des autres dispositions prévues à son contrat de travail;
- b) voit à ce que la structure interne et le fonctionnement de l'organisme soient conformes à la loi, à l'acte constitutif, à la vision, à la mission, aux valeurs, aux objectifs ou aux orientations de l'organisme, au plan stratégique, aux règlements et aux politiques de l'organisme ainsi qu'aux décisions du conseil d'administration;
- c) prend les mesures pour assurer la gestion courante soit, la gestion financière, la gestion des dossiers, la gestion du personnel, la gestion du secrétariat, la gestion des contrats ou des ententes, la gestion des décisions du conseil d'administration et la gestion des archives;
- d) assume également au quotidien l'application des attributions dévolues au trésorier et au secrétaire dans le présent règlement après entente avec ces derniers;
- e) tient à jour la liste ou le registre des membres réguliers ou des autres membres, le cas échéant, la liste ou le registre des bénévoles ainsi que celui des administrateurs de l'organisme, leurs adresses et leurs courriels;

- f) assume toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration, notamment celles mentionnées à son contrat de travail;

Le dirigeant qui assume la responsabilité de la direction générale participe aux activités de l'organisme, est présent aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées générales, a le droit de prendre la parole, mais n'a pas le droit de vote. Toutefois, si le conseil ou l'assemblée générale le décide, le dirigeant doit se retirer, en tout ou en partie, de cette assemblée générale ou du conseil d'administration pour permettre à l'assemblée ou au conseil de siéger à huis clos; le procès-verbal doit alors en faire mention.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 74 : ERREURS, OMISSIONS ET ASSURANCES

L'organisme assume la défense des membres du conseil d'administration, des dirigeants, des membres de comités ou des groupes de travail et des bénévoles qui sont poursuivis par un tiers pour un acte accompli ou qu'ils ont omis d'accomplir alors qu'ils agissaient dans l'exercice de leurs fonctions et paie, le cas échéant, les dommages et intérêts résultant de cet acte sauf s'ils ont commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de leurs fonctions.

L'organisme assume notamment que tout administrateur, ses héritiers et ayants droit sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne, et à couvert:

- a) de tous frais, honoraires, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes omis, faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, à l'exception de ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission, et ce, dans le cadre d'une politique de remboursement adoptée par le conseil d'administration.

L'organisme s'engage à contracter les assurances requises, notamment, une assurance sur les biens, la responsabilité civile des entreprises, la responsabilité civile (assurance-responsabilité) des administrateurs, des dirigeants et des bénévoles, la responsabilité professionnelle des associations à but non lucratif, une assurance-accident ou toute autre assurance pertinente cas échéant, pour donner suite aux dispositions du présent article et protéger ainsi les dirigeants, les membres du conseil d'administration, les membres des comités ou des groupes de travail et les bénévoles lorsqu'ils exercent leurs fonctions, et ce même à l'extérieur de l'organisme le cas échéant.

ARTICLE 75 : MAJORITÉ PARTICULIÈRE

La loi exige l'adoption d'un règlement adopté par le conseil d'administration ou d'une résolution adoptée ou approuvée par les deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin, dans les cas suivants:

- a) le changement du nom de l'organisme (article 21 de la loi);
- b) l'augmentation ou la diminution des pouvoirs de l'organisme (article 37 de la loi);
- c) l'achat d'actions d'autres compagnies (article 44 de la loi);
- d) la réalisation d'emprunts, l'émission d'obligations, l'enregistrement d'hypothèque sur les biens de l'organisme (article 77 de la loi);
- e) l'augmentation ou la réduction du nombre des administrateurs (article 87 de la loi);
- f) le choix d'un comité exécutif (article 92 de la loi);
- g) le changement de localité du siège social qui n'est pas seulement un changement d'adresse (article 87 de la loi).

ARTICLE 76 : MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF

Le conseil d'administration doit adopter une résolution lorsque l'organisme veut apporter des modifications à son acte constitutif. Cette résolution doit être approuvée par le vote d'au moins les 2/3 des voix des membres présents lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin (article 37 de la loi).

ARTICLE 77 : ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS ADOPTÉS OU MODIFIÉS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, d'abroger, de révoquer, de modifier ou de remettre en vigueur toute disposition des règlements; mais chaque règlement, adoption, abrogation, révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'il ne soit ratifié dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin, ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; s'il n'est pas ratifié à la majorité simple des voix, soit 50 % plus un (1), à cette assemblée, il cessera, mais dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

ARTICLE 78 : DISSOLUTION DE L'ORGANISME

Une demande de dissolution de l'organisme requiert un vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Les modalités de la dissolution sont discutées et décidées lors de cette assemblée conformément aux dispositions de la section 6 de l'acte constitutif du 6 mai 1997 et de celles des articles 28 et 29 de la loi et des règlements, le cas échéant.

De plus, l'acte constitutif de l'organisme immatriculé le 6 mai 1997 stipule à la section 6 qu'en cas de liquidation de la corporation (l'organisme) ou de distribution des biens de la corporation (l'organisme), ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

ARTICLE 79 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les administrateurs et les dirigeants en fonction à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement continuent d'exercer leur fonction pour la durée non écoulée de leur mandat. Ils sont réputés être élus conformément au présent règlement. Ils sont rééligibles comme administrateurs ou comme dirigeants jusqu'à ce qu'ils démissionnent comme administrateur ou dirigeant ou qu'ils soient remplacés par une élection.

Les dispositions relatives au roulement des administrateurs en années paires et impaires s'appliquent lors de la prochaine élection, en tenant compte de la date d'élection des administrateurs déjà en fonction.

ARTICLE 80 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTITULÉ:

« RÈGLEMENT NO1 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL ».

Le présent règlement intitulé: « Règlement général No1 : Règlement général » est entré en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration le _____. Il a été ratifié, à l'unanimité ou à majorité par les membres réunis lors de l'assemblée générale annuelle tenue le _____ 2017.

Président

Secrétaire

Date : _____ 2017

ANNEXE1

ENGAGEMENT DE LOYAUTÉ (art.47 de ce règlement)

Je soussigné, _____, administrateur de **La Courtepointe**, m'engage formellement à toujours agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'organisme, à respecter les dispositions de la loi, de l'acte constitutif, des règlements et des politiques de l'organisme ainsi que les décisions du conseil d'administration et à ne jamais utiliser à mon profit ou au profit d'un tiers, l'information confidentielle que j'obtiens en raison de mes fonctions.

Je m'engage également, pour un délai raisonnable après la fin de mon mandat, à conserver la confidentialité de toute information que j'aurais eu connaissance dans l'exercice de ma fonction. Cette obligation survit en tout temps lorsque l'information réfère aux renseignements personnels et à la vie privée d'autrui.

Signature de l'administrateur

Date : _____

ANNEXE 2

Pouvoirs généraux (art. 31 de la loi)

N.B. Le mot « compagnie » dans cet article doit être remplacé par le mot « l'organisme » pour être conforme à la définition d'organisme dans ce règlement.

31. La compagnie peut acquérir et posséder tous biens meubles et immeubles, aliéner ses biens meubles ou immeubles et hypothéquer ces derniers; et elle est immédiatement saisie de toute propriété et des droits mobiliers et immobiliers, possédés pour elle jusqu'à la date des Lettres patentes ainsi que de tous pouvoirs, privilèges et immunités nécessaires ou inhérents à son entreprise.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent et sans restriction quant à leur application, la compagnie peut, sauf exclusion expresse dans les Lettres patentes ou les Lettres patentes supplémentaires:

- a) acquérir, louer, échanger et détenir tous biens meubles et immeubles, droits et privilèges et en disposer par vente ou autrement;
- b) solliciter, acquérir, mettre en valeur, utiliser, ou transiger avec des tiers pour leur mise en valeur ou leur utilisation, des brevets d'invention ou des droits sur ces brevets, des droits d'auteur, marques de commerce, formules, permis, concessions et intérêts de même nature, susceptibles de profiter à la compagnie ou de servir à quelque-une de ses fins;
- c) conclure, avec toute personne ou société exerçant ou se proposant d'exercer un commerce, une industrie ou des opérations qui peuvent être profitables à la compagnie, des conventions ayant trait au partage de profits ou de risques communs, à la fusion d'intérêts, à des concessions réciproques, à une coopération mutuelle et à toutes autres fins similaires;
- d) conclure avec toute autorité publique des arrangements de nature à favoriser la poursuite des fins de la compagnie, les exécuter, exercer les droits et privilèges qui en résultent et remplir les obligations qui en découlent;
- e) construire, posséder, entretenir, améliorer et utiliser, sur ses propriétés ou sur celles dont elle a la jouissance, tous ouvrages susceptibles de favoriser ses intérêts, et contribuer ou aider de toute manière à la construction, à l'amélioration et à l'entretien de tels ouvrages;
- f) faire des prêts à toute société ou personne en relations d'affaires avec la compagnie, ainsi qu'à toute personne morale dans le fonds social de laquelle elle possède des actions ou dont elle détient des obligations, les aider à obtenir des fonds et garantir l'exécution de leurs engagements;
- g) émettre, endosser, accepter et escompter des billets à ordre, lettres de change, mandats et autres effets négociables;
- h) vendre ou autrement aliéner la totalité ou une partie quelconque de l'entreprise de la compagnie, pour toute considération qu'elle juge convenable, y compris des actions, obligations et autres valeurs de toute autre compagnie dont les objets sont semblables, en partie ou dans l'ensemble, à ceux de la compagnie;

- i) rémunérer, en espèces, au moyen d'attribution d'actions, obligations ou autres valeurs de la compagnie, ou autrement, les services rendus relativement à la formation et à l'organisation de la compagnie, ainsi qu'à la vente, au placement ou à la garantie de placement d'actions, obligations et autres valeurs de la compagnie;
- j) établir et maintenir ou aider à l'établissement ou au maintien de caisses de secours ou de retraite en faveur des employés, actuels ou anciens, de la compagnie ou de ses prédécesseurs en affaires, ou des parents ou personnes à charge de ces employés, leur accorder des pensions et des allocations et effectuer à leur acquit le paiement de primes d'assurance, le tout sujet à l'approbation de l'Autorité des marchés financiers;
- k) souscrire ou garantir des fonds aux fins de charité, de bienfaisance, d'éducation ou d'œuvres artistiques;
- l) faire connaître ses produits ou ses opérations par tout mode légal de publicité qu'elle juge utile à ses fins, y compris l'achat et l'exposition d'œuvres d'art ou d'intérêt général, l'édition de livres et de périodiques, l'annonce par radiophonie, télévision et dans les journaux, revues et autres publications;
- m) placer les deniers disponibles de la compagnie de toute autre manière qu'elle juge dans son intérêt;
- n) prendre et détenir des hypothèques en garantie du paiement du prix de vente d'une partie quelconque de ces biens ou de remboursement de toute créance qui lui est due, et disposer de ces créances hypothécaires par vente ou autrement;
- o) exercer toute activité et prendre toute mesure incidente ou accessoire aux pouvoirs accordés à la compagnie par le présent article et par ses Lettres patentes ou se rattachant à la réalisation de ses objets;
- p) établir des agences et des succursales et exercer les pouvoirs lui résultant de la loi et de ses Lettres patentes à titre de commettant, de mandataire, d'agent ou d'entrepreneur, soit seule, soit en société ou conjointement avec toute personne ou société;
- q) partager entre ses actionnaires (membres), en nature ou autrement, tout bien de la compagnie, à la condition que ce partage ait lieu pour lui permettre de se dissoudre ou dans des circonstances où il serait permis de le faire en espèces.

Nonobstant l'alinéa précédent et ses sous-paragraphes, il peut être accordé à une compagnie, par Lettres patentes ou Lettres patentes supplémentaires, tous autres pouvoirs conciliables avec la loi.

Au surplus et sous réserve des dispositions particulières de la présente partie, la compagnie est soumise aux obligations et restrictions et elle possède les droits et privilèges que stipule le Code civil à l'égard des personnes morales.