

CARREFOUR ACCÈS LOISIRS INC.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**TREIZIÈME VERSION
6 mai 2024**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU CARREFOUR ACCÈS LOISIRS

Section I – PRÉAMBULE

Section II - DESCRIPTION DE LA CORPORATION

1. NOM ET LOGO
2. SIÈGE SOCIAL
3. OBJETS ET MOYENS
4. SCEAU

Section III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

A) Description de la corporation

5. DÉFINITION DES TERMES ET INTERPRÉTATION
6. PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE
7. TRANSMISSION D'AVIS ET DE DOCUMENTS

Section IV – MEMBRES

8. CATÉGORIE DE MEMBRE
9. COTISATION
10. CARTES DE MEMBRES
11. LISTE DES MEMBRES
12. ADMISSION
13. EXPULSION OU SUSPENSION
14. DÉMISSION
15. INCESSIBILITÉ

Section V – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

16. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DES ASSEMBLÉE DES MEMBRES
17. POUVOIR DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES
18. CONVOCATION
19. CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION
20. VALIDITÉ ET RENONCIATION
21. QUORUM
22. DROIT DE VOTE ET DE PAROLE
23. VOTE, PRISE DE DÉCISION ET PROCÉDURE
24. ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES
25. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES

Section VI – CONSEIL D’ADMINISTRATION

- 26. DISPOSITION GÉNÉRALES
- 27. POUVOIRS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION
- 28. FRÉQUENCE ET MODALITÉS DES RÉUNIONS
- 29. CONVOCATION
- 30. QUORUM
- 31. DÉLIBÉRATION ET PRISE DE DÉCISION
- 32. DÉMISSION
- 33. DESTITUTION
- 34. VACANCES ET REMPLACEMENT

Section VII - ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

- 35. DISPOSITION GÉNÉRALES
- 36. OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES
- 37. CONFLITS D’INTÉRÊTS
- 38. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES
- 39. RÉMUNÉRATION, INDEMNISATION ET EXONÉRATION
- 40. NOMBRE ET QUALITÉ DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES
- 41. ÉLIGIBILITÉ
- 42. DURÉE DES MANDATS
- 43. MODE D’ÉLECTION

Section VIII - OFFICIERS

- 44. DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- 45. ÉLECTION
- 46. DÉLÉGATION DE POUVOIRS
- 47. PRÉSIDENT
- 48. VICE-PRÉSIDENT
- 49. SECRÉTAIRE
- 50. TRÉSORIER

Section IX - COMITÉS

- 51. COMITÉ DE TRAVAIL

Section X - DIRECTION GÉNÉRALE

- 52. DIRECTION GÉNÉRALE

Section XI - PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

- 53. EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ
- 54. INDEMNISATION
- 55. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Section XII – DISPOSITION FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

- 56. CONTRAT
- 57. EFFETS DE COMMERCE
- 58. EXERCICE FINANCIER
- 59. DÉPOTS
- 60. SOURCES DE FINANCEMENT
- 61. EMPRUNT
- 62. REPRÉSENTATION
- 63. VÉRIFICATEUR

Section XIII – CONFLITS, PLAINTES ET APPELS

- 64. DISPOSITIONS GÉNÉRALES
- 65. ACHEMINEMENT DES PLAINTES
- 66. FORMULATION DES PLAINTES
- 67. DEMANDE DE RÉVISION

Section XIV AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

- 68. APPROBATION ET MODIFICATION

Section XV – FIN DE LA CORPORATION

- 69. DISSOLUTION

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Section I – PRÉAMBULE

Le texte qui suit constitue les règlements généraux du Carrefour accès loisirs, corporation légalement constituée par les lettres patentes émises le 6 novembre 1986 (libro C-1219, folio 156) par l'Inspecteur général des institutions financières sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38, a. 218), et telles qu'elles ont été le 13 mars 1995 et le 4 août 2000 (sous le matricule 1142915827) ou seront modifiées.

Première version : Les membres réunis en assemblée générale de fondation ont ratifié les premiers règlements généraux le 5 décembre 1986.

Deuxième version : Les membres réunis en assemblée générale spéciale ont modifié, le 10 novembre 1989, l'article 1) Nom.

Troisième version : Les membres réunis en assemblée générale annuelle ont modifié, le 10 mars 1995, les articles 2) définition des termes et interprétation, 6) Objets, 10) cotisation, 12) pouvoir de l'assemblée générale 19) composition du conseil d'administration, 49) Vérification et 50) Dissolution ou cessation.

Quatrième version : Les membres réunis en assemblée générale annuelle ont modifié, le 14 mars 1997, les articles 3) dispositions supplémentaires, 8) Approbation et modification des règlements généraux, 9) composition et représentation des membres, 14) assemblée générale ordinaire, 15) Assemblée générale spéciale, 16) convocation de l'assemblée générale 17) Vote, 18) vote par procuration, 19) composition du conseil d'administration, 21) mode d'élection, 25) convocation du conseil d'administration et 34) contrat avec un administrateur.

Cinquième version : Les membres réunis en assemblée générale annuelle ont modifié, le 28 avril 2000, les articles 1) nom, 2) définition des termes et interprétation, 5) siège social, 7) sceau, 8) Approbation et modification des règlements généraux, 14) assemblée générales spéciales, 38) Présidence et 41) trésorerie

Sixième version : Les membres réunis en assemblée générale spéciale modifiée, le 13 décembre 2001, l'article 10) cotisation.

Septième version : Le conseil d'administration a modifié les articles 9) Membres, composition et représentation, 19) Composition du conseil d'administration, 21) Mode d'élection des administrateurs et administratrices, 22) Élection et terme d'office des administrateurs et administratrices, 23) Pouvoirs du conseil d'administration, 35) Élections des officiers, 36) Mode d'élection des officiers, et 42) Comités de travail. Les membres réunis en assemblée générale ont ratifié ces modifications le 20 avril 2007.

Huitième version : Le conseil d'administration a modifié les règlements généraux par une révision globale de tous les articles le 23 octobre 2007. Les membres réunis le 26 avril 2008 en assemblée générale ont ratifié ces modifications.

Neuvième version : Le conseil d'administration a modifié les règlements généraux par une révision de certains articles. Les membres réunis le 29 avril 2009 en assemblée générale ont ratifié ces modifications.

Dixième version : Le conseil d'administration a modifié les règlements généraux par une révision de certains articles (membership et modalités de réunions). Les membres réunis le 27 avril 2016 en assemblée générale ont ratifié ces modifications.

Onzième version : Le Conseil d'administration a modifié les Règlements généraux le 23 septembre 2020 pour faciliter la tenue des réunions du Conseil et de l'Assemblée générale autrement qu'en présence dû à la pandémie.

Douzième version : Le conseil d'administration a changé le quorum à l'Assemblée générale, bonifié les pouvoirs du CA, introduit la notion de parité hommes-femmes dans la composition du CA, modifié la durée du mandat des administrateurs et administratrices et abrogé le conseil exécutif.

Treizième version : Le conseil d'administration a modifié les règlements généraux par une révision de certains articles afin d'être conforme au code de gouvernance imposé aux centres communautaires en loisirs par le MELS. Les changements ont été ratifiés à l'Assemblée générale le 6 mai 2024.

Section II – DESCRIPTION DE LA CORPORATION

1. NOM ET LOGO

La Corporation est connue sous le nom de « carrefour accès loisirs inc. » appelé communément carrefour accès loisirs (cal). Son logo est...



2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de la corporation et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

3. OBJETS ET MOYENS

Objectif général

Organiser, gérer et opérer un centre communautaire afin de mettre à la disposition, des installations pour le bien de la communauté et développer une programmation en loisirs et la vie communautaire pour tous les groupes d'âge.

Moyens

- a) Regrouper en association des personnes intéressées à la promotion, à la coordination, à l'orientation et au développement d'une meilleure qualité de vie dans l'arrondissement du Mont-Bellevue et la ville de Sherbrooke en général ;
- b) Favoriser la communication et susciter la concertation entre les organismes de l'arrondissement du Mont-Bellevue ;
- c) Consulter la population afin d'identifier et représenter les besoins, intérêts et attentes de la population et des organismes de l'arrondissement du Mont-Bellevue ;
- d) Informer la population sur les programmes, services et ressources du carrefour accès loisirs ;
- e) Évaluer les services et les programmes offerts à la population ;
- f) Louer, acquérir, vendre les terrains et immeubles nécessaires pour réaliser les fins ci-haut mentionnées ;
- g) Demander, obtenir, recevoir et accepter toute contribution ou souscription publique ou privée, tout bien meuble ou immeuble, tout permis, aux fins de promouvoir les buts ci-dessus mentionnés ;
- h) Agir en qualité de partenaire privilégié auprès de la structure municipale des Services récréatifs et communautaires de la Ville de Sherbrooke en formulant des avis et recommandations quant à l'orientation, la gestion budgétaire, la promotion et le développement des politiques, des programmes et des ressources dans le domaine récréatif et communautaire.

4. SCEAU

Le sceau est gardé au siège social de la corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la corporation.

Section III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5. DÉFINITION DES TERMES ET INTERPRÉTATION

À moins que le sens ne s'y oppose, les définitions suivantes s'appliquent aux fins d'interprétation du texte des présents règlements :

- a) « Adresse » : le terme doit s'interpréter au sens large ; il inclut les adresses postales, les adresses de courrier électronique et les numéros de télécopieur.
- b) « Corporation » : le carrefour accès loisirs inc. appelé communément carrefour accès loisirs.
- c) « Jour » : tout jour civil, qu'il soit ou non un jour travaillé pour la Corporation et son personnel, à l'exclusion des samedis, des dimanches et des jours fériés reconnus par la Loi sur les normes du travail, la Loi sur la fête nationale ou autrement proclamés par le parlement du Canada ou du Québec.
- d) « Loi » : les lois qui régissent la Corporation, et notamment la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C- 38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ainsi que la réglementation et les autres lois applicables.
- e) « Par écrit » doit s'interpréter largement et tout document ou avis visé peut s'effectuer sous toute forme écrite, peu importe le support et le mode de transmission.
- f) « Règlements » : les présents règlements ainsi que les amendements qui peuvent y être apportés.

Sous réserve du contexte, les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

Dans le présent texte, les titres n'apparaissent qu'à titre de référence. Ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

Dans le présent texte, l'utilisation du genre masculin ne vise qu'à alléger le texte. À moins que le sens ne s'y oppose de façon évidente, le genre masculin inclut le genre féminin, et vice-versa.

En cas de conflit d'interprétation sur tout autre terme, le conseil d'administration a juridiction.

6. PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

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

7. TRANSMISSION D'AVIS ET DE DOCUMENTS

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

La signification d'un avis ou de tout autre document que la Corporation adresse par la poste à un membre est réputée faite au temps où, suivant le cours ordinaire du service de la poste, doit avoir lieu la remise de la lettre, ou de la lettre recommandée ou certifiée qui le contient. Pour prouver le fait et la date de la signification, il suffit d'établir que la lettre a été postée, recommandée ou certifiée, et correctement adressée et qu'elle a été déposée au bureau de poste, la date où elle a été déposée, et quel temps était nécessaire pour sa remise, suivant le cours ordinaire du service de la poste.

Lorsque les avis ou documents sont transmis par messagerie ou par des moyens électroniques (tels que télécopie ou courrier électronique), les reçus des services de messagerie ou les relevés de transmission prouvent le fait et la date de la signification ou de l'expédition.

Section IV – MEMBRES

8. CATÉGORIE DE MEMBRE

La corporation compte 4 catégories de membres : les membres usagers, les membres affiliés, les membres associatifs et les membres honoraires.

Membre usager

Toute personne majeure, utilisatrice des services du CAL, est automatiquement membre, pour les 3 prochaines années. Elle a droit de vote et droit de siéger au CA. Elle doit satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

Membre affilié

Toute personne majeure, intéressée par la mission du CAL et qui peut contribuer par son expertise à la soutenir.

Sur acceptation par le CA, a droit de vote et droit de siéger au CA. Elle doit satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

Membre associatif

Toute personne représentant une association à but non lucratif, dont la mission est en lien avec celle du CAL.

Sur acceptation par le CA, a droit de vote et droit de siéger au CA. Elle doit satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

Membre honoraire

Toute personne ayant contribué de façon émérite au Cal, que ce soit par son implication ou sa contribution financière, peut être nommée membre à vie par le CA du CAL.

Sur proposition par le CA, elle n'a pas de droit de vote et pas de droit de siéger au CA. Elle doit satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

9. COTISATION

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

10. CARTES DE MEMBRES

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

11. LISTE DES MEMBRES

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

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

12. ADMISSION

Les demandes d'adhésion pour les membres affiliés et les membres associatifs sont soumises à la réunion ordinaire du conseil d'administration qui suit immédiatement leur réception ou lors de l'assemblée générale annuelle. Le conseil d'administration approuve les demandes d'adhésion après s'être assuré de leur validité.

Le conseil d'administration peut refuser une demande d'adhésion s'il juge qu'il y a des motifs sérieux qui justifient un tel refus. En cas de refus d'une demande d'adhésion, le conseil d'administration doit motiver sa décision à la personne intéressée et lui donner l'occasion d'être entendue.

13. EXPULSION OU SUSPENSION

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

- a) Qui enfreint les règlements de la Corporation ;
- b) Qui ne se qualifie plus selon les critères d'admissibilité prévus par les règlements ou par la Loi ;
- c) Qui agit contrairement aux intérêts de la Corporation.

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

L'expulsion ou la suspension ne libère pas le membre expulsé des obligations financières ou autres qu'il peut avoir envers elle.

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

Le membre doit transmettre un avis écrit d'une telle demande au conseil d'administration dans les cinq (5) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation de l'assemblée annuelle.

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

14. DÉMISSION

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

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

La démission ne libère pas le membre démissionnaire des obligations financières ou autres qu'il peut avoir envers elle.

15. INCESSIBILITÉ

La qualité de membre est incessible.

Section V – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

16. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

L'assemblée des membres est composée des membres de la corporation. D'autres personnes invitées par la corporation pourront y siéger sans droit de vote.

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

La date, l'heure et le lieu (ou moyen de communication) des assemblées des membres sont fixés par le conseil d'administration ou par les autres personnes habilitées à les convoquer conformément aux présents règlements et à la Loi.

17. POUVOIR DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

L'assemblée des membres a les pouvoirs qui lui sont reconnus par la Loi, ainsi que les pouvoirs non contraires à la Loi qui peuvent être prévus par les présents règlements. Sans restreindre ce qui précède, l'assemblée des membres a notamment les pouvoirs suivants :

- a) Étudier et décider de toute question d'intérêt général qui relève de sa juridiction ;
- b) Ratifier les modifications aux règlements généraux ;

- c) Étudier et approuver les états financiers et le rapport annuel du Conseil d'administration ;
- d) Nommer la personne chargée de la vérification comptable ;
- e) Élire les administrateurs et administratrices au Conseil d'administration.

18. CONVOCATION

Toute assemblée des membres est convoquée par le secrétariat au moyen d'un avis écrit, transmis à chaque membre à sa dernière adresse connue à l'intérieur des délais ci-après stipulés :

- a) Au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle des membres ;
- b) Au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une assemblée spéciale des membres ;
- c) Au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée des membres, pour une assemblée qui doit décider de la dissolution de la Corporation.

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

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

19. CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation doit indiquer :

- a) La date, l'heure et le lieu (ou moyen de communication) de l'assemblée ;
- b) La nature des sujets qui seront abordés.

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

20. VALIDITÉ ET RENONCIATION

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

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

21. QUORUM

Le quorum est le nombre de membres présents.

22. DROIT DE VOTE ET DE PAROLE

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

- a) Les membres qui étaient en règle au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée des membres, ont droit de parole et de vote ;
- b) Les membres admis moins de quinze (15) jours avant la date de l'assemblée, ont droit de parole, mais ne sont pas habilités à voter ;

23. VOTE, PRISE DE DÉCISION ET PROCÉDURE

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

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

Le vote par procuration n'est pas permis.

La présidence d'assemblée n'a pas de vote prépondérant.

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

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

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

Les scrutateurs ou scrutatrices distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et en informent la présidence de l'assemblée.

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

24. ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu à la date et à l'heure que le conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des cinq (5) mois suivant la fin de l'exercice financier.

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

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

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

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

- a) Vérification de la conformité de l'assemblée
- b) Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées extraordinaires tenues depuis, s'il y a lieu
- c) Présentation du rapport du conseil d'administration
- d) Présentation des états financiers
- e) Nomination du vérificateur ou de la vérificatrice
- f) Approbation des règlements, nouveaux ou modifiés, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale, à condition que l'avis de convocation en fasse mention s'il y a lieu
- g) Identification des secteurs à être représentés au conseil d'administration,
- h) Élection des membres du conseil d'administration

Sous réserve des dispositions traitant des propositions d'urgence, tout sujet que les membres désirent voir aborder au cours de l'assemblée annuelle des membres doit être présenté par écrit au conseil d'administration dans les cinq (5) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation.

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

Une proposition d'urgence doit remplir les conditions suivantes :

- a) Elle doit traiter de faits nouveaux et récents qui ont fait en sorte que les délais prévus pour l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour ne pouvaient pas être respectés ;
- b) La discussion et la décision à propos de la question soulevée doivent avoir un caractère urgent, qui fait en sorte qu'on ne peut attendre une prochaine assemblée générale ou une prochaine réunion du conseil d'administration.

Les propositions d'urgence doivent être présentées par écrit.

L'assemblée annuelle est présidée, soit par la présidence, soit par la vice-présidence, soit par une personne choisie par l'assemblée, sur recommandation du conseil d'administration.

25. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée comme prévu par les présentes ou par la Loi afin de traiter d'affaires urgentes ou importantes.

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

Une assemblée spéciale peut être convoquée :

- a) À l'initiative de la présidence de la Corporation ;
- b) Sur résolution du conseil d'administration ;
- c) À la demande de dix pour cent (10%) des membres en règle, tel que décrit ci-après.

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

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

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

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

Section VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION

26. DISPOSITION GÉNÉRALE

Le conseil d'administration est composé des administrateurs et administratrices élus conformément aux dispositions des présents règlements.

Les débats, délibérations et décisions du conseil d'administration sont confidentiels sauf lorsque l'obligation de confidentialité est levée par le conseil. Les réunions du conseil sont ouvertes aux membres de la Corporation à moins que, pour un point particulier de l'ordre du jour, le huis clos soit décidé par le conseil d'administration. Les membres qui assistent aux réunions ont la même obligation de confidentialité que les membres du conseil.

27. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

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

Le conseil d'administration peut désigner les personnes représentantes de la Corporation. Il veille à l'engagement de la direction générale et détermine ses conditions de travail et ses fonctions.

Le pouvoir du conseil d'administration est collectif. Aucun administrateur ou administratrice ne peut prendre de décision d'initiative personnelle touchant les affaires de la corporation sans l'autorisation du conseil d'administration ou une délégation de pouvoirs, et que de telles autorisations ou délégations ne soient consignées aux procès-verbaux.

Sans restreindre ce qui précède, le conseil d'administration a notamment les pouvoirs suivants :

- a) Élaborer et proposer les grandes orientations du plan stratégique de la corporation ;
- b) Effectuer au moins deux (2) fois par année un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- c) Engager et révoquer la direction générale ;
- d) Adopter les prévisions budgétaires annuelles au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière, et les États financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- e) En fonction de ces prévisions budgétaires, approuver ou désapprouver les rapports financiers périodiques, autoriser ou interdire toutes dépenses non prévues ou tout virement d'un poste budgétaire à un autre ;
- f) Constater et remplir les vacances ;
- g) Adopter et examiner périodiquement ses politiques ;
- i) Fixer la date et le lieu de l'assemblée générale annuelle ;
- j) Présenter des mémoires et faire toutes les représentations qu'il croit opportunes ou nécessaires à la poursuite des buts de la corporation ;
- k) Élire la présidence, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie ;
- l) Démettre de leurs fonctions un (1) ou des administrateurs et administratrices par vote des deux tiers (2/3) du nombre total des membres du conseil d'administration ;
- m) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et administratrices.

28. FRÉQUENCE ET MODALITÉS DES RÉUNIONS

Les administrateurs et administratrices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de quatre (4) fois par année. À la suite de leur élection, les administrateurs et administratrices fixent le calendrier de leurs réunions aussi tôt que possible.

Les administrateurs et administratrices peuvent, d'un commun accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens leur permettant de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courriel, téléconférence, conférence téléphonique, télécopieur ou

via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. En cas d'interruption de la communication avec un administrateur ou une administratrice, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

29. CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétariat au moyen d'un avis de convocation, par lettre, courriel ou téléphone.

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

Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. Le fait que tous les membres du conseil d'administration soient présents à une réunion annule la prescription de l'avis de convocation.

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

30. QUORUM

Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est constitué d'un nombre de membres avec droit de vote qui est supérieur à la moitié.

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

31. DÉLIBÉRATIONS ET PRISE DE DÉCISION

À moins de dispositions contraires, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées. Chaque membre du conseil a droit à un (1) seul vote. Le vote par procuration n'est pas permis. La présidence ne dispose pas d'un vote prépondérant. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée. Le vote sera secret à la requête d'au moins trois membres.

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

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

Si, en cas d'empêchement ou à la suite de l'opposition systématique de certains administrateurs et administratrices, le conseil ne peut plus agir selon la règle de la majorité ou selon une autre proportion prévue, les autres peuvent agir seuls pour les actes conservatoires. Ils peuvent aussi agir seuls pour des actes qui demandent célérité, s'ils y sont autorisés par le tribunal, le tout conformément à la Loi.

32. DÉMISSION

Tout administrateur ou administratrice peut démissionner en tout temps de son poste, en remettant sa démission par écrit à la présidence ou au secrétariat de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Cette démission n'entrera en vigueur qu'après son acceptation par le conseil d'administration.

33. DESTITUTION

Un administrateur ou une administratrice peut être suspendu ou destitué de ses fonctions :

- a) Par le conseil d'administration, à la suite de son absence sans raison valable ou sans avis à trois (3) réunions ordinaires consécutives du conseil ;
- b) Par le conseil d'administration, à la suite de la perte du statut de membre ou de la qualité requise par la Loi ou par les présents règlements pour être administrateur ou administratrice ;
- c) Par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration ayant droit de vote et qui sont présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

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

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

34. VACANCES ET REMPLACEMENT

Le poste d'un administrateur ou d'une administratrice devient automatiquement vacant :

- a) Si l'administrateur ou l'administratrice cesse de posséder les qualifications prévues ;
- b) Si l'administrateur ou l'administratrice démissionne de son poste au moment où cette démission prend effet ;
- c) Si l'administrateur ou l'administratrice meurt ;
- d) Si l'administrateur ou l'administratrice est destitué de ses fonctions ;

Un administrateur ou une administratrice dont la charge est devenue vacante peut être remplacé sur une résolution du conseil d'administration et son remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de sa précession.

Les administrateurs et administratrices demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

Section VII – ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

35. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les affaires de la Corporation sont administrées par ses administrateurs et administratrices, conformément aux dispositions des présents règlements et de la Loi. Les administrateurs et administratrices sont élus ou nommés conformément aux dispositions des présents règlements et de la Loi. Aucune disposition des présents règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité de ceux-ci au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

36. OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

L'administrateur ou l'administratrice doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la Corporation. L'administrateur ou l'administratrice ne peut confondre les biens ou les intérêts de la Corporation avec les siens. Il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par la Corporation.

37. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le secrétariat du conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres.

L'administrateur ou l'administratrice doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses intérêts personnels et ses obligations d'administration. Chaque administratrice et administrateur doit déposer auprès du secrétariat du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts. Notamment, et sans limiter la généralité de ce qui précède, un administrateur ou une administratrice doit indiquer et faire consigner au procès-verbal de la réunion du conseil :

- a) Tout intérêt qu'il a dans une entreprise, une association ou toute autre entité qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts ;
- b) Les droits qu'il peut faire valoir contre la Corporation, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

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

- a) Signaler aussitôt le fait à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert ;
- b) Demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ; S'abstenir, sauf nécessité, de délibérer sur la question ;
- c) S'abstenir de voter sur la question.

Les autres administrateurs et administratrices décident en cas de contestation si l'administrateur ou l'administratrice visé a un intérêt personnel dans la question de savoir s'il ou elle est intéressée.

38. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

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

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

39. RÉMUNÉRATION, INDEMNISATION ET EXONÉRATION

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

La corporation s'engage à tenir indemne et à couvrir tout administrateur ou administratrice, ses héritiers et héritières, exécuteurs et exécutrices testamentaires ainsi que ses biens et effets, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation :

- a) Tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur ou cette administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ;
- b) Tous les autres frais, charges et dépenses, que l'administrateur ou l'administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation, ou relativement à ces affaires.

Les administrateurs et administratrices de la corporation sont par les présentes autorisés à indemniser de temps à autre tout membre du conseil d'administration ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours ordinaire des affaires quelque responsabilité pour la corporation ou pour toute compagnie contrôlée par cette dernière et de garantir tel membre du conseil d'administration ou autre personne contre une perte par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles ou de tout autre droit réel sur le tout ou partie de ceux-ci ou de toute autre manière.

NOMBRE ET QUALITÉ DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de sept (7) membres avec droit de vote et d'un (1) sans droit de vote.

- a) Les postes d'administrateurs et administratrices sont répartis comme suit :
- b) Six (6) administrateurs et administratrices principaux, dont au moins un (1) membre associatif ;
- c) Un (1) administrateur ou une administratrice, provenant des membres du personnel de la corporation ;
- d) La direction générale du Carrefour accès loisirs (poste d'office sans droit de vote).

Un minimum d'un homme et d'une femme doit faire partie du conseil d'administration et la parité homme femme est souhaitée.

40. NOMBRE ET QUALITÉ DES ADMINISTRATEURS

La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de sept (7) membres avec droit de vote et d'un (1) sans droit de vote.

- a) Les postes d'administrateurs sont répartis comme suit :
- b) Six (6) administrateurs principaux ;
- c) Le directeur général du carrefour accès loisirs (poste d'office sans droit de vote).

Un minimum d'un homme et d'une femme doivent faire partie du conseil d'administration et la parité homme femme est souhaitée.

41. ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles au conseil d'administration, les membres de la corporation tels que définis à l'article 8 du présent règlement et qui satisfait aux autres exigences des présents règlements et de la Loi.

Le conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.

Tout administrateur ou administratrice sortant de charges est rééligible s'il ou elle possède les qualités requises.

42. DURÉE DES MANDATS

Le mandat des six (6) administrateurs et administratrices principaux est de deux (2) ans.

Le mandat de l'administrateur ou de l'administratrice représentant des ressources humaines est d'un (1) an.

Chaque année, on procède à l'élection de trois (3) des six (6) administrateurs et administratrices.

Le membre du personnel est proposé par les membres de l'équipe régulière et son élection a lieu lors d'une réunion du conseil d'administration.

Les administrateurs et administratrices entrent en fonction à la clôture de l'assemblée ou de la réunion au cours de laquelle ils ont été nommés ou élus.

Un administrateur ou une administratrice ne peut cumuler plus de trois (3) mandats consécutifs.

Malgré l'expiration de son mandat, un administrateur ou une administratrice demeure en fonction jusqu'à sa réélection, remplacement ou destitution.

Sauf disposition contraire des présentes ou de la Loi, l'élection des administrateurs et administratrices principaux a lieu lors de l'assemblée annuelle des membres.

43. MODE D'ÉLECTION

Les administrateurs et administratrices principaux au conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale selon le fonctionnement suivant :

- a) L'assemblée désigne une présidence et un secrétariat d'élection. Ces personnes peuvent être les mêmes que la présidence et le secrétariat de l'assemblée ;
- b) Les mises en candidature sont déclarées ouvertes par la présidence d'élection,
- c) La présidence d'élection reçoit les candidatures à chacun des postes d'administrateurs et administratrices;
- d) Un membre absent peut être mis en nomination à condition qu'il ait accepté sa candidature par écrit.
- e) Chaque candidature doit être proposée et appuyée par un membre en règle présent (un membre peut se proposer ou s'appuyer lui-même) ;
- f) À la fin des mises en candidature pour un poste, s'il y a une seule candidature, la présidence d'élection demande si quelqu'un demande le vote. Dans la négative, il déclare le candidat ou la candidate élue par acclamation. Si un membre en règle demande le vote ou s'il y a plusieurs candidatures, la présidence d'élection procède à l'élection par scrutin secret ;
- g) Les candidats et candidates disposent chacun d'une période maximale de trois (3) minutes pour exposer les raisons de leur candidature ;
- h) Le candidat ou la candidate doit obtenir la majorité absolue des voix pour être élu ;
- i) En cas d'égalité des voix, le vote est repris. On procède par scrutin secret ;
- j) Si un ou plusieurs postes restent vacants, le conseil d'administration verra à les combler.

L'administrateur ou l'administratrice représentant des ressources humaines est élu lors d'une réunion du conseil d'administration selon le fonctionnement suivant :

La présidence du conseil d'administration fait ratifier par ce dernier, à la majorité simple des voix exprimées, les propositions d'administrateur ou d'administratrice membre du personnel.

En cas de rejet de leurs choix par le conseil d'administration, les employés doivent se réunir afin de procéder à une nouvelle élection.

Section VIII – OFFICIERS

44. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La direction de la Corporation inclut : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier.

45. ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, élire parmi les administrateurs et administratrices principaux (ce qui exclut les représentants) une (1) présidence, une (1) vice-présidence, une trésorerie et un secrétariat.

Le conseil d'administration choisit une personne à la présidence et une au secrétariat d'assemblée. Les candidatures à chacun des postes sont faites par proposition dûment

appuyée. Pour être retenue, une candidature doit obtenir la majorité absolue des voix. En cas d'égalité des voix, le vote est repris. On procède par scrutin secret.

Le mandat des officiers est d'un (1) an, mais il est rééligible. Cependant, une même personne ne peut occuper le poste de présidence plus de deux mandats consécutifs.

46. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de tel officier à tout administrateur ou administratrice.

La direction peut déléguer toute partie de son pouvoir à tout employé, agent ou mandataire de la Corporation, ainsi qu'il peut être prévu aux présents règlements, avec l'accord du conseil d'administration.

47. PRÉSIDENCE

La présidence est le premier administrateur et le premier porte-parole La personne élue à la présidence agit comme premier administrateur et premier porte-parole de la Corporation. Il ou elle est le premier responsable du respect de la mission, des objectifs et du bon fonctionnement de la Corporation entre les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Les fonctions de la présidence et de la direction générale sont clairement distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne. De façon générale, la personne à la présidence a tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et par les présents règlements. Il ou elle est membre d'office de tous les comités de la Corporation et est responsable de la présidence du conseil d'administration et des assemblées générales. Sans restreindre ce qui précède, la présidence a notamment les pouvoirs suivants :

- a) Il ou elle préside les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration. La présidence n'a pas de vote prépondérant ;
- b) Il ou elle est « ex-officio » membre de tout comité, à moins qu'un autre administrateur ou administratrice ne soit spécialement nommé à ses fins ;
- c) Il représente ex-officio la corporation dans ses rapports avec les corps publics ou privés, à moins qu'un autre administrateur ou administratrice ne soit spécialement nommé à ces fins ;
- d) La présidence peut déléguer certains de ses pouvoirs ;
- e) La présidence du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur ou administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction.

48. VICE-PRÉSIDENCE

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

49. SECRÉTARIAT

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

50. TRÉSORERIE

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

Section IX – COMITÉS

51. COMITÉ DE TRAVAIL

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

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

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

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

Une fois formé, un comité peut, avec l'accord du conseil d'administration, s'adjoindre des 500 personnes-ressources.

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

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

Il y a trois grands types de comités :

- **Le comité permanent** : Dans certaines politiques du conseil d'administration, il est prévu que le conseil forme un comité lorsque certaines situations l'exigent. Son mandat, sa composition et ses pouvoirs sont décrits dans une politique, voire dans les règlements généraux. Par exemple, en vertu de la politique d'embauche et d'évaluation de la direction générale, le conseil d'administration doit former un comité d'administrateurs et

d'administratrices et suivre une procédure déterminée pour effectuer la sélection d'une candidature à la direction ou évaluer la ou le titulaire en place.

- **Le comité ad hoc** : Le rôle de ce comité provisoire consiste à approfondir un enjeu et en suivre le développement. Le mandat de ce comité se termine quand il dépose son rapport au conseil. Par exemple, le conseil d'administration forme un comité pour élaborer un plan pluriannuel de développement stratégique ou encore recommander une politique des communications et d'identité graphique.

- **Les comités statutaires** : La création de ces comités est prévue dans les règlements généraux et le conseil d'administration a l'obligation de les mettre en place et de leur soumettre certaines questions. Il s'agit habituellement du comité d'audit, du comité de gouvernance et de déontologie et du comité de la planification stratégique.

Section X – DIRECTION GÉNÉRALE

52. DIRECTION GÉNÉRALE

Le conseil d'administration embauche une direction qui, sous la surveillance immédiate du conseil, dirige et coordonne les affaires courantes de la Corporation.

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

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

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

Au cours des quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, la direction générale voit à la préparation du rapport annuel. Elle soumet ce rapport au conseil d'administration pour approbation.

Une administratrice ou un administrateur ne peut pas occuper la fonction de direction générale.

Section XI – PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

53. EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

Sous réserve de toute disposition contraire de la Loi ou des règlements de la Corporation, un administrateur, une administratrice ou une direction agissant ou ayant agi pour ou au nom de la Corporation n'est pas tenu responsable, à ce titre ou en sa capacité de mandataire de celle-ci, que ce soit vis-à-vis de la Corporation ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions prises ou non prises, des obligations, des engagements, des paiements effectués, des reçus ou des quittances donnés, de la négligence

ou des fautes de toute autre personne parmi les administrateurs et administratrices, les dirigeants et dirigeantes, les représentants et représentantes de la Corporation.

De plus, aucun membre parmi les administrateurs et administratrices, ou la direction, ne sont tenus responsables vis-à-vis de la Corporation d'aucune perte ou malversation, d'aucun détournement ou autre dommage résultant de transactions relatives à des fonds, à des actifs ou à des actions, d'aucune autre perte ou infortune, ni de dommages quelconques pouvant se produire dans l'exécution ou en relation avec l'exécution de leur mandat, à moins que cela ne résulte de leur défaut d'exercer leur mandat avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Corporation ou du fait que les administrateurs et administratrices, ou la direction se soient placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la Corporation.

Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire un administrateur, une administratrice ou une direction à son devoir d'agir conformément à la Loi et à ses règlements d'application ainsi qu'à la responsabilité solidaire ou individuelle découlant d'un manquement à ceux-ci, notamment en cas d'infraction aux dispositions spécifiques de la Loi ou de ses règlements d'application.

Par ailleurs, les administrateurs et administratrices ou la direction n'engagent nullement leur responsabilité individuelle ou personnelle vis-à-vis des tiers durant le terme de leur mandat relativement à un contrat, à une décision prise, à un engagement ou à une transaction, réalisée ou non, ou relativement à des lettres de change, à des billets ou à des chèques tirés, acceptés ou endossés, dans la mesure où ils agissent ou ont agi au nom ou pour le compte de la Corporation dans l'exercice ordinaire des pouvoirs qu'ils ont reçus, sauf s'ils ont agi avant la constitution de la Corporation et si leurs actes n'ont pas été ratifiés par la Corporation dans le délai prévu par la Loi après sa constitution.

54. INDEMNISATION

Aucune de ces personnes : administrateurs, administratrices, direction, mandataires de la Corporation (ou leurs héritiers et héritières et ayants cause) ne sera tenue responsable, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne, et à couvert :

- a) De tous les frais, charges et dépenses quelconques supportées ou subies au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par elle, lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions,

Ni

- b) De tous les frais, charges et dépenses supportés ou subis au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur, administratrice ou direction de la Corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un administrateur, d'une administratrice, d'un dirigeant ou d'un mandataire, d'aucune perte ou dépense, ni d'aucun dommage occasionné à la Corporation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la Corporation par ordre des administrateurs et des administratrices, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale auprès de qui de l'argent, des

valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

55. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

La Corporation peut souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs et administratrices, de sa direction, ou des personnes qui les représentent ou qui les ont précédés, de leurs héritiers et héritières, légataires, liquidateurs et liquidatrices, cessionnaires, mandataires, représentants légaux et représentantes légales ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité engagée par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur, d'administratrice, de direction ou de représentant et représentante de la Corporation ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont la Corporation est ou était membre ou créancière.

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

Section XII – DISPOSITION FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

56. CONTRAT

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la corporation sont approuvés au préalable par le conseil d'administration, et sur telle approbation devront être signés par la présidence ou la vice-présidence, et aussi le secrétariat ou la trésorerie. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements de la corporation, aucun administrateur ou administratrice n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la corporation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

57. EFFETS DE COMMERCE

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

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

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

moins un (1) membre du conseil d'administration. Tout chèque payable à la Corporation doit être déposé au compte de cette dernière.

Les livres de comptes de la corporation sont ouverts en tout temps à l'examen de la présidence ou du conseil d'administration.

58. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation débute le premier (1^{er}) janvier et se termine le trente et un (31) décembre de chaque année.

59. DÉPÔTS

Les fonds de la corporation devront être déposés au crédit de la corporation auprès de ou des institution(s) financière(s) que le conseil d'administration désignera par résolution.

60. SOURCES DE FINANCEMENT

La corporation opère à partir des cotisations directes ou indirectes de ses membres et des subventions qu'elle reçoit des gouvernements municipal, provincial et fédéral, ainsi que toute autre source agréée par le conseil d'administration.

61. EMPRUNT

Les administrateurs et administratrices peuvent lorsqu'ils le jugent opportun :

- a) Emprunter de l'argent sur le crédit de la corporation ;
- b) Restreindre ou augmenter la somme à emprunter ;
- c) Nonobstant les dispositions du Code civil, garantir tout emprunt ou engagement présent ou futur de la corporation, au moyen d'un mort-gage, d'une hypothèque des biens meubles et immeubles que la corporation possède couramment à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquentement acquis, ainsi que tout ou partie de l'organisme et des droits de la corporation ;
- d) Garantir le paiement de la dette ou l'exécution de toute autre obligation de quelque personne que ce soit, et les administrateurs et administratrices peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs susmentionnés à tels administrateurs et administratrices de la corporation, dans telle mesure ou de telle manière que peut énoncer cette résolution.

Le présent règlement doit être considéré comme un règlement supplémentaire au règlement d'emprunt qui peut être adopté par la corporation pour fins bancaires, à moins de clause contraire dans ce règlement bancaire.

62. REPRÉSENTATION

La présidence ou toute vice-présidence sont autorisées et habilitées à répondre pour la corporation à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la corporation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la corporation est tierce-saisie, à faire tout

affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la corporation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la corporation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

63. PERSONNE RESPONSABLE DE LA VÉRIFICATION

La personne responsable de la vérification est nommée chaque année par la corporation. Sa rémunération est fixée et payée par la corporation.

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible, après l'expiration de chaque exercice financier.

Le rapport de la personne responsable de la vérification devra être déposé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'exercice financier concerné.

Aucun administrateur ou administratrice de la corporation ou toute personne qui est son associé(e) ne peut être nommé(e) en charge de la vérification.

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

L'assemblée générale peut également décider de ne pas nommer de personne responsable de la vérification.

Section XIII – CONFLITS, PLAINTES ET APPELS

64. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

65. ACHEMINEMENT DES PLAINTES

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

- a) À la direction générale, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit d'une personne bénévole ou d'un employé ou d'une employée de la Corporation autre que la direction générale elle-même ;
- b) À la présidence, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit de la direction générale ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de cette dernière ;
- c) Au comité exécutif, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit de la présidence ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de cette dernière ;
- d) Au conseil d'administration, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit du comité exécutif ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de ce dernier.

66. FORMULATION DES PLAINTES

Toute plainte doit remplir les conditions suivantes :

- a) Elle doit être datée, formulée par écrit et porter la signature de la personne qui porte plainte ;
- b) Elle doit indiquer les motifs de la plainte et, le cas échéant, le nom des témoins ;
- c) Elle doit indiquer la nature du remède recherché ;
- d) Elle doit être communiquée à la personne ou à l'instance concernée dans les trente (30) jours de la survenance des faits ou de la prise de connaissance de ces faits par la personne qui porte plainte.

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

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

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

67. DEMANDE DE RÉVISION

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

Toutefois, un membre qui s'estime lésé par une telle décision peut présenter, lors de l'assemblée annuelle suivante, une résolution demandant au conseil d'administration de revoir

sa décision. Pour ce faire, le membre doit transmettre un avis écrit d'une telle demande au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation de l'assemblée.

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

Section XIV - AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

68. APPROBATION ET MODIFICATION

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

- a) Chaque adoption, amendement ou abrogation des règlements par le conseil d'administration reste en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que ne soit tenue auparavant une assemblée extraordinaire portant sur cette question.
- b) Lors de cette assemblée annuelle ou extraordinaire, les résolutions du conseil d'administration à propos des règlements doivent être ratifiées par la majorité des voix exprimées. À défaut de ratification à ce moment, ces résolutions cessent d'être en vigueur, conformément aux dispositions de la Loi.

Section XV – FIN DE LA CORPORAITON

69. DISSOLUTION

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

Advenant la dissolution de la corporation ou la cessation de ses opérations, après paiement des dettes ou obligations de la corporation, le surplus, s'il en est, sera distribué en nature ou en argent à une organisation enregistrée à titre d'organisme de bienfaisance auprès de Revenu Canada et exerçant une activité analogue ou, à défaut, à la ville de Sherbrooke.

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 29 AVRIL 2024
ET PAR LES MEMBRES EN AGA TENUE LE 6 MAI 2024.**

Présidence

Secrétariat
