

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX CENTRE RÉCRÉATIF ET COMMUNAUTAIRE (C.R.C.) ST-DONAT

## CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. **Dénomination sociale.** La présente personne morale ayant la dénomination sociale de Centre Récréatif et Communautaire (C.R.C.) St-Donat (ci-après nommée la « Corporation »), a été constituée sous la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* par lettres patentes émises le 8 août 1996.
2. **Siège social.** Le siège social de la Corporation est situé au : 6547, rue de Marseille, à Montréal (Québec) H1N 1M1 ou toute autre adresse que peut déterminer par résolution le conseil d'administration.

Si le siège social de la Corporation est déplacé hors de la ville de Montréal, cette résolution du conseil d'administration doit être approuvée par les membres, au 2/3 des voix, réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

3. **Mission, valeurs et vision.** La Corporation a pour mission de créer un milieu de vie ouvert et inclusif afin d'offrir à la population et aux utilisateurs, des activités de loisir et des services communautaires répondant à leurs besoins et attentes.

Les valeurs de la Corporation se définissent dans les quatre axes suivants :

1. Accessibilité et inclusion
2. Ouverture
3. Entraide et bienveillance
4. Adaptabilité et création

La vision de la Corporation sera reconnue comme milieu de vie ouvert et inclusif qui offre des loisirs diversifiés et des activités communautaires dans un lieu accueillant et rassembleur.

## CHAPITRE II LES MEMBRES

### 4. Catégories des membres.

- 4.1 Description des membres actifs. Est membre actif de la Corporation, toute personne physique inscrite à une activité ou un service offert par la Corporation et qui respecte les conditions d'adhésion.

Lorsqu'un enfant d'âge mineur est inscrit à une activité ou un service offert par la Corporation, c'est son parent ou son titulaire de l'autorité parentale qui devient membre actif de la Corporation.

- 4.2 Conditions d'adhésion. Pour obtenir et maintenir son statut de membre actif de la Corporation, toute personne doit compléter une demande d'adhésion à cet effet, payer la cotisation associée à son adhésion et satisfaire à toute autre condition fixée par résolution par le conseil d'administration.

4.3 Droits des membres actifs. Tout membre actif a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales, ainsi que le doit d'y prendre parole et de voter aux assemblées générales. La personne inscrite à plusieurs activités n'a droit qu'à un vote. Le membre actif est éligible pour devenir administrateur de la Corporation.

Tout membre actif peut consulter les livres et registres de la Corporation contenant les documents suivants :

- a) L'acte constitutif et les règlements de la Corporation;
- b) Le registre des membres de la Corporation;
- c) Le registre des administrateurs et des anciens administrateurs de la Corporation;
- d) Le registre des hypothèques.

Ces documents peuvent être consultés au siège social de la Corporation. Aucune copie des documents ne peut lui être remise sans l'autorisation du conseil d'administration.

5. **Cotisation.** Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration.
6. **Démission.** Toute démission d'un membre doit être envoyée par lettre au secrétaire de la Corporation. La démission prend effet sur réception de l'avis.
7. **Suspension et expulsion.** Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements de la Corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Corporation. Cependant, avant de prononcer toute suspension ou expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La suspension ou l'expulsion est obtenue par résolution du conseil d'administration adoptée à la majorité simple lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin.

### CHAPITRE III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

8. **Composition.** L'assemblée générale de la Société est composée des membres actifs.
9. **Assemblée générale annuelle.** L'assemblée générale annuelle de la corporation est tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier, à l'endroit, à la date et l'heure fixée par le conseil d'administration.

À cette assemblée, les membres se réunissent afin :

- a) De recevoir les états financiers de la Corporation;
- b) De ratifier ou modifier les règlements généraux (s'il y a lieu);
- c) De recevoir le rapport annuel et tout autre rapport lui étant destiné;
- d) D'élire les membres du conseil d'administration;
- e) De nommer l'auditeur indépendant.

**10. Assemblée générale extraordinaire.** L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le secrétaire de la Corporation sur demande du conseil d'administration. De plus, suite à une demande d'au moins dix pour cent (10%) des membres de la Corporation, le conseil d'administration doit convoquer et tenir une telle assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande. L'avis de convocation doit être envoyé par courrier ordinaire ou par publication dans le journal local aux membres au moins dix (10) jours à l'avance et doit mentionner l'(es) objet(s) pour lequel (lesquels) l'assemblée est convoquée.

**11. Avis de convocation.**

11.1 Avis. Un avis de convocation du lieu, de la date et de l'heure de toute assemblée générale doit être envoyé aux membres par le secrétaire, le président ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, dix (10) jours avant la date de la tenue de ladite assemblée générale. L'avis de convocation est transmis par la poste régulière ou par courriel. L'avis sera également diffusé sur le site Internet officiel de la Corporation dans le même délai.

11.2 Inclusion – Assemblée générale annuelle. L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle doit au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- e) La liste des postes en élection;
- f) Toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

11.3 Ordre du jour – Assemblée générale annuelle. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les sujets suivants:

- a) Constatation du quorum;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, le cas échéant;
- e) Présentation du rapport annuel d'activités;
- f) Présentation du rapport financier de l'exercice précédent;
- g) Nomination de l'auditeur;

- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- i) Élection des administrateurs de la Corporation;
- j) Varia.

11.4 Inclusion – Assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle les membres seront appelés à se prononcer.

**12. Quorum.** Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée générale.

**13. Vote.** À toute assemblée générale, seuls les membres en règle et majeurs ont droit de vote.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le président de la Corporation a droit de vote et en cas d'égalité des voix, il a un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée à moins que le scrutin secret soit demandé par la majorité simple.

**14. Animation des assemblées générales.** Les assemblées générales sont présidées par une personne désignée par le conseil. Le secrétaire de la Corporation exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées générales.

**15. Tenue des assemblées générales à distance.** Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyen technologique permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

15.1 Décision appartenant au conseil d'administration : Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les membres peuvent participer à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire à distance.

15.2 Ajouts à l'avis de convocation : La décision du conseil d'administration de tenir une assemblée générale à distance doit être inscrite dans l'avis de convocation de l'assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable que doivent respecter les participants, le cas échéant, sont précisées à l'avis de convocation.

15.3 Vote : Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

#### **IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 16. Composition.** Le conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs élus par et parmi les membres actifs de la Corporation à l'assemblée générale annuelle.

Le conseil d'administration doit comporter un minimum d'un (1) homme et d'une (1) femme et doit rechercher la parité et la diversité.

Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration. S'il veut continuer de servir la Corporation au sein du conseil d'administration, il doit être réélu selon le processus habituel.

- 17. Éligibilité.** Toute personne qui est un membre actif de la Société peut siéger au conseil d'administration de la Société. Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à la Société par une entente de biens ou de services;
- c) Les salariés de la Corporation, dont le directeur général;
- d) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts dans les délais impartis par le conseil d'administration;

- 18. Élection des administrateurs.** La mise en candidature des candidats aux postes d'administrateurs se fait lors de l'assemblée générale annuelle, sur le parquet de l'assemblée.

L'élection des administrateurs se fait lors de l'assemblée générale annuelle. Lorsque le nombre de candidats est égal au nombre de sièges à combler, les administrateurs sont élus par acclamation. Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de sièges à combler, un vote est tenu à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges à combler, les candidats sont élus par acclamation et les sièges demeurés non comblés le sont par le conseil d'administration.

- 19. Durée et alternance des mandats.** La durée des mandats des administrateurs est de deux (2) ans. Le mandat d'un administrateur prend fin à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection. Le mandat d'un administrateur est renouvelable.

Afin de favoriser le maintien de l'expertise du conseil, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps. Ainsi, les années paires, quatre (4) postes d'administrateurs sont en élections et les années impaires, trois (3) postes d'administrateurs sont en élection.

## **20. Réunions du conseil d'administration**

20.1 Nombre de réunions. Le conseil d'administration se réunit une (1) fois par mois (à l'exception des mois de juillet et août).

20.2 Convocation aux réunions. Toute réunion du conseil d'administration est convoquée à la demande du président ou du secrétaire ou sur demande écrite d'un administrateur dûment appuyé par les autres. L'avis de convocation est donné par courrier ordinaire, par courriel ou donné verbalement par téléphone au moins cinq (5) jours à l'avant la tenue de la réunion. Dans le cas d'une réunion d'urgence, ce délai de convocation est réduit à vingt-quatre (24) heures.

L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés utiles à la réunion.

Si tous les administrateurs sont présents ou y consentent, la réunion peut avoir lieu même si ce délai n'est pas respecté. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

20.3 Quorum. Le quorum pour chaque assemblée est fixé à quatre (4) administrateurs.

20.4 Vote. Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées. Chacun des membres du conseil a le droit de vote et le président n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité de voix.

Le directeur général assiste aux réunions du conseil, il a droit de parole, mais pas de vote. Afin d'éviter les conflits d'intérêts, pour toutes délibérations se rapportant à son emploi, le directeur général devra se retirer.

20.5 Participation aux réunions par des moyens technologiques. Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

20.6 Résolutions écrites. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de cette résolution doit être déposée à la séance du conseil d'administration suivante et elle doit être conservée avec les procès-verbaux. Pour qu'une telle résolution soit valide, chacun des administrateurs doit avoir exprimé son vote.

20.7 Procès-verbaux des réunions. Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et

de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs ou non), sont rédigés de manière impersonnelle, font synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le nombre ou la proportion des votes en faveur ou contre ladite résolution.

**21. Retrait ou disqualification d'un administrateur.** Un administrateur cesse de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction lorsqu'il :

- a) Remet une lettre de démission au secrétaire de la Corporation;
- b) Cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements générales;
- c) S'absente à trois (3) réunions consécutives;
- d) Qui décède.

**22. Vacances.** Si une vacance est créée parmi les administrateurs du conseil d'administration, elle est comblée par résolution du conseil d'administration. L'administrateur ainsi nommé par intérim, termine le mandat de son prédécesseur.

Malgré toute vacance, le conseil peut continuer d'agir, pourvu qu'il y ait quorum.

Lorsqu'un poste demeure non comblé suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut combler ce poste de la même manière qu'il peut combler un poste devenu vacant.

**23. Fonctions et pouvoirs.** S'assurer que les buts et les objectifs de la corporation soient atteints tout en adoptant des résolutions aux assemblées du conseil dans le but de :

- a) Superviser la gestion et administrer les affaires de la Corporation et passer au nom de celle-ci toutes espèces de contrats permis par la loi;
- b) Recueillir et administrer les fonds pour le maintien et le développement de la Corporation;
- c) Représenter la Corporation auprès des différentes instances;
- d) Dans le cas de l'assemblée générale annuelle, produire un rapport des activités de l'année écoulée et un plan d'action pour l'année à venir; déposer également un bilan financier et soumettre des prévisions budgétaires;
- e) S'assurer que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes de la Corporation et en respectent les limites;
- f) Embaucher, évaluer et congédier le directeur général, fixer la rémunération et élaborer les conditions de travail du directeur général;

- g) Entériner l'embauche des employés;
- h) Il révisé chaque année les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu ;
- i) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- j) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;
- k) Il adopte et révisé toute politique nécessaire à son fonctionnement;

**24. Responsabilité des administrateurs.** Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

**25. Devoirs et conflit d'intérêts.** Chaque administrateur de la Corporation doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Corporation. De plus, chaque administrateur doit agir en respect de la loi, de l'acte constitutif et des règlements de la Corporation.

À la première réunion du conseil d'administration qui suit la tenue de l'assemblée générale annuelle, tous les administrateurs doivent compléter et signer une déclaration annuelle d'intérêts. L'administrateur qui entre en fonction en cours de mandat pour combler une vacance au conseil d'administration dépose une telle déclaration dès son entrée en fonction. Il doit notamment dénoncer à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts.

De plus, lorsqu'une situation de conflit d'intérêts se présente, un administrateur doit signaler cette situation au conseil d'administration et s'abstenir de prendre part aux délibérations du conseil d'administration et de voter sur toute question reliée à la situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêt sera inscrite au procès-verbal de l'assemblée du conseil.

**26. Rémunération.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, tout administrateur peut se voir indemniser de toutes dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du conseil d'administration.

**27. Indemnisation des administrateurs.** La Corporation souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou



procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucuns frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de la Corporation.

L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de la Corporation en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

## **CHAPITRE V LES DIRIGEANTS**

- 28. Composition.** Parmi les administrateurs sont élus : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Un dirigeant peut cumuler plusieurs fonctions. Toutefois, en aucun cas les fonctions de secrétaires et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

Le directeur général est lui aussi un dirigeant de la Corporation, mais il n'est pas élu parmi les administrateurs. Il est embauché par le conseil d'administration de la Corporation par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités qui lui sont applicables, dont sa rémunération et ses conditions de travail sont prévues dans ce contrat de travail.

- 29. Élection des dirigeants.** Les dirigeants sont élus chaque année par et parmi les administrateurs à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

Un dirigeant sortant du Conseil est rééligible à un poste de dirigeants, s'il est réélu comme administrateur à l'assemblée générale annuelle suivant la fin de son mandat.

- 30. Durée du mandat.** Le mandat des dirigeants est d'un (1) an. Ils sont donc en fonction à compter de leur élection jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. La durée du mandat du directeur général est quant à elle déterminée par son contrat de travail.

- 31. Démission et destitution.** À l'exception du directeur général qui dispose d'un contrat de travail, tout dirigeant cesse d'occuper ses fonctions lorsqu'il :

- a) Remets une lettre de démission, au secrétaire de la Corporation;
- b) Perds son statut d'administrateur de la Corporation;
- c) Est destitué par résolution du conseil d'administration.

## 32. Fonctions et pouvoirs des dirigeants

32.1 Le président. Le président exécute les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

- a) Présider toutes les réunions du conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle et faire en sorte que les assemblées soient conduites selon les règles minimales de procédure;
- b) Veiller à l'application des décisions, des objectifs et orientations du conseil et s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants et administrateurs de la Corporation soient correctement effectuées;
- c) Il publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de la Corporation et la réalisation de ses activités sur le site Internet de la Corporation ;
- d) Être le porte-parole et représentant officiel de la Corporation;
- e) Établir les objectifs à atteindre au cours de l'année en collaboration avec les autres administrateurs;
- f) Superviser le travail des comités et s'assurer que des rapports réguliers d'activités soient fournis au conseil; (s'il y a lieu)
- g) Signer tous les documents qui requièrent sa signature;
- h) Présenter un rapport annuel à l'assemblée générale annuelle; (en collaboration avec dirigeants)
- i) Conjointement avec le secrétaire, voir; à la préparation de l'ordre du jour des réunions;
- j) Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Corporation ;
- k) Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration ;

Toutes ou une partie des tâches énumérées ci-dessus peuvent être déléguées.

32.2 Le vice-président. Le vice-président effectue les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

- a) Remplacer le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, exerçant tous les devoirs et pouvoirs;

- b) Seconder le président dans ses charges;
- c) Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration ;

Toutes ou une partie des tâches énumérées ci-dessus peuvent être déléguées.

32.3 Le secrétaire. Le secrétaire effectue les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

- a) Garder des documents, registres et archives de la corporation ainsi que leur mise à jour;
- b) Agir comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales;
- c) Rédiger, classer et signer les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales;
- d) Préparer, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées et réunions de la Corporation;
- e) Assurer le suivi de la correspondance de la Corporation;
- f) Tenir à jour la liste des membres de la Corporation;
- g) S'assurer annuellement de la conservation des livres et des registres;
- h) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs;
- i) Il dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs dans le délai imparti;
- j) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- k) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Toutes ou une partie des tâches énumérées ci-dessus peuvent être déléguées.

32.4 Le trésorier. Le trésorier effectue les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

- a) Garder et tenir les livres de comptabilité de la Corporation;
- b) Laisser examiner les livres de la Corporation par les administrateurs;

- c) Recevoir toute somme d'argent et signer les reçus en conséquence;
- d) Voir à la bonne gestion des dépenses approuvées par le conseil d'administration et à ce titre émettre et signer des chèques sur réception des factures;
- e) Voir à la présentation d'un rapport des dépenses et recettes à tous les trimestres;
- f) Recevoir le paiement des cotisations d'affiliation des membres; (s'il y a lieu)
- g) Voir à la présentation d'un rapport des états financiers de la corporation à l'assemblée générale annuelle;
- h) Soumettre aux administrateurs le budget de la Corporation de la prochaine année financière ainsi qu'un bilan financier trimestriel;
- i) Voir à la rédaction et révision des prévisions budgétaires en collaboration avec le conseil d'administration;
- j) Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui lui sont dévolues suivant les présents règlements généraux et toutes celles qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration

Toutes ou une partie des tâches énumérées ci-dessus peuvent être déléguées.

- 33. Rôle du directeur général.** Le rôle du directeur général consiste à mettre en œuvre les orientations et les décisions du conseil d'administration et de lui rendre compte des résultats. Il a un devoir d'information et de recommandation juste et éclairée aux membres du conseil d'administration. Les autres membres du personnel salarié ou les bénévoles relèvent tous de la direction générale. Le directeur général est donc la seule personne relevant du conseil d'administration. Il a un droit de parole au conseil d'administration, mais pas de vote.

## CHAPITRE VI. LES COMITÉS

- 34. Comité.** Le conseil d'administration peut créer toutes les commissions et les comités (permanents, ad hoc et statutaires) qu'ils jugent nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation, à l'exclusion d'un comité exécutif au sens de la *Loi sur les compagnies* et en établir les mandats.

## CHAPITRE VII. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 35. Année financière.** L'exercice financier se termine le 31 mai de chaque année.
- 36. Auditeur.** Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le ou les

auditeurs nommés à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

- 37. Effets bancaires et contrats.** Les contrats et autres documents requérant la signature de la Corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les administrateurs qui sont désignés à cette fin.

Trois (3) administrateurs seront désignés pour signer les effets bancaires et deux (2) signatures y seront requises en tout temps.

- 38. Emprunts.** Pour pouvoir emprunter et hypothéquer les biens de la Corporation, le conseil d'administration doit adopter un règlement qui n'entrera en vigueur qu'après avoir été approuvé par le vote des 2/3 des membres réunis en assemblée générale extraordinaire.

## **CHAPITRE VIII. DISSOLUTION DE LA SOCIÉTÉ**

- 39. Modifications aux règlements.** Le conseil d'administration a le pouvoir, dans les limites permises par la *Loi sur les compagnies*, d'amender les présents règlements, de les abroger ou d'en adopter de nouveaux et ces amendements, cette abrogation et ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire de la Corporation où ils doivent être ratifiés, à la majorité simple, par les membres pour continuer d'être en vigueur.

Les membres de la Corporation devront recevoir une copie des modifications apportées aux règlements au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée des membres où ils doivent être ratifiés.

- 40. Dissolution.** Sous réserve des exigences de la *Loi sur les compagnies*, des lettres patentes et des présents règlements généraux, toute discussion ou résolution entraînant la fusion, la liquidation ou la dissolution de la Corporation est du ressort de l'assemblée générale de la Corporation. Cette décision doit être prise par 2/3 des membres présents.

En cas de dissolution, tous les biens meubles ou immeubles ou tout autre bien de la corporation seront cédés ou distribués à un ou plusieurs organisme(s) à but non lucratif reconnu(s) au Québec et poursuivant des buts identiques.

- 41. Entrée en vigueur.** Suivant leur adoption et mise en vigueur, les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de la Corporation.

Règlements généraux adoptés lors de la réunion du conseil d'administration du **22 novembre 2023** et entérinés en assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) le **19 décembre 2023**.