



---

---

# Règlements généraux

---

---

Le 9 juin 2016

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **A. INTERPRÉTATION**

1. Définitions **3**

### **B. DÉNOMINATION SOCIALE, SIGLE, STATUT JURIDIQUE, SIÈGE SOCIAL, ÉTABLISSEMENT, SCEAU DE LA CORPORATION ET TERRITOIRE**

2. Dénomination sociale **3**

3. Sigle **3**

4. Statut juridique **3**

5. Siège social **3**

6. Établissement **3**

7. Sceau de la corporation **4**

8. Territoire **4**

### **C. OBJETS**

9. Objets **4**

### **D. LIVRE DE LA CORPORATION**

10. Contenu du livre **4**

### **E. MEMBRES**

11. Catégories **5**

11.1 Membres réguliers **5**

11.2 Membres honoraires **5**

11.3 Membres corporatifs **5**

12. Cotisation **6**

13. Membre en règle **6**

14. Retrait **6**

15. Suspension et radiation **6**

### **F. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

16. Assemblée annuelle **6**

17. Assemblée générale extraordinaire **6**

18. Convocation d'une assemblée générale  
extraordinaire à la demande des membres **7**

19. Avis de convocation **7**

20. Renonciation **7**

21. Omission d'avis **7**

22. Avis complet **7**

23. Quorum **7**

24. Ajournement **7**

25. Président et secrétaire d'assemblée **8**

26. Procédure **8**

27. Droit de vote **8**

28. Décision de la majorité **8**

29. Voix prépondérante **8**

30. Vote à main levée **8**

31. Vote au scrutin secret **8**

32. Scrutateurs **8**

### **G. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

33. Nombre **9**

34. Procédure d'élection des administrateurs **9**

34.1 Procédure d'élection **9**

34.2 Comité de mise en candidature **9**

a) Composition **9**

b) Mandat **9**

c) Destitution **9**

d) Vacance **9**

34.3 Formulaire de mise en candidature **10**

34.4 Date de fermeture **10**

35. Composition **10**

36. Qualifications obligatoires **10**

37. Vacance **10**

38. Remplacement **11**

39. Duré du mandat **11**

40. Démission **11**

41. Destitution **11**

42. Signature de l'administrateur sortant **11**

43 Rémunération **11**

44. Pouvoirs généraux du conseil  
d'administration **12**

45. Utilisation de biens ou d'informations **12**

46. Conflits d'intérêts **12**

47. Contrats avec la corporation **13**

### **H. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

48. Convocation **13**

48.1 Réunion régulière du C.A. **13**

48.2 Avis de convocation **13**

48.3 Réunion extraordinaire du C.A. **13**

49. Renonciation à l'avis **13**

50. Lieu **14**

51. Participation à l'aide de moyens permettant  
de communiquer oralement **14**

52. Consultation par courriel avec ou sans  
visioconférence **14**

53. Ajournement **14**

54. Quorum **14**

55. Président et secrétaire de l'assemblée **14**

- 56. Procédure **15**
- 57. Vote **15**
- 58. Résolution signée **15**
- 59. Présence à l'assemblée **15**
- 60. Enregistrement des délibérations **15**

#### **I. DIRIGEANTS**

- 61. Généralités **15**
- 62. Élection **15**
- 63. Durée du mandat **16**
- 64. Vacance **16**
- 65. Pouvoirs et devoirs des dirigeants **16**
- 66. Président du conseil d'administration **16**
- 67. Premier vice-président **16**
- 68. Deuxième vice-présidence **16**
- 69. Secrétaire **16**
- 70. Trésorier **16**
- 71. Directeur général **17**

#### **J. AUTRES COMITÉS**

- 72. Comités **17**

#### **K. INDEMNISATION ET EXONÉRATION**

- 73. Indemnisation et remboursement de frais **17**

#### **L. CERTIFICATS OU CARTES DEMEMBRES**

- 74. Certificat ou carte de membre **18**

#### **M. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR**

- 75. Exercice financier **18**
- 76. Vérificateur **18**

#### **N. AVIS**

- 77. Signature des avis **18**
- 78. Calcul des délais **18**

#### **O. AUTRES DISPOSITIONS**

- 79. Procès-verbaux **18**
- 80. Déclarations au registre **18**
- 81. Employés **19**
- 82. Conflit avec l'acte constitutif **19**
- 83. Dons, legs, contribution et profits **19**
- 84. Liquidation **19**
- 85. Demande pour lettres patentes  
supplémentaires **19**
- 86. Modifications des règlements généraux **19**

## **A. INTERPRÉTATION**

### **1. Définitions**

Dans ce règlement et dans tout autre règlement de la corporation, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- a) « corporation » désigne la personne morale visée à la Partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38;
- b) « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c.C-38, comme modifiée subséquentement, et toute loi pouvant y être substituée; dans le cas d'une telle modification ou substitution, toute référence contenue aux règlements de la corporation sera interprétée comme une référence aux dispositions modifiées ou substituées de cette Loi;
- c) « acte constitutif » désigne selon le cas, le mémoire des conventions, les Lettres patentes, les Lettres patentes supplémentaires, les règlements adoptés en vertu de cette Loi;
- d) « règlement » désigne tout règlement de la corporation en vigueur à l'époque pertinente;
- e) « contrats, documents ou actes écrits » comprend les actes, nantissements, hypothèques, charges, transports, transferts et cessions de propriété, réels ou personnels, meubles ou immeubles, conventions, reçus et quittances pour le paiement en numéraire ou autres obligations ou autres valeurs mobilières et tout acte écrit;
- f) les mots employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa; les mots employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa; les expressions désignant des personnes physiques désignent également des personnes morales, corporations, compagnies, sociétés, syndicats, fiducies et tout autre groupement de particuliers;
- g) les titres employés dans les règlements n'y sont insérés qu'à titre de référence et ne doivent pas servir à l'interprétation des expressions ou des dispositions de ces règlements.

## **B. DÉNOMINATION SOCIALE, SIGLE, STATUT JURIDIQUE, SIÈGE SOCIAL, ÉTABLISSEMENT, SCEAU DE LA CORPORATION ET TERRITOIRE**

### **2. Dénomination sociale**

La dénomination sociale de la corporation est : Association québécoise de gérontologie.

### **3. Sigle**

Le sigle employé par la corporation est AQG.

### **4. Statut juridique**

La corporation est une corporation sans but lucratif et à responsabilités limitées, régie par la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., c.C-38), en vertu des lettres patentes enregistrées à Québec le 9 février 1979 sous le matricule (libro C-956, folio 43).

### **5. Siège social**

Le siège social de la corporation doit être situé en permanence au Québec. La corporation peut transférer ou changer l'adresse de son siège social, et ce, conformément aux dispositions prévues à la Loi. Ce siège social constitue le domicile de la corporation.

### **6. Établissement**

La corporation peut, en plus de son siège social, établir ailleurs tout autre établissement, bureau ou agence que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

## **7. Sceau de la corporation**

La corporation doit posséder un sceau dont la forme est déterminée par le conseil d'administration et ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

## **8. Territoire**

La corporation exerce principalement ses activités sur le territoire du Québec.

## **C. OBJETS**

### **9. Objets**

L'Association québécoise de gérontologie vise à regrouper les personnes qui s'intéressent aux différents aspects du vieillissement dans le contexte de la société québécoise.

Les objectifs de l'association sont de :

- 9.1 Favoriser la circulation de l'information et provoquer des échanges entre les différentes personnes et groupes intéressés aux problèmes du vieillissement.
- 9.2 Promouvoir la qualité des services offerts aux personnes âgées autant à l'intérieur des établissements qu'au sein de la communauté.
- 9.3 Analyser, critiquer et inspirer les politiques et les législations gouvernementales relatives au phénomène du vieillissement.
- 9.4 Sensibiliser la collectivité et les individus à leur vieillissement personnel ainsi qu'au phénomène global du vieillissement.
- 9.5 Promouvoir la formation du personnel œuvrant dans le domaine de la gérontologie sans pour autant dispenser de l'enseignement dans le sens de la Loi de l'enseignement privé et des règlements adoptés sous son autorité.
- 9.6 Favoriser la recherche et proposer des voies d'études dans le domaine de la gérontologie.

## **D. LIVRE DE LA CORPORATION**

### **10. Contenu du livre**

La corporation tient et conserve, à son siège social, un ou plusieurs Livres contenant :

- a) son acte constitutif, ses règlements de même que toute déclaration ou requête présentée au Registraire des entreprises et déposée au registre des entreprises;
- b) un registre des membres et de ses administrateurs;
- c) un registre des hypothèques dans lequel elle y inscrit toute hypothèque et charge grevant les biens de la corporation, donnant pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou autres valeurs à ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause. En ce qui regarde les hypothèques et charges garantissant le paiement des obligations et autres valeurs payables à ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fiduciaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée;
- d) ses recettes et débours et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres;
- e) ses transactions financières;
- f) ses créances et ses obligations;
- g) les procès-verbaux des assemblées de ses membres et des administrateurs et des votes pris à ces assemblées. Chaque procès-verbal inscrit dans ce ou ces Livres doit être certifié par le président de la corporation ou de l'assemblée, ou par le secrétaire de la corporation ;

h) et tout autre document afférent.

## **E. MEMBRES**

### **11. Catégories**

La corporation comprend trois (3) catégories de membres, à savoir : les membres réguliers, les membres honoraires et les membres corporatifs.

#### **11.1 Membres réguliers**

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

#### **11.2 Membres honoraires**

Il est possible au Conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la corporation, toute personne qui aura rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par la corporation ou ayant apporté une contribution exceptionnelle à l'Association québécoise de gérontologie et au domaine de la gérontologie.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la corporation, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à la corporation.

#### **11.3 Membres corporatifs**

Est membre corporatif de la corporation toute corporation, société de personnes, association ou personne morale intéressée aux buts et activités de la corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autre par résolution du Conseil d'administration, auquel le Conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre corporatif. Les membres corporatifs n'ont pas comme tel le droit d'assister aux assemblées des membres, mais ils peuvent par avis écrit remis au secrétaire de la corporation, désigner un représentant, lequel bénéficie du statut de membre régulier de la corporation et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres réguliers de la corporation, y compris ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs de la corporation.

Un membre bénéficiant du statut de membre régulier à titre de représentant désigné d'un membre corporatif est automatiquement disqualifié comme membre régulier advenant :

- a) sa destitution par le membre corporatif qui l'a désigné; ou
- b) la dissolution du membre corporatif qui l'a désigné; ou
- c) le retrait ou la radiation du membre corporatif qui l'a désigné.

Tout membre corporatif peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit le membre et le secrétaire de la corporation de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par avis écrit au secrétaire de la corporation.

**12. Cotisation**

Le Conseil d'administration fixe, par résolution, le montant des cotisations annuelles à être versées à la corporation par les membres ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait d'un membre régulier ou corporatif.

**13. Membre en règle**

Un membre est en règle avec la corporation lorsqu'il paie sa cotisation annuelle. Un membre régulier en défaut de payer sa cotisation annuelle perd son droit de vote jusqu'à ce qu'il acquitte sa cotisation.

**14. Retrait**

Tout membre peut renoncer à son statut en tout temps, en informant le secrétaire de la corporation. Dans le cas d'un membre régulier désigné par un membre corporatif, il doit également signifier son retrait à ce membre corporatif.

**15. Suspension et radiation**

Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être radié de la corporation, par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours. Le conseil d'administration peut aussi par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre, exerce une activité interdite par les règlements, pose un geste ou exprime des propos contraires aux objectifs de la corporation ou incompatibles avec ceux-ci, ou néfastes aux activités ou à la réputation de la corporation ou de ses membres. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

**F. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

**16. Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu à chaque année dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière de la corporation au siège de la corporation ou à tout autre endroit dans la province de Québec, à la date et à l'heure que le conseil d'administration pourra déterminer afin :

- a) de recevoir et de prendre connaissance des états financiers du rapport du vérificateur;
- b) d'élire les administrateurs;
- c) de nommer un vérificateur, le cas échéant;
- d) de ratifier les règlements et actes adoptés ou posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle des membres;
- e) de prendre connaissance et de disposer de toute affaire dont l'assemblée peut être valablement saisie.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée générale extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée générale extraordinaire.

**17. Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par le président ou par décision du conseil d'administration.

Les assemblées générales extraordinaires des membres ont lieu au siège social de la corporation ou à tout autre endroit que pourra déterminer le président, ou, par résolution, le conseil d'administration.

**18. Convocation d'une assemblée générale extraordinaire à la demande des membres**

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée extraordinaire des membres dans les quinze (15) jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée, et **signée par au moins le dixième (1/10) des membres actifs**; à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Il est nécessaire que les affaires à débattre à l'assemblée relèvent de la compétence de l'assemblée générale des membres. À une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets spécifiquement mentionnés dans l'avis de convocation sont débattus.

**19. Avis de convocation**

Un avis de convocation écrit doit être envoyé aux membres de la corporation, au moins dix (10) jours francs avant le jour où doit se tenir la réunion. L'avis de convocation peut-être envoyé par la poste, par courriel ou par télécopieur.

Les irrégularités non intentionnelles dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'invalident pas les procédures à une assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner le temps et le lieu de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée annuelle peut, mais ne doit pas nécessairement spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner, en termes généraux, les affaires dont il sera pris connaissance et disposées à cette assemblée.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée à une date déterminée.

La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être manuscrite, estampée, imprimée ou autrement reproduite mécaniquement.

**20. Renonciation**

Une assemblée générale des membres peut être tenue sans avis préalable si tous les membres de la corporation sont présents ou s'ils donnent par écrit, ou par tout autre moyen de communication, leur assentiment à la tenue de cette assemblée. Le fait pour un membre d'assister à une assemblée des membres constitue une renonciation à l'avis de celle-ci, sauf lorsque ce membre assiste à l'assemblée dans le but exprès de s'opposer à ce qu'il y soit traité toute affaire, pour le motif que cette assemblée n'est pas régulièrement constituée.

**21. Omission d'avis**

L'omission accidentelle de convoquer un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

**22. Avis incomplet**

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient touchés ou risquent de l'être.

**23. Quorum**

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

**24. Ajournement**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner quand il juge opportun toute assemblée des membres à une date et une heure déterminées. Si une assemblée des membres est ajournée pour moins de trente (30) jours, il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement de cette assemblée autrement que par annonce faite lors de la première assemblée qui est ajournée. Si une assemblée des



membres est ajournée une ou plusieurs fois pour un total de trente (30) jours ou plus, avis de l'ajournement de cette assemblée doit être donné comme pour une assemblée initiale.

Toute continuation d'assemblée peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités de l'ajournement. Toute affaire qui aurait pu être étudiée et traitée à l'assemblée initiale selon les modalités de l'avis de convocation peut être soumise ou traitée à la continuation de l'ajournement.

### **25. Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées des membres sont présidées par le président de la corporation, ou à défaut, par une personne choisie par la majorité simple des membres présents. C'est le secrétaire de la corporation ou la personne choisie par la majorité simple des membres présents qui agit comme secrétaire des assemblées.

### **26. Procédure**

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports, et son pouvoir discrétionnaire sur toute matière est décisif et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre sujette aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée, à l'unanimité ou par une majorité définie, ou qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité définie, constitue une preuve concluante de ce fait.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

### **27. Droit de vote**

À une assemblée des membres, les membres réguliers en règle ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

### **28. Décision à la majorité**

Sauf disposition contraire dans la Loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées par une majorité simple des voix validement données.

### **29. Voix prépondérante**

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

### **30. Vote à main levée**

À moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite en ce sens dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

### **31. Vote au scrutin secret**

Si le président de l'assemblée ou au moins dix pour cent (10 %) des membres réguliers présents le demandent, le vote est pris au scrutin secret. Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après un vote à main levée. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

### **32. Scrutateurs**

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes (qui ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation) pour agir comme scrutateurs à cette assemblée. Leurs

fonctions consistent à distribuer et à recueillir les bulletins de vote, à compiler le résultat du vote et à le communiquer au président de l'assemblée.

## G. CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 33. Nombre

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de 11 personnes, dont neuf (9) personnes. élues à l'AGA et deux (2) cooptés par le conseil d'administration.

### 34. Procédure d'élection des administrateurs

#### 34.1 Procédure d'élection :

Les administrateurs sont élus à même la liste de candidats soumise à l'assemblée des membres par le comité de mise en candidature. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre des administrateurs à élire, ces candidats sont élus par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait suivant la procédure suivante :

- a) l'assemblée nomme ou élit un président d'élection et deux (2) scrutateurs, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation;
- b) le président d'élection soumet à l'assemblée le rapport préparé par le comité de mise en candidature et la liste des candidats susmentionnée;
- c) Le président d'élection procède au scrutin secret. Les candidats qui obtiennent le plus de voix sont déclarés élus. Le nombre de votes obtenus en faveur des candidats lors du scrutin n'est pas révélé et les bulletins sont détruits.
- d) Dans l'éventualité où il manquerait une ou des candidatures, les membres présents à l'AGA peuvent présenter une candidature sur proposition dûment appuyée. Le candidat se présente et signe le formulaire de mise en candidature. Si requis, le président procède au scrutin secret selon le paragraphe précédent. Si le poste n'est pas comblé, il le demeure jusqu'à la prochaine AGA.

#### 34.2 Comité de mise en candidature

##### a) Composition

Le comité de mise en candidature est formé de trois (3) administrateurs nommés par le conseil d'administration à une période raisonnable pour assurer le mandat.

##### b) Mandat

Le mandat du comité de mise en candidature est de :

- soutenir le conseil d'administration dans le recrutement de membres qui possèdent les qualités pour être administrateur;
- s'assurer que le processus de mise en candidature établi et les règlements généraux, si appliquant, soient respectés;
- étudier les candidatures reçues et préparer des recommandations pour une composition optimale du Conseil d'administration;
- faire rapport au conseil d'administration des candidatures reçues et de leurs recommandations.

##### c) Destitution

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer, avec ou sans raison, n'importe lequel des membres du comité de mise en candidature.

d) **Vacance**

S'il survient une vacance au comité de mise en candidature, soit en raison d'un décès, d'une démission, ou d'une destitution ou pour tout autre raison, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un remplaçant.

**34.3 Formulaire de mise de candidature**

Le comité de mise en candidature doit faire parvenir à chaque membre le formulaire de mise en candidature, quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée annuelle. Les membres peuvent soumettre la candidature d'une ou de plusieurs personnes dûment qualifiées aux termes de la Loi et des règlements de la corporation, en retournant le formulaire de mise de candidature dûment complété au comité de mise en candidature, au plus tard à la date de fermeture ci-après mentionnée.

**34.4 Date de fermeture**

Les mises en candidature se terminent au plus tard vingt (20) jours avant la date de l'assemblée annuelle, et les formulaires de mise de candidature complétés doivent être transmis au comité de mise en candidature au plus tard à cette date.

**35. Composition**

Le conseil d'administration est formé de neuf (9) membres réguliers, élus au suffrage universel par les membres réunis en assemblée générale conformément à la politique et à la procédure prévue à cet effet. De ce nombre, il doit y avoir au moins un représentant des structures régionales accréditées, nommé par tous les représentants de l'ensemble des structures régionales de la corporation. Il est souhaitable que la formation du conseil d'administration respecte les paramètres inscrits dans la politique des mises en candidature et que les membres détiennent les qualifications décrites au point 36.

**36. Qualifications obligatoires**

Pour être élu à cette fonction ou pour continuer à l'exercer, tout administrateur doit :

- a) être une personne physique;
- b) sous réserve de l'article 327 du Code civil du Québec, ne pas être âgé de moins de 18 ans;
- c) sous réserve de l'article 327 du Code civil du Québec, ne pas être un majeur en tutelle ou en curatelle;
- d) ne pas être une personne déclarée incapable par le tribunal d'une autre province ou d'un autre pays;
- e) ne pas être un failli non libéré;
- f) ne pas faire l'objet d'une interdiction par le tribunal d'exercer cette fonction;
- g) appuyer la vision et la raison d'être de la corporation;
- h) avoir son domicile principal sur le territoire de la province du Québec et
- i) répondre aux normes d'admission des administrateurs et avoir les qualités requises établies de temps à autre par résolution du conseil d'administration;
- j) accepter de remplir le bulletin de mise en candidature et le transmettre dans les délais requis.

Seuls les membres réguliers de la corporation sont éligibles comme administrateurs.

**37. Vacance**

Devient automatiquement vacant le poste d'un administrateur qui :

- a) décède;
- b) démissionne de son poste, au moment où cette démission prend effet;
- c) est destitué conformément à la Loi et qu'aucune personne n'est nommée pour le remplacer lors de l'assemblée des membres au cours de laquelle il a été ainsi destitué;

d) cesse de posséder les qualifications requises pour être administrateur.

### **38. Remplacement**

Un administrateur dont le poste est devenu vacant peut être remplacé par voie d'une résolution du conseil d'administration et le remplacement demeure en vigueur pour la durée non expirée de son mandat. Les administrateurs demeurant en fonction peuvent continuer à agir malgré la ou les vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

### **39. Durée du mandat**

- Tout administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il y a été élu ou dès la réunion du conseil d'administration où il a été nommé.
- La durée du mandat des administrateurs élus est de deux ans. Le renouvellement des administrateurs se fait en alternance aux deux ans. Tout administrateur sortant est rééligible pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs. Aux fins de calcul, le temps d'un administrateur qui complète le mandat d'un poste vacant n'est pas calculé s'il est moindre que 18 mois.
- Pour les administrateurs cooptés, la durée du mandat est d'un an renouvelable quatre fois en fonction des besoins de l'organisation.

### **40. Démission**

Un administrateur peut démissionner en tout temps de son poste, en donnant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Une démission n'a pas à être motivée. À moins qu'une date ultérieure ne soit prévue dans l'avis de démission, celle-ci prend effet à la date de remise de cet avis.

### **41. Destitution**

Le conseil d'administration a le droit de destituer un administrateur lors d'une réunion convoquée à cette fin. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure d'une réunion dans le même délai que celui prévu pour la convocation de la réunion. L'avis de convocation de la réunion doit également mentionner que cette personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. L'administrateur peut y assister et y prendre la parole, ou dans une déclaration écrite et lue par le président de la réunion, exposer les motifs de son opposition à la résolution qui propose sa destitution. Une vacance créée par suite de la destitution d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la destitution a eu lieu ou, à défaut, conformément à la Loi. Ni la corporation, ni les membres qui votent en faveur de la destitution n'encourent de responsabilité envers l'administrateur du simple fait de sa destitution, même non motivée.

Un administrateur peut être destitué entre autres s'il s'absente pendant trois réunions consécutives sans raison valable, ne remplit pas les tâches confiées par le conseil d'administration ou gêne le fonctionnement de la corporation.

### **42. Signature de l'administrateur sortant**

Tout administrateur qui a cessé d'occuper son poste par la suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la corporation et à produire conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, une déclaration modificative selon laquelle il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la corporation a produit une telle déclaration.

### **43. Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour le mandat. Les administrateurs ont toutefois le droit d'être remboursés pour les frais qu'ils ont raisonnablement engagés à l'égard des affaires de la corporation selon les politiques en vigueur.

#### **44. Pouvoirs généraux du conseil d'administration**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration. Les administrateurs de la corporation administrent les affaires de la corporation et le conseil d'administration détient les pouvoirs suivants :

- a) il exerce les pouvoirs que les lois lui reconnaissent et ceux que le présent règlement lui attribue;
- b) il nomme ses dirigeants parmi les administrateurs et comble les postes vacants;
- c) il est responsable du bon fonctionnement de la corporation;
- d) il définit des orientations stratégiques;
- e) il doit s'assurer de la mise en œuvre des orientations, des objectifs et des priorités;
- f) il établit des politiques pour son fonctionnement et sa régie en vue de l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions;
- g) il se préoccupe de la pérennité et de la viabilité à long terme de la corporation;
- h) il veille à préserver l'intérêt des membres de façon équitable;
- i) il est responsable de ses propres actes tout en sachant déléguer adéquatement et en étant responsable de sa performance;
- j) les membres du conseil d'administration ne sont en autorité que lorsque le conseil d'administration est en réunion, à moins que le même conseil d'administration n'ait décidé, par écrit, d'assigner un mandat particulier à l'un ou à plusieurs d'entre eux;
- k) il prescrit les fins et résultats organisationnels et non pas les moyens pour les mettre en œuvre, mais peut proscrire ceux qu'il juge inacceptables;
- l) il assure une surveillance générale de l'organisation;
- m) il procède à l'embauche et à l'évaluation du rendement du directeur général;
- n) Le conseil veille tout particulièrement à définir le rôle du directeur, son encadrement et les critères qui serviront à évaluer sa performance; le directeur est le fondé de pouvoir du conseil d'administration pour la gestion des affaires de la corporation.

#### **45. Utilisation de biens ou d'informations**

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de la corporation avec les siens, ni 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 expressément et spécifiquement autorisé à la faire par le conseil d'administration.

#### **46. Conflits d'intérêts**

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation.

Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution signée en tenant lieu. Un avis général que l'administrateur possède un intérêt dans telle entreprise ou association et une description de la nature et de la valeur de cet intérêt constitueront une dénonciation d'intérêts suffisante en vertu du présent règlement; après tel avis général, il ne sera pas nécessaire pour cet administrateur de donner un avis spécial au sujet d'une transaction particulière avec cette entreprise ou cette association.

#### **47. Contrats avec la corporation**

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir directement ou indirectement des droits dans les biens de la corporation ou contracter avec elle, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à la corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou dans un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et s'il vote, sa voix ne doit pas compter. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter l'assemblée pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur la question.

Ni la corporation ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat mettant en cause la corporation d'une part et directement ou indirectement un administrateur, de l'autre, pour le seul motif que l'administrateur y est partie intéressée, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

### **H. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **48. Convocation**

##### **48.1 Réunion régulière du conseil d'administration**

Les réunions du conseil d'administration ont lieu aussi souvent que le président ou que trois (3) administrateurs conjointement, le jugent nécessaire, mais minimalement trois (3) fois par année. Elles sont convoquées par le président ou trois (3) administrateurs, ou par le secrétaire sur réquisition du président ou de trois (3) administrateurs.

##### **48.2 Avis de convocation**

Un avis de convocation de chaque réunion, spécifiant l'endroit, la date et l'heure, doit être signifié à chaque administrateur, par messenger, par courrier recommandé, par télécopieur ou par tout autre moyen de communication qui comporte une preuve de réception, adressé à la dernière adresse connue des administrateurs ou encore par un avis verbal. Le délai de convocation est de sept (7) jours francs et de 24 heures pour les réunions urgentes.

Cependant, une réunion peut être tenue sans avis si tous les administrateurs sont présents ou si tous les absents ont donné leur assentiment à la tenue d'une telle réunion. La réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée annuelle des membres peut avoir lieu sans avis de convocation. L'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration est accompagné d'un ordre du jour.

##### **48.3 Réunion extraordinaire du conseil d'administration**

Une réunion extraordinaire du conseil d'administration a lieu sur demande du président ou obligatoirement sur demande écrite de trois (3) administrateurs. Elle est convoquée par le président ou par le secrétaire sur réquisition du président ou des trois administrateurs. L'avis de convocation indique le sujet à l'ordre du jour.

#### **49. Renonciation à l'avis**

Un administrateur peut s'adresser à la corporation, par écrit ou par tout autre moyen de communication, pour renoncer à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou renoncer à toute dérogation, dans l'avis ou dans la tenue de la réunion; une telle renonciation peut être valablement donnée avant ou après la réunion concernée. Le fait pour un administrateur d'assister à une réunion du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation de cette assemblée, sauf lorsqu'un administrateur y assiste

dans le but exprès de s'opposer à ce qu'il y soit traitée toute affaire, pour le motif que cette réunion n'est pas convoquée dans les formes.

**50. Lieu**

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou à tout autre endroit au Québec ou ailleurs fixé par le président ou le conseil d'administration.

**51. Participation à l'aide de moyens permettant de communiquer oralement**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone et visioconférence. Un administrateur participant à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé avoir assisté à la réunion.

**52. Consultation et décision par courriel avec ou sans visioconférence**

Exceptionnellement, dans l'impossibilité de rassembler les administrateurs pour une réunion ou pour une urgence, il peut y avoir consultation de chaque administrateur et décision par courriel avec ou sans visioconférence. Lorsque la consultation et décision des administrateurs se réalise par le biais du courriel, la proposition est transmise à tous les administrateurs par écrit et leur vote (accord, désaccord ou abstention) sur la proposition est envoyé par écrit également par courriel au secrétaire du conseil d'administration ou à la personne désignée dans la consultation. L'utilisation du courriel peut aussi servir pour un administrateur qui est en visioconférence et qui veut exercer un vote secret.

Les résolutions écrites et signées par les administrateurs habilités à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Pour qu'une assemblée par courriel soit valide, la participation des administrateurs à la décision doit atteindre le même quorum que les autres assemblées du conseil soient la majorité des administrateurs en fonction. Pour qu'une résolution soit valide, elle doit avoir été entérinée à la majorité des voix des administrateurs participants à cette assemblée. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration. Le procès-verbal de cette consultation courriel doit être entériné lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

**53. Ajournement**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner toute réunion du conseil d'administration jusqu'à une date ultérieure en un lieu déterminé sans qu'il soit nécessaire d'en donner avis aux administrateurs. Toute continuation de la réunion peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités prévues à l'ajournement et s'il y a quorum. Les administrateurs constituant le quorum à la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum à la continuation de la réunion. S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, la réunion initiale sera réputée terminée immédiatement après son ajournement.

**54. Quorum**

Le quorum est établi à la majorité simple des administrateurs en fonction pour la tenue des réunions du conseil d'administration. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des réunions.

**55. Président et secrétaire de l'assemblée**

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation ou, à défaut, par le premier vice-président. Le secrétaire de la corporation agit comme secrétaire des réunions. Les administrateurs présents à une réunion peuvent néanmoins nommer toute autre personne comme président et/ou secrétaire de cette réunion.

**56. Procédure**

Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci et soumet au conseil d'administration les propositions pour lesquelles un vote doit être pris et conduit les procédures sous tous rapports. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que la réunion soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du conseil d'administration, le conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer.

**57. Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité des voix. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur demande le scrutin. S'il y a scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de la corporation a une voix prépondérante en cas de partage des voix.

**58. Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habilités à voter lors des réunions du conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée. La résolution écrite doit être insérée dans le Livre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**59. Présence à la réunion**

Seuls les administrateurs et le directeur général sont admis à assister à une réunion du conseil d'administration. Peuvent également être admises, sur autorisation du président de la réunion ou de la majorité des administrateurs présents, les personnes dont la présence est justifiée par l'intérêt de la corporation plutôt que celui, individuel, d'un ou de certains administrateurs.

**60. Enregistrement des délibérations**

Il n'est permis à aucun administrateur de procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil d'administration, sous peine d'expulsion de la réunion et de confiscation des bandes magnétiques ou autre support d'enregistrement utilisé.

**I. DIRIGEANTS**

**61. Généralités**

Les dirigeants de la corporation (le comité exécutif) sont le président, deux (2) vice-présidents, le secrétaire et le trésorier, et tout autre dirigeant que le conseil nomme et dont il détermine les fonctions par résolution.

**62. Élection**

Les dirigeants sont élus par le conseil d'administration à leur première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres ou à toute autre assemblée tenue pour combler une vacance.

L'assemblée élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs. Le président d'élection peut également agir comme scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait par scrutin secret.



**63. Durée du mandat**

Sauf si le conseil d'administration le prévoit autrement lors de son élection, chaque dirigeant sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu.

**64. Vacance**

Toute vacance à un poste de dirigeant peut être comblée en tout temps par le conseil d'administration.

**65. Pouvoirs et devoirs des dirigeants**

Les dirigeants ont tous les pouvoirs ordinairement inhérents à leur fonction et ils ont en plus les pouvoirs et les devoirs que le conseil d'administration leur confie. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir des dirigeants.

**66. Président du conseil d'administration**

Le président préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de la corporation, à moins qu'un directeur général ne soit nommé.

Le président assure l'intégrité du processus de fonctionnement du conseil, incluant l'efficacité des réunions et l'adhésion du conseil aux règles et politiques qui le régissent. Il préside les comités permanents et les comités ad hoc que le conseil pourrait créer, tout en pouvant déléguer cette fonction à toute autre personne. Il a l'autorité nécessaire pour prendre les actes et décisions, entre les réunions du conseil et en fait rapport au conseil. Il est le porte-parole du conseil d'administration en toute matière relevant de celui-ci. Il est le partenaire privilégié du directeur dans l'exécution de ses rôles. Il peut convoquer toute réunion spéciale des membres du conseil sur les sujets d'importance nécessitant une orientation du conseil. Le président et le directeur général sont partenaires dans l'accomplissement de la mission de l'organisation.

Le président est l'officier exécutif de la corporation; à ce titre il peut, entre les réunions du conseil d'administration et en cas de nécessité ou d'urgence, après consultation si nécessaire, prendre toute(s) décision(s) dans le respect des orientations de la corporation, des présents règlements et des décisions du conseil d'administration.

**67. Premier vice-président**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le premier vice-président exerce tous les droits et devoirs de cette fonction. Il participe avec le président aux comités dont il devient membre d'office. Il exerce toutes les autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

**68. Deuxième vice-président**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du premier vice-président, le deuxième vice-président exerce tous les droits et devoirs de la fonction.

**69. Secrétaire**

Le secrétaire doit s'assurer que le conseil assume adéquatement ses fonctions légales. Entre autres, il voit à ce que les procès-verbaux soient conformes et s'assure que tous les registres soient tenus à jour. Il agit comme secrétaire des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des assemblées des membres. Il rédige et contresigne les procès-verbaux, il s'assure de l'envoi des avis de convocation et de tout autre avis destiné aux administrateurs et aux membres. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

**70. Trésorier**

Le trésorier suit l'évolution de la situation financière de la corporation par tous les moyens ou les contrôles appropriés, il fait rapport annuellement à l'assemblée générale de la situation financière de la corporation. Il

tient informé le conseil d'administration de toutes les questions concernant les finances de la corporation. En tant que trésorier du conseil, il doit aussi s'assurer que les fonctions financières et fiscales de l'organisation sont adéquates. Il voit à ce que les articles des règlements généraux ayant trait aux finances soient mis en œuvre.

Il participe à la préparation des budgets et les présente au conseil pour approbation. Il prépare périodiquement des états des revenus et dépenses en regard dudit budget pour information des membres du conseil. Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

#### **71. Directeur général**

Le conseil d'administration peut nommer un directeur général qui ne doit pas être un administrateur de la corporation. Le directeur a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation, il a la responsabilité directe de la gestion et la direction de l'ensemble de ses opérations. À ce titre, il assume la coordination des grandes fonctions de l'organisme, notamment les fonctions production, finances, gestion des ressources humaines et marketing. Le conseil d'administration délègue au directeur mandats et autorité pour l'établissement de politiques internes. Tout le personnel de la permanence et toute personne rémunérée par la corporation sont sous sa responsabilité.

Il se conforme à toutes les instructions du conseil d'administration et il donne au conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements exigés concernant les affaires de la corporation. Il supporte les administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions. Il assiste à toutes les réunions du conseil. Cependant, lorsqu'un sujet le concernant est débattu, il est invité à se retirer. Il n'a pas le droit de vote. Il peut agir comme l'un des porte-parole de la corporation. Il représente la corporation auprès de divers organismes, entreprises et comités externes afin d'en assurer le rayonnement.

Il présente et fait approuver les principaux objectifs et programmes par le conseil d'administration. Il fait régulièrement rapport au conseil d'administration. Il agit conformément aux politiques établies par le conseil d'administration.

### **J. AUTRES COMITÉS**

#### **72. Comités**

Les comités sont créés par le conseil d'administration suivant les besoins, pour une période et des buts déterminés. Ces comités, à caractère consultatif et sans aucun pouvoir décisionnel, traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

### **K. INDEMNISATION ET EXONÉRATION**

#### **73. Indemnisation et remboursement des frais**

La corporation convient, par les présentes, que chaque administrateur, dirigeant ou autre mandataire ayant assumé ses fonctions à la condition expresse et en considération de l'engagement de la corporation, soit indemnisé de tout préjudice subi et reçoive le remboursement des frais raisonnables qu'il aura engagés en raison ou relativement à l'exécution de ses fonctions, conformément aux dispositions qui suivent.

Tout administrateur, dirigeant et autre mandataire ainsi que leurs héritiers et ayants cause sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne, et à couvert :

de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, dirigeant, et autre mandataire 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 choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions à l'exception de ceux résultant de sa grossière négligence, d'omission volontaire ou de fautes graves.

## **L. CERTIFICATS OU CARTES DE MEMBRE**

### **74. Certificat ou carte de membre**

Le conseil d'administration peut adopter et émettre des certificats ou des cartes de membre. La forme et la teneur des cartes ou certificats de membre doivent être approuvées par le conseil d'administration. Les cartes ou certificats de membre doivent porter la signature du président ou du vice-président ou celle du secrétaire ou de tout autre administrateur ou dirigeant autorisé par le conseil d'administration. Toute signature peut être gravée, lithographiée ou autrement reproduite mécaniquement.

## **M. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR**

### **75. Exercice financier**

L'exercice financier de la corporation se termine le 31<sup>e</sup> jour du mois de mars de chaque année.

### **76. Vérificateur**

Les membres peuvent décider par résolution adoptée à la majorité d'entre eux de nommer un ou des vérificateurs des comptes de la corporation. Le vérificateur est nommé lors de l'assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Aucun administrateur ou dirigeant de la corporation ou toute personne qui leur est associée ne peut être nommé vérificateur.

Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son mandat, le conseil d'administration peut combler la vacance et nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

## **N. AVIS**

### **77. Signature des avis**

Sur les avis, la signature de tout administrateur ou dirigeant de la corporation peut être écrite, estampée, dactylographiée ou imprimée au complet ou en partie.

### **78. Calcul des délais**

Lorsqu'un avis qui prévoit un nombre fixe de jours ou une période quelconque doit être donné en vertu d'une disposition de l'acte constitutif ou des règlements de la corporation, le jour de la signification, de la mise à la poste de l'avis ou de la date du courriel doivent à moins d'indication contraire, être comptés dans le nombre de jours ou dans la période.

## **O. AUTRES DISPOSITIONS**

### **79. Procès-verbaux**

Les procès-verbaux du conseil d'administration contiennent un exposé sommaire de ses délibérations ainsi que le texte des résolutions adoptées lors de chacune des séances. Les procès-verbaux doivent être signés par le président et le secrétaire.

### **80. Déclarations au registre**

Les déclarations qui doivent être produites au Registraire des entreprises selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de la corporation, ou toute personne autorisée à cette fin.

**81. Employés**

Le conseil d'administration peut nommer les mandataires et les employés qu'il juge nécessaires, déterminer leurs fonctions et fixer leur rémunération. Le directeur général est sous la responsabilité du conseil d'administration. Les autres personnes employées sont sous la responsabilité déléguée du conseil d'administration au directeur général.

**82. Conflit avec l'acte constitutif**

En cas de conflit entre les dispositions de l'un des règlements et ceux de l'acte constitutif, ces derniers l'emportent.

**83. Dons, legs, contributions et profits**

La corporation peut recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins de bienfaisance.

**84. Liquidation**

En cas de liquidation de la corporation ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

Tous les profits ou autres accroissements de la corporation seront employés à favoriser l'atteinte des buts visés.

**85. Demande pour lettres patentes supplémentaires**

La demande de lettres patentes supplémentaires doit avoir été approuvée par les administrateurs de la corporation et avoir été ratifiée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

La demande pour lettres patentes supplémentaires est utilisée lorsque la corporation sans but lucratif désire modifier les dispositions de ses lettres patentes concernant :

- les pouvoirs et les objets;
- les biens immobiliers ou les revenus en provenant;
- le nom;
- le nombre d'administrateurs;
- le siège;
- les autres dispositions.

La demande doit être présentée au Registraire des entreprises du Québec dans les six (6) mois suivant la tenue de l'assemblée. La résolution doit mentionner les changements que la corporation morale désire apporter à ses lettres patentes et l'affirmation solennelle doit être signée par l'un des signataires de la demande.

**86. Modification des règlements généraux**

Le conseil d'administration peut amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau. Cette abrogation ou ce nouveau règlement est en vigueur dès son adoption et il le demeure jusqu'à la prochaine assemblée générale extraordinaire des membres de la corporation convoquée à cette fin, où il doit être ratifié par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents pour continuer d'être en vigueur.

Les nouveaux règlements généraux tels qu'amendés rendent caducs les anciens règlements de la corporation.

Tels qu'adoptés par le conseil d'administration le 9 juin 2016

Ratifiés à l'assemblée générale extraordinaire du 9 juin 2016

---

Présidente et/ou secrétaire