



Centre
d'Action
Bénévole
de la
Frontière

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Centre d'Action Bénévole de la Frontière

Document adopté par le conseil d'administration le 12 mai 2025

Déposé à l'assemblée générale extraordinaire le 3 juin 2025

-POUR ADOPTION-

Table des matières

Section 1	INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS	5
Article 1.1.	DÉFINITIONS	5
Article 1.2.	INTERPRÉTATION	6
Article 1.3.	LANGUE DE COMMUNICATION	6
Article 1.4.	PRIMAUTÉ DE LA LOI	6
Section 2	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
Article 2.1.	NOM	7
Article 2.2.	INCORPORATION	7
Article 2.3.	NUMÉRO DE BIENFAISANCE	7
Article 2.4.	SIÈGE SOCIAL	7
Article 2.5.	TERRITOIRES	7
Section 3	MISSION, OBJECTIFS, VALEURS	8
Article 3.1.	MISSION	8
Article 3.2.	VALEURS	8
Article 3.3.	OBJETS	8
Section 4	MEMBRES	9
Article 4.1.	MEMBRE BÉNÉVOLE	9
Article 4.1.1.	DÉMISSION D'UN MEMBRE BÉNÉVOLE	9
Article 4.2.	MEMBRE BÉNÉFICIAIRE	10
Article 4.3.	MEMBRE PARTICIPATIF	10
Article 4.4.	SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE	11
Article 4.4.1.	SUSPENSION	11
Article 4.4.2.	EXPULSION	11
Article 4.5.	LISTE DES MEMBRES	11
Article 4.6.	DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION	11
Section 5	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	12
Article 5.1.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES :	12
Article 5.1.1.	ASPECTS GÉNÉRAUX	12
Article 5.1.2.	CONVOCATION	13
Article 5.1.3.	QUORUM	13
Article 5.1.4.	VOTE	13
Article 5.1.5.	SCRUTATEURS	14
Article 5.1.6.	AJOURNEMENT	14
Article 5.1.7.	PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE	14
Article 5.1.8.	SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	14
Article 5.1.9.	PERSONNES OBSERVATRICES	15
Article 5.2.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)	15
Article 5.2.1.	AVIS DE CONVOCATION	15
Article 5.2.2.	ORDRE DU JOUR	16
Article 5.3.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)	17
Article 5.3.1.	CONVOCATION	17
Article 5.3.2.	ORDRE DU JOUR	17
Article 5.3.3.	DÉLAI DE CONVOCATION	17
Section 6	CONSEIL D'ADMINISTRATION	18
Article 6.1.	NOMBRE	18

Article 6.2. ÉLIGIBILITÉ	18
Article 6.3. DURÉE DU MANDAT	18
Article 6.4. LES ÉLECTIONS	18
Article 6.5. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS	19
Article 6.6. VACANCES	20
Article 6.7. RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	20
Article 6.8. DÉMISSION / DISQUALIFICATION / DESTITUTION	20
Article 6.8.1. DÉMISSION	20
Article 6.8.2. DISQUALIFICATION	21
Article 6.8.3. DESTITUTION	21
Article 6.9. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS	22
Article 6.10. INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS	23
Article 6.11. INDEMNISATION	23
Section 7 ASSEMBLÉE DES ADMINISTRATEURS	24
Article 7.1 ASSEMBLÉE	24
Article 7.1.1. NOMBRE D'ASSEMBLÉE	24
Article 7.1.2. ASSEMBLÉE À DISTANCE	24
Article 7.1.3. RÉOLUTION SIGNÉE	24
Article 7.2. AVIS DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION:	24
Article 7.2.1. ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	24
Article 7.2.2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	25
Article 7.3. QUORUM	25
Article 7.4. VOTE	25
Article 7.5. LIEU	25
Article 7.6. AJOURNEMENT	25
Article 7.7. PRÉSIDENT	25
Article 7.8. SECRÉTAIRE	25
Article 7.9. PROCÈS-VERBAUX	25
Section 8 OFFICIERS	26
Article 8.1. OFFICIERS	26
Article 8.2. ÉLIGIBILITÉ	26
Article 8.3. NOMINATION	26
Article 8.4. DÉMISSION ET DESTITUTION D'OFFICIER	26
Article 8.5. VACANCES	26
Article 8.6. POUVOIRS	26
Article 8.7 DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES	27
Article 8.7.1. PRÉSIDENT	27
Article 8.7.2. VICE-PRÉSIDENT	27
Article 8.7.3. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER	27
Article 8.8. DIRECTEUR GÉNÉRAL	28
Section 9 COMITÉS	29
Article 9.1. FORMATION	29
Article 9.2. POUVOIRS DES COMITÉS	29
Section 10 EXERCICE FINANCIER ET QUESTIONS FINANCIÈRES	30
Article 10.1. EXERCICE FINANCIER	30
Article 10.2. VÉRIFICATION	30
Article 10.3. EFFETS BANCAIRES	30
Article 10.4. CONTRATS	30
Article 10.5. EMPRUNT	31

Article 10.6. DÉCLARATION JUDICIAIRE	31
Article 10.7. VERSEMENTS AUX MEMBRES DE LA CORPORATION	31
Section 11 LETTRES PATENTES / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX / DISSOLUTION	32
Article 11.1. LETTRES PATENTES	32
Article 11.2. DEMANDE DE LETTRES PATENTES SUPPLÉMENTAIRES ET COPIE CERTIFIÉE	32
Article 11.3. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	33
Article 11.4. DISSOLUTION	33
ANNEXE 1	34
Consentement des membres à certains changements.....	34

Section I INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS

Article 1.1. DÉFINITIONS

À moins d'une disposition contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements, le terme :

« **Corporation** » désigne le nom de l'organisme Centre d'action bénévole de la Frontière;

« **Administrateur** » désigne toute personne ayant été élue au conseil d'administration de la Corporation;

« **Officier** » désigne les personnes désignées à la présidence, vice-présidence, secrétaire et à la trésorerie de la Corporation;

« **Huis clos** » désigne le fait que les membres, lors d'une assemblée générale, peuvent adopter une proposition à une majorité simple à l'effet que tous les non-membres (huis clos total) ou une catégorie particulière de non-membres (huis clos partiel = ex. les journalistes ou les bailleurs de fonds) doivent quitter l'assemblée. Le même principe peut s'appliquer pour une rencontre du conseil d'administration;

« **Jour** » désigne un jour de calendrier ;

« **Loi** » désigne la Loi sur les compagnies de la province du Québec ;

« **MRC** » désigne municipalité régionale de comté ;

« **AGA** » désigne assemblée générale annuelle ;

« **AGE** » désigne assemblée générale extraordinaire ;

« **CA** » désigne le conseil d'administration de la Corporation ;

« **Majorité simple** » désigne un nombre de voix positive (les « pour ») plus élevé que le nombre de voix négatives (les « contre ») des voix exprimées par les membres présents, les abstentions n'étant pas prises en compte dans le calcul ;

« **Majorité absolue** » désigne un nombre de voix représentant 50% + 1 (en prenant en compte les « pour », et les « contre », et les « abstentions » dans le calcul).

« **Vote au 2/3** » le pourcentage des voix requis pour l'adoption des résolutions particulières, désigne un nombre au 2/3 des votes des membres présents à l'assemblée, indépendamment du fait que ces membres votent oui ou non. Si le membre votant ne vote pas, il sera considéré dans le calcul des abstentions qui va compter pour un contre ;

« **Règlement** » désigne les présents règlements généraux.

Article 1.2. INTERPRÉTATION

- a) Les mots désignant le genre masculin comprennent aussi le genre féminin
- b) Les termes neutres ont été privilégiés.

Article 1.3. LANGUE DE COMMUNICATION

- a) La langue de communication et de travail utilisée lors de toutes les assemblées ainsi que dans les procès-verbaux et les documents officiels de la Corporation est le français.

Article 1.4. PRIMAUTÉ DE LA LOI

En cas de conflit entre la Loi, les lettres patentes ou les règlements généraux, la Loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

Section 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2.1. NOM

Le présent organisme est connu et désigné sous le nom du Centre d'action bénévole de la Frontière.

Aux fins des présents règlements généraux, l'organisme est désigné par le mot Corporation.

Article 2.2. INCORPORATION

La présente Corporation a été constituée selon la troisième partie de la Loi sur les Compagnies de la province du Québec en date de l'émission des lettres patentes du 24 avril 1980 sous le numéro d'entreprise du Québec 1142137794

Article 2.3. NUMÉRO DE BIENFAISANCE

La présente Corporation est détentrice d'un numéro de bienfaisance obtenue de la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada obtenu en date du 1 janvier 1981 sous le numéro 10689-3142-RR0001

Article 2.4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation sera situé dans la région de la Montérégie dans la province du Québec au Canada.

Article 2.5. TERRITOIRES

La Corporation **exerce** ses activités dans les territoires des municipalités de Lacolle, Saint-Bernard-de-Lacolle, Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix et Saint-Valentin.

Section 3 MISSION, OBJECTIFS, VALEURS

Article 3.1. MISSION

Le Centre d'action bénévole de la Frontière est une ressource communautaire à but non lucratif ayant comme mission de promouvoir et de développer l'action bénévole autour de divers enjeux qui concernent la population âgée et les personnes démunies de sa communauté.

Article 3.2. VALEURS

La Corporation adopte les valeurs suivantes :

- 1) **Le respect** est :
 - Un accueil aimable et respectueux;
 - Une ambiance d'acceptation, de reconnaissance et de valorisation de l'autre;
 - Une écoute active de la personne.
- 2) **L'entraide** est de travailler ensemble et de coopérer.
- 3) **La générosité**
 - Se montrer bienveillant ;
 - Un geste de don envers un autre.
- 4) La **confidentialité** est de protéger la vie personnelle des gens

Article 3.3. OBJETS

Regrouper des personnes et des organismes soutenant la mission de la Corporation afin de :

- 1) Promouvoir le bénévolat.
- 2) Favoriser le recrutement, la formation, l'orientation et la reconnaissance des bénévoles.
- 3) Soutenir l'autonomie et le maintien à domicile de la clientèle âgée de son territoire
- 4) Proposer des services aux différents besoins exprimés par la clientèle âgée et par les personnes démunies de son territoire.
- 5) Travailler et collaborer avec des organismes et des organisations à l'amélioration des conditions sociales.
- 6) Recevoir des dons, des legs et d'autres contributions de même nature en argent ou en valeurs mobilières ou immobilières; **administrer** le tout et organiser des campagnes de financement dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

Section 4 MEMBRES

La Corporation a trois (3) types de membres

Article 4.1. MEMBRE BÉNÉVOLE

Pour être membre **bénévole** de la Corporation, toute personne doit;

- a) Partager et respecter la mission, les valeurs et les objectifs de la Corporation ;
- b) Avoir complété le formulaire de demande d'adhésion adoptée par le Conseil d'administration ;
- c) Faire l'objet d'une vérification concernant de possibles antécédents judiciaires ;
- d) Avoir fait du bénévolat au sein de la Corporation au cours de la dernière année. La période de référence pour l'année est déterminée comme suit, du 1^{er} avril au 31 mars ;
- e) Agir dans le but d'améliorer la qualité de vie des personnes touchées par sa mission.

Les membres bénévoles ont les droits suivants :

- a) Être convoqué aux assemblées générales ;
- b) Participer, prendre la parole et voter aux assemblées générales ;
- c) Se présenter aux élections pour être élu au Conseil d'administration ;
- d) Recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction générale ;
- e) En appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du Conseil d'administration et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.
- f) Droit de participer à toutes les activités de la Corporation;

Note : Toute personne ayant travaillé au sein de la Corporation n'a pas le droit de soumettre leur candidature à un poste d'administrateur

Article 4.1.1. DÉMISSION D'UN MEMBRE BÉNÉVOLE

Le membre bénévole qui veut démissionner doit le faire auprès de la direction et toute démission s'applique à compter de la réception de l'avis. La direction doit en aviser le CA.

Article 4.2. MEMBRE BÉNÉFICIAIRE

Pour être membre **bénéficiaire** de la Corporation, toute personne doit;

- a) Être âgée de 50 ans et plus ;
- b) Résider sur le territoire de la Corporation ;
- c) Membre qui bénéficie d'un service (ex. : popote roulante, transport médical, visite à domicile) ;
- d) Avoir bénéficié des services au sein de la Corporation au cours de la dernière année. La période de référence pour l'année est déterminée comme suit, du 1^{er} avril au 31 mars.

Les membres bénéficiaires ont les droits suivants :

- a) Être convoqué aux assemblées générales ;
- b) Participer, prendre la parole et voter aux assemblées générales ;
- c) Recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction générale ;

Article 4.3. MEMBRE PARTICIPATIF

Pour être membre participatif de la Corporation, toute personne doit;

- a) Être âgée de 50 ans et plus;
- b) Résider sur le territoire de la Corporation;
- c) Avoir participé aux diverses activités (ex. : dîner communautaire, mise en forme, etc.) au sein de la Corporation au cours de la dernière année. La période de référence pour l'année est déterminée comme suit, du 1^{er} avril au 31 mars.

Les membres participatifs ont les droits suivants :

- a) Être convoqué aux assemblées générales ;
- b) Participer, prendre la parole et voter aux assemblées générales ;
- c) Se présenter aux élections pour être élu au Conseil d'administration ;
- d) Recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction générale ;
- e) En appeler d'un avis de suspension ou d'expulsion par décision du Conseil d'administration et, s'il y a lieu, d'être entendu dans le cadre d'une rencontre de celui-ci.

Note : Toute personne ayant travaillé au sein de la Corporation n'a pas le droit de soumettre leur candidature à un poste d'administrateur.

Article 4.4. SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE

Article 4.4.1. SUSPENSION

Pour des raisons sérieuses, le conseil d'administration peut, par un vote à majorité absolue de ses administrateurs suspendre pour une période maximale de soixante (60) jours un membre dont la conduite serait préjudiciable aux intérêts de la Corporation. La suspension implique la perte des droits de ce membre. Dans le cas d'une suspension, le conseil d'administration doit réintégrer le membre concerné ou l'expulser, et ce, à l'intérieur de la période de soixante (60) jours.

Appel : Le membre suspendu peut, s'il le désire, en appeler de la décision du conseil d'administration dans les dix (10) jours et être entendu dans les trente (30) jours suivant cette demande. Le membre concerné doit en être avisé cinq (5) jours avant ladite assemblée (réunion) du conseil d'administration. Toutefois, toute procédure devra s'assurer de la confidentialité des débats et préserver la réputation de la Corporation et du membre en cause et être équitable.

Article 4.4.2. EXPULSION

Le conseil d'administration peut, dans la période de suspension, expulser un membre de la Corporation. Le secrétaire ou le président doit aviser le membre concerné par écrit dans les cinq (5) jours suivant la rencontre du conseil d'administration à laquelle cette décision a été prise.

Appel : La décision du conseil d'administration est définitive et sans appel.

Article 4.5. LISTE DES MEMBRES

- La Corporation doit tenir et mettre à jour régulièrement une liste des membres.
- De plus, cela détermine qui a le droit de vote lors d'une assemblée générale et qui peut se présenter aux élections pour combler les postes au conseil d'administration.
- Tout membre est responsable de transmettre au siège social de la Corporation les changements d'adresse (postale et courriel) qui le concernent.

Article 4.6. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION

- Sauf décision contraire du conseil d'administration, la durée de l'adhésion est d'un (1) an.
- Le renouvellement est automatique en considérant être actif aux diverses activités et services au sein de la Corporation au cours de la prochaine année.
- La période de référence pour l'année est déterminée comme suit, du 1^{er} avril au 31 mars.

Section 5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 5.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES :

Article 5.1.1. ASPECTS GÉNÉRAUX

- **Composition** : l'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) se compose de membres de la Corporation en règle et ayant le droit de vote à la date de ladite assemblée
- **Rôles et pouvoirs** : L'assemblée générale des membres possède les pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi ou prévus dans les présents règlements généraux, notamment:
 - 1) Sous la recommandation du conseil d'administration, la nomination du président et du secrétaire d'assemblée doit être adoptée par les membres;
 - 2) Adopter l'ordre du jour ;
 - 3) Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration ;
 - 4) Procéder, s'il y a lieu, à la destitution de(s) membre(s) du conseil d'administration ;
 - 5) Adopter ou rejeter les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux de la Corporation qui sont recommandés par le Conseil d'administration ;
 - 6) Modifier et adopter, la mission, les grandes orientations ainsi que les objectifs généraux de la Corporation ;
 - 7) Recevoir (avec une présentation) et adopter le dépôt de l'état des revenus et dépenses de l'année écoulée ainsi que le bilan financier annuel de la Corporation ;
 - 8) Recevoir (avec une présentation) et adopter le dépôt du rapport annuel d'activités déposé par le Conseil d'administration ;
 - 9) Nommer et adopter la firme comptable ou le comptable pour effectuer la vérification comptable de la Corporation ;
 - 10) Recevoir les prévisions budgétaires pour l'année suivante ;
 - 11) Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de la Corporation et faire des recommandations ;
 - 12) Dissoudre ou fusionner la Corporation avec un autre organisme à but non lucratif (OBNL) et disposer de ses biens.

Article 5.1.2. CONVOCATION

Toute convocation pour une assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) doit s'effectuer par les moyens jugés les plus adéquats pour rejoindre les membres, dont le courriel, la poste et l'affichage dans les locaux de la Corporation.

Article 5.1.3. QUORUM

Le quorum pour tenir une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) de la Corporation est 9 membres ayant le droit de vote en règle lors de l'ouverture de ladite assemblée.

Le quorum est constaté lors de l'ouverture par le président de la Corporation. Si le quorum n'est pas atteint une demi-heure après l'heure indiquée sur l'avis de convocation, l'assemblée est remise à une date ultérieure fixée par le conseil d'administration.

À la suite d'une assemblée générale annuelle (AGA) formellement et dûment convoquée, le quorum de la deuxième assemblée formellement et dûment convoquée est le nombre de membres présents ayant le droit de vote. Une indication en ce sens devra obligatoirement figurer dans la convocation. Cette disposition ne s'applique pas pour une Assemblée générale extraordinaire (AGE).

Article 5.1.4. VOTE

- a) À toute assemblée des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote (voir la section 4 : Membres);
- b) Les votes par procuration ne sont pas autorisés;
- c) Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé, par au moins 5 membres des membres présents;
- d) Sauf indication contraire à la Loi ou aux présents règlements, toute décision est prise à la majorité simple des voix des membres présents ayant le droit de vote. En cas d'égalité, la proposition est soumise à un deuxième vote. Si l'égalité persiste, la proposition est considérée comme étant rejetée.

Article 5.1.5. SCRUTATEURS

La personne présidente et la personne secrétaire d'élection agissent comme personnes scrutatrices à toute assemblée des membres lors d'un vote secret.

Article 5.1.6. AJOURNEMENT

- Toute assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité simple des membres présents.
- La reprise de toute assemblée, ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessiter un avis de convocation si la date est arrêtée lors de l'assemblée à moins que le délai de la reprise de l'assemblée soit supérieur à quatorze (14) jours. Si tel est le cas, une nouvelle convocation doit être transmise aux membres.
- Lors de cette reprise, les membres peuvent procéder seulement à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originellement convoquée, et lorsque le quorum requis est atteint.

Article 5.1.7. PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

Les membres présents choisissent sous recommandation du CA, une personne pour présider l'assemblée. Si la personne présidente d'assemblée est un membre, celle-ci peut, s'il y a lieu, voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou la constitution, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Article 5.1.8. SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les membres présents choisissent, sous recommandation du CA, une personne pour assumer le secrétariat de l'assemblée. Si la personne secrétaire d'assemblée est un membre, celle-ci peut, s'il y a lieu, voter en tant que membre.

Article 5.1.9. PERSONNES OBSERVATRICES

Lors d'une assemblée générale, les membres peuvent accepter ou refuser la présence de personnes observatrices et/ou de personnes-ressources. En tout temps les membres peuvent demander un huis clos (total ou partiel). Une proposition en ce sens doit être adoptée à la majorité simple des membres ayant le droit de vote.

Article 5.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

Article 5.2.1. AVIS DE CONVOCATION

- a) Une assemblée générale annuelle des membres en règle de la Corporation doit être tenue dans un délai de **quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de la fin de l'exercice financier annuel;**
- b) L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration;
- c) La date et le lieu de sa tenue sont fixés par le conseil d'administration;
- d) L'avis de convocation doit parvenir aux membres au moins trente (30) jours précédant l'assemblée générale annuelle;
- e) Tout avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit mentionner le lieu, la date, l'heure de l'assemblée et le projet d'ordre du jour;
- f) En plus des documents financiers, les documents nécessaires dans le cadre d'une assemblée générale annuelle doivent être disponibles à ladite assemblée.

Article 5.2.2. ORDRE DU JOUR

À l'assemblée générale annuelle, l'ordre du jour est minimalement le suivant :

- a) Vérification des présences et atteinte du quorum;
- b) Vérification de la convocation;
- c) Mot de bienvenue et ouverture de l'assemblée ;
- d) Nomination d'une personne à la présidence et une personne au secrétariat d'assemblée ;
- e) Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- f) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente ainsi que de toutes assemblées générales extraordinaires des membres de l'année écoulée;
- g) Présentation et adoption du dépôt du rapport annuel des activités de la Corporation ;
- h) Présentation et adoption de l'état des revenus et dépenses de l'année écoulée ainsi que le bilan financier annuel de la Corporation ;
- i) Nommer, sous la recommandation du conseil d'administration, la firme comptable ou le comptable pour effectuer la vérification comptable de la Corporation ;
- j) Présentation des prévisions budgétaires de la Corporation ;
- k) Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de la Corporation et faire des recommandations ;
- l) Élection des administrateurs;
- m) S'il y a lieu, modifications aux règlements généraux de la Corporation, si ces modifications n'affectent pas les lettres patentes, sinon une AGE est requise;
- n) Varia;
- o) Levée de l'assemblée.

Article 5.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Article 5.3.1. CONVOCATION

- a) Une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration de la Corporation;
- b) À la demande des membres signée par au moins cinq (5) membres ayant le droit de vote en règle de la Corporation, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire en indiquant le ou les sujets à débattre indiqués dans la demande. À défaut de donner suite à cette demande par le conseil d'administration dans les vingt et un (21) jours (convocation et tenue de l'AGE)** les signataires peuvent convoquer eux-mêmes une telle assemblée;
- c) Tel avis de convocation doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu, du contenu et de l'objet de la séance. De plus, l'avis de convocation devra, s'il y a lieu, inclure (en annexe ou en pièce jointe), toute recommandation de modifications aux lettres patentes ou aux règlements généraux de la Corporation.

Article 5.3.2. ORDRE DU JOUR

- a) Vérification des présences et atteinte du quorum ;
- b) Vérification de la convocation ;
- c) Mot de bienvenue et ouverture de l'assemblée ;
- d) Nomination d'une personne à la présidence et une personne au secrétariat d'assemblée;
- e) Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- f) Points, qui font l'objet de discussion et de prise de décision ;
- g) Levée de l'assemblée.

Article 5.3.3. DÉLAI DE CONVOCATION

Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire est de dix (10) jours sauf dans le cas de fusion ou dissolution (voir section 11 : Lettres patentes, règlements généraux et dissolution).

Section 6 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6.1. NOMBRE

Les affaires de la Corporation sont administrées par le Conseil d'administration composé de cinq (5) membres.

La personne à la direction de la Corporation siège d'office au Conseil d'administration sans droit de vote.

Article 6.2. ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligibles au poste d'administrateur, les candidats devront se conformer aux exigences suivantes :

- 1) Tout membre en règle (voir la section 4 : Membres) et qui se conforme au Code civil du Québec est éligible au poste d'administrateur de la Corporation.

Article 6.3. DURÉE DU MANDAT

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée en cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction pour une période de deux (2) ans.

Article 6.4. LES ÉLECTIONS

- Les membres du Conseil d'administration sont élus par les membres au cours de leur assemblée générale annuelle.
- L'élection a lieu de façon générale et non de façon distincte (par poste = président, secrétaire, etc.).
- Les élections se déroulent sur deux années : deux (2) postes sont en élection les années paires - trois (3) postes sont en élection les années impaires

Article 6.5. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Avant l'assemblée :

- a) Avoir signifié par écrit via le formulaire sa mise en candidature à la personne directrice de la Corporation cela s'applique également aux membres sortants du CA;
- b) Déposer dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle ;
- c) Ne sont pas éligibles toutes personnes ayant des liens familiaux avec des membres du conseil d'administration ou avec la personne à la direction.

Pendant l'assemblée générale

- a) Le membre devra être présent à l'assemblée générale annuelle au moment de l'élection sauf circonstances imprévisibles ;
- b) L'assemblée désigne une personne à la présidence et au secrétariat d'élections. Celles-ci ne doivent pas se présenter aux élections ;
- c) La personne à la présidence d'assemblée explique les postes en élections et le déroulement des élections ;
- d) La personne à la présidence d'assemblée procède à l'ouverture de la mise en nomination (en respect des années paires ou impaires) ;
- e) La personne à la présidence valide la conformité des candidatures reçues par écrit ;
- f) Une fois la période de mise en candidature déclarée fermée par la personne à la présidence d'élection, celle-ci demande aux personnes ayant déposé leur candidature si elles désirent toujours conserver leur mise en candidature, et ce, en débutant par la dernière personne qui a déposé sa demande ;
- g) Par la suite, les personnes mises en nomination ont deux (2) minutes chacune pour expliquer leurs motivations à être élue au conseil d'administration ;
- h) Si le nombre de candidatures est égal ou moindre que les postes à combler, les candidats sont élus par acclamation ;
- i) Si le nombre de candidatures est supérieur aux nombres de postes à combler, l'élection est faite au scrutin secret et ce sont les candidatures qui obtiennent le plus de votes qui sont élues. En cas d'égalité des votes, un deuxième tour (scrutin) doit avoir lieu pour ces personnes qui ont obtenues égalité. Les personnes candidates qui obtiennent le plus de votes sont élues. Ce sont les personnes à la présidence et au secrétariat qui effectuent le dépouillement des votes. Le résultat des élections est transmis par le président d'élection en nommant les personnes élues seulement sans y mentionner le nombre. La personne à la présidence d'assemblée doit détruire les bulletins de vote.

Article 6.6. VACANCES

Tout poste dont la charge a été déclarée vacant pendant son mandat, le conseil d'administration peut nommer une nouvelle personne administratrice pour le reste du mandat non expiré de ce poste, par résolution en ce sens. En l'absence de telle décision par le conseil, celui-ci peut valablement continuer à agir pourvu que le quorum (3 personnes) subsiste.

Par ailleurs, si en raison de sièges non comblés lors de l'assemblée générale annuelle (AGA), le conseil d'administration ne peut remplacer par lui-même ce poste par une nouvelle personne administratrice, car cela revient aux membres d'élire cette nouvelle personne en assemblée générale extraordinaire (AGE). Si le nombre des administrateurs alors en fonction est moindre que le quorum (3), une assemblée générale extraordinaire (AGE) doit être convoquée dans les plus brefs délais comme il est prévu dans la section V des présents règlements.

Article 6.7. RÉMUNÉRATION ET REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Aucune rémunération n'est prévue pour les personnes administratrices et il est interdit à celles-ci de tirer directement ou indirectement un bénéfice quelconque en raison de son poste, d'administrateur ou d'officiers.

Par ailleurs, les membres du conseil d'administration peuvent se faire rembourser des frais de dépenses dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, selon la politique de remboursement des frais de représentation adoptée par le conseil d'administration.

Article 6.8. DÉMISSION / DISQUALIFICATION / DESTITUTION

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction selon l'une des situations suivantes :

Article 6.8.1. DÉMISSION

Un membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps par le dépôt d'une lettre transmise au président ou au secrétaire de la Corporation ou que ce membre l'annonce officiellement lors d'une séance du conseil d'administration. Dans les deux cas, cette démission doit être formellement inscrite au procès-verbal suivant cette démission et entre en vigueur à la date indiquée dans la lettre de démission ou à la date de l'annonce en séance. Un décès est considéré dans les faits comme une démission.

Article 6.8.2. DISQUALIFICATION

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre :

- a) S'il s'absente pour trois (3) réunions consécutives sans motif valable ;
- b) S'il ne répond plus aux conditions requises par la Corporation pour siéger au conseil d'administration ;
- c) S'il devient inapte (selon la Loi) à assumer ses fonctions ou qu'il encourt un dossier judiciaire.

Article 6.8.3. DESTITUTION

Par résolution, adoptée à la majorité absolue, à une assemblée générale extraordinaire, les membres peuvent destituer une personne administratrice de la Corporation.

L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que la personne administratrice en question est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

Le conseil d'administration (ou les signataires de la demande de destitution) présente les motifs soutenant la demande de destitution.

L'administrateur concerné possède un droit de parole, et ce, d'une durée équivalente du temps accordé au conseil d'administration (ou les signataires de la demande de destitution).

Article 6.9. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Les personnes administratrices auront le pouvoir, en général, de faire toutes choses concernant la gestion des affaires de la Corporation non contraires à la Loi et aux présents règlements.

Sans restreindre la portée des termes qui précèdent, il a les pouvoirs suivants :

- a) Assurer la mise en œuvre de la mission, des objets, des activités et de toute autre décision de l'assemblée générale des membres ;
- b) Étudier et prendre position sur toute question et tout dossier intéressant la Corporation dans le respect et en conformité de sa mission, de ses objets et des décisions de l'assemblée générale ;
- c) Attribuer les postes d'officiers après les élections en assemblée générale ;
- d) Convoquer l'assemblée générale annuelle et, si besoin est, toute assemblée générale extraordinaire ;
- e) Administrer les biens de la Corporation ;
- f) Dresser et soumettre à l'approbation de l'assemblée générale annuelle (AGA) un état de revenus et dépenses ainsi qu'un bilan du dernier exercice financier dûment certifié par une personne ou firme désignée à cette fin. La personne qui effectuera la vérification comptable ne devra pas être membre du conseil d'administration de la Corporation ;
- g) Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation pour fin de dépôt à l'assemblée générale annuelle ;
- h) Adopter les prévisions budgétaires révisées en cours d'année ;
- i) Prendre les mesures nécessaires (incluant l'aspect financier) pour procurer aux membres les services adéquats se rapportant à la mission et aux objectifs de la Corporation ;
- j) Adopter le rapport annuel des activités de la Corporation pour fin de dépôt à l'AGA ;
- k) Participer au développement de la Corporation : planification stratégique, plan d'action (triennale ou annuel), priorités d'action, etc. ;
- l) Procéder à l'embauche de la direction générale de l'établissement, de ses conditions de travail, de son évaluation et, s'il y a lieu, de sa mise à pied ou de son congédiement ;
- m) Adopter les différentes politiques de la Corporation (incluant les politiques de conditions de travail) ;
- n) Mettre sur pied tout comité de travail visant à soutenir le travail du conseil d'administration et réaliser la mission de la Corporation ;
- o) Recevoir les procès-verbaux de ses réunions et les adopter.

Article 6.10. INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS

Aucun membre du conseil d'administration ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de la Corporation ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par les membres de la Corporation.

Chaque membre du conseil d'administration doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice de la Corporation.

Procédure :

En cas de conflit d'intérêts, la procédure à suivre par chaque membre du conseil d'administration concernée est la suivante :

- 1) Elle procède à la dénonciation de son conflit d'intérêts, c'est-à-dire qu'elle indique l'existence d'un conflit d'intérêts et en précise la nature et la valeur s'il y a lieu;
- 2) Elle s'abstient de délibérer sur la question et se retire de la rencontre pour ce point seulement et après elle peut donc se joindre à nouveau à la rencontre une fois le tout traité ;
- 3) Elle s'abstient de voter et ne participe pas à la prise de décision (le vote).

N.B. : Inscrire clairement les trois éléments ci-dessus au procès-verbal de ladite rencontre.

Article 6.11. INDEMNISATION

Tout administrateur et officier sera tenu, au besoin, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits par lui dans l'exercice de ses fonctions;
- b) De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence, effectuée de façon intentionnelle ou de son omission volontaire;
- c) Aux fins de l'acquittement de ces sommes, la Corporation doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Section 7 ASSEMBLÉE DES ADMINISTRATEURS

Article 7.1 ASSEMBLÉE

Article 7.1.1. NOMBRE D'ASSEMBLÉE

Les administrateurs doivent tenir minimalement sept (7) assemblées par année. Cependant, il pourra tenir des assemblées en tout temps et pour toutes fins, sur convocation.

Article 7.1.2. ASSEMBLÉE À DISTANCE

Une assemblée peut se tenir à distance à l'aide de moyens électroniques ou autres permettant à tous les participants de communiquer directement entre eux, donc en présence simultanément les uns avec les autres et en interrelation « directe » (ex. : visioconférence, Teams, Zoom, ou autres). Ils sont alors réputés avoir assisté à la rencontre.

Par ailleurs, lorsqu'un vote secret doit être tenu, il pourra l'être par tout moyen de communication convenu, ou à défaut, par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote. Les mêmes règles s'appliquent que pour une assemblée en personne : délai de convocation, quorum, etc.

Article 7.1.3. RÉOLUTION SIGNÉE

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

Article 7.2. AVIS DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION:

Article 7.2.1. ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'avis de convocation d'une assemblée régulière du conseil d'administration doit parvenir à ses membres par courriel ou par tout autre moyen de communication trois (3) jours avant ladite assemblée.

Article 7.2.2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire du conseil d'administration doit parvenir à ses membres par courriel ou par tout autre moyen de communication deux (2) jours avant ladite assemblée. Cet avis doit comprendre l'objet de la rencontre, la date, l'heure et le lieu de ladite rencontre.

Article 7.3. QUORUM

Trois (3) membres en exercice du Conseil d'administration devront être présents à chaque assemblée pour constituer le quorum.

Article 7.4. VOTE

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité simple des voix. Chaque membre du Conseil d'administration ayant droit à un (1) seul vote.

Article 7.5. LIEU

Les assemblées du conseil d'administration seront tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit que pourra déterminer le conseil d'administration.

Article 7.6. AJOURNEMENT

Toute assemblée du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité simple des administrateurs présents et aucun avis de cet ajournement ne sera nécessaire si la date et l'heure sont déterminées sur place. Un simple rappel sera fait dans les jours ou heures précédant ladite rencontre.

Article 7.7. PRÉSIDENT

Chaque assemblée du conseil d'administration sera présidée par une personne du CA ou par la personne directrice de la Corporation choisie par ses membres.

Article 7.8. SECRÉTAIRE

À toute assemblée des administrateurs, la personne secrétaire ou, en son absence, une personne nommée par les membres de l'assemblée agira comme secrétaire.

Article 7.9. PROCÈS-VERBAUX

Seuls les administrateurs et la personne directrice de la Corporation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration. Les procès-verbaux doivent porter la signature du président et de la secrétaire de la Corporation.

Section 8 OFFICIERS

Article 8.1. OFFICIERS

Les officiers de la Corporation sont : président, vice-président et secrétaire/trésorier.

Article 8.2. ÉLIGIBILITÉ

Les officiers doivent obligatoirement être membre du conseil d'administration et sont nommés par ce dernier.

Article 8.3. NOMINATION

Le Conseil d'administration devra élire les officiers de la Corporation lors de la prochaine assemblée du conseil d'administration suite à l'assemblée générale annuelle. Les officiers sont élus pour un mandat d'un (1) an.

Article 8.4. DÉMISSION ET DESTITUTION D'OFFICIER

Tout officier peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit à la personne présidente, à la personne secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Tout officier peut être destitué en tout temps par une résolution adoptée par la majorité simple des administrateurs alors en fonction. Cependant, une telle démission ou une telle destitution n'enlève pas le droit à l'administrateur concerné de continuer de siéger au conseil d'administration comme membre administrateur.

Article 8.5. VACANCES

Toutes vacances se produisant parmi les officiers de la Corporation pourra être comblée par le conseil d'administration.

Article 8.6. POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout officier de la Corporation, le Conseil d'administration, déléguera le statut et les pouvoirs de cet officier à un autre officier par intérim.

Si l'officier accepte ce remplacement par intérim, le CA devra déléguer le statut et les pouvoirs de cet officier à tout autre membre du CA.

Article 8.7 DESCRIPTION DES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Article 8.7.1. PRÉSIDENT

- a) S'assure, en collaboration avec la direction, de la mise en œuvre de la mission de la Corporation et des décisions des membres prises lors des assemblées générales;
- b) S'assure, en collaboration avec la direction, de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ;
- c) Est le porte-parole de la Corporation, du conseil d'administration et qui assure les représentations auprès des tiers (ex. : organismes, députés, municipalités, entrepreneurs, commerçants, etc.) concernés, à moins d'avis contraire du conseil d'administration ;
- d) Voit à la convocation des assemblées générales et aux rencontres du conseil d'administration avec la personne directrice ;
- e) Collabore avec la personne directrice à la préparation des ordres du jour du conseil d'administration et des assemblées générales ;
- f) Voit, en collaboration avec la personne directrice à la préparation du rapport annuel des activités et de son adoption par le conseil d'administration ;
- g) Signe les documents officiels de la Corporation ;
- h) Exerce tous autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

Article 8.7.2. VICE-PRÉSIDENT

- a) Remplace au besoin ou sur délégation le président dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) Exerce tous autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

Article 8.7.3. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

SECRÉTAIRE :

- a) Rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration ou voit à leur rédaction par la personne désignée par les membres de l'assemblée générale ou le conseil d'administration ;
- b) S'assure de l'envoi de tous les avis de convocation des assemblées générales et des rencontres du conseil d'administration ;
- c) S'assure, avec la personne salariée identifiée, de la mise à jour régulière et adéquate de la liste des membres ;
- d) S'assure le classement des procès-verbaux et autres documents officiels de la Corporation.

TRÉSORIER :

- a) Voit, en collaboration avec la personne directrice, à la bonne gestion financière de la Corporation dont le dépôt des sommes reçues et autres valeurs dans le compte désigné à cet effet par le conseil d'administration;
- b) S'assure, en collaboration avec la personne directrice, de la préparation et la production des états financiers annuels de la Corporation à être adoptés par le conseil d'administration ;
- c) S'assure, en collaboration avec la personne directrice, la préparation et la production des prévisions budgétaires à être adopté par le conseil d'administration ;
- d) Collabore, avec la personne directrice, à la production et à la mise à jour d'une politique de remboursement des frais de représentation et autres pour adoption par le conseil d'administration ;
- e) Exerce tous autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

Article 8.8. DIRECTEUR GÉNÉRAL

- a) Voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration ;
- b) Signe tous les documents pertinents à la Corporation ;
- c) Remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce les pouvoirs qui lui seront attribués par le Conseil d'administration ;
- d) Est embauché par le Conseil d'administration ;
- e) Doit se retirer de l'assemblée du Conseil d'administration lorsqu'il est question de son évaluation, sa mise à pied, de sa suspension, de son congédiement ainsi qu'à l'adoption de son contrat de travail (incluant ses responsabilités et ses tâches ainsi que l'ensemble de conditions de travail et salarial de la personne occupant ce poste).

Section 9 COMITÉS

Article 9.1. FORMATION

Le conseil d'administration peut, par résolution créer divers comités. Lors de sa création, une proposition adoptée par la majorité des membres du conseil d'administration identifiera son mandat, sa composition, un échéancier de travail et, s'il y a lieu, un budget lui étant dévolu.

Article 9.2. POUVOIRS DES COMITÉS

Les comités formés par le conseil d'administration doivent exercer leurs fonctions sous le contrôle du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport de leurs activités. Dans l'exercice de leurs fonctions, les comités doivent respecter les règlements généraux de la Corporation.

Section 10 EXERCICE FINANCIER ET QUESTIONS FINANCIÈRES

Article 10.1. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se terminera le 31 décembre de chaque année.

Article 10.2. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de la Corporation seront vérifiés à la fin de chaque année financière, par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Une firme comptable, un vérificateur comptable sera choisi, sous recommandation du conseil d'administration, par les membres lors de l'assemblée générale annuelle afin d'effectuer la vérification comptable annuelle de la Corporation.

Le mandat est pour une période d'un an seulement. La vérification comptable devra tenir compte des obligations de la Corporation vis-à-vis ses bailleurs de fonds. Cette vérification contiendra minimalement l'état des revenus et dépenses de l'année écoulée ainsi qu'un bilan annuel au 31 décembre de ladite année.

Article 10.3. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques et autres transactions bancaires de la Corporation seront signés par au moins deux (2) des trois (3) personnes désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 10.4. CONTRATS

Les contrats, documents ou actes par écrit (excepté les contrats faits dans le cours ordinaire des affaires de la Corporation) requérant la signature de la Corporation pourra être valablement signés par la personne présidente et par la personne secrétaire et tous les contrats, documents ou actes par écrit ainsi signés lieront la Corporation sans autre formalité ou autorisation.

Le conseil d'administration aura le pouvoir de nommer, par résolution, un officier ou toutes autres personnes de signer au nom de la Corporation des contrats ou des documents. Cette autorisation doit être générale ou spécifique.

Article 10.5. EMPRUNT

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale;
- c) Émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables.

Article 10.6. DÉCLARATION JUDICIAIRE

Le président, le secrétaire/trésorier sont autorisés à répondre à toute procédure qui pourrait être nécessaire dans un litige concernant la Corporation et consentir toute procuration relativement à cette procédure.

Il est loisible cependant au conseil d'administration de nommer toute autre personne dans le but de représenter la Corporation pour les fins ci-dessus.

Article 10.7. VERSEMENTS AUX MEMBRES DE LA CORPORATION

Aucune portion du revenu de la Corporation ne peut être versée à l'un de ses membres, ni de quelque autre façon servir pour son usage personnel sauf en ce qui a trait aux salaires et contrats de service dévolus dans le cadre de la réalisation de la mission de la Corporation.

Section 11 LETTRES PATENTES / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX / DISSOLUTION

Article 11.1. LETTRES PATENTES

- a) Toute modification aux lettres patentes de la Corporation doit d'abord et avant tout faire l'objet d'une proposition adoptée par le conseil d'administration.
- b) Par la suite, celui-ci dépose cette proposition sous forme de recommandation lors de la tenue d'une assemblée générale extraordinaire (AGE) avec le sujet prévu dans l'avis de convocation et à l'ordre du jour.
- c) Une telle modification doit être adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents lors de ladite AGE.
- d) Toute recommandation de modification aux lettres patentes de la Corporation doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation de ladite AGE.

Article 11.2. DEMANDE DE LETTRES PATENTES SUPPLÉMENTAIRES ET COPIE CERTIFIÉE

Toutes les modifications suivantes devront être adoptées au 2/3 lors d'une assemblée générale extraordinaire :

- a) Siège social (Adresse-localité) ;
- b) Dénomination sociale (nom de la Corporation) ;
- c) Nombre d'administrateurs ;
- d) Objets et pouvoirs ;
- e) Fusion ;
- f) Dissolution ;
- g) Emprunts et garanties ;
- h) Achats d'actions de compagnies ;

****Voir tableau en annexe 1 pour consentement des membres à certains changements et les formalités**

Article 11.3. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- a) Le conseil d'administration peut, dans le respect de la Loi, adopter des modifications aux présents règlements généraux de la Corporation, les mettre en vigueur immédiatement après leur adoption par le CA avec l'obligation de les faire ratifier par les membres lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon le type de modifications).
- b) Toutes modifications déposées pour fin d'adoption lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon les modifications) doivent obligatoirement faire l'objet d'une résolution adoptée par le conseil d'administration au préalable. La recommandation du CA doit être adoptée par la majorité des membres présents sauf indication contraire à la Loi.
- c) Toute recommandation de modifications aux règlements généraux de la Corporation doit obligatoirement parvenir aux membres avec la convocation de ladite assemblée.
- d) En cas de rejet par les membres ou en cas de défaut des administrateurs de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire suivant leur adoption par le conseil d'administration, ils cessent d'avoir effet. Par conséquent, les règlements généraux existants avant leurs modifications par le conseil d'administration reviennent en vigueur automatiquement.

Article 11.4. DISSOLUTION

- a) Sous recommandation du conseil d'administration, la Corporation peut être dissoute par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs de la Corporation à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin par un avis écrit de 30 jours à chacun des membres ayant le droit de vote.
- b) Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes ou, à défaut, des personnes désignées lors de l'assemblée générale de dissolution.
- c) En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

ANNEXE 1

Consentement des membres à certains changements

Lois sur les Compagnies, art. 8-46

Nature du changement	Formalités		Vote des membres AGE proposition des voix		Référence (L.C.Q.)
	Règlements	Autre			
Siège social -adresse -localité	X	Résolution des administrateurs -déclaration modificative Copie certifiée au registraire	X	2/3	32 87
Dénomination sociale (nom de l'organisme)	X	Copie certifiée au registraire Résolution des membres Requête pour les lettres patentes supplémentaire	X X	2/3 2/3	21 37
Administrateurs -élection -destitution ¹		Résolution des membres Résolution des membres	X	50% +1 Conforme aux lettres patentes	88
-nombre	X	Copie certifiée au registraire	X	2/3	87
Objets et pouvoirs	X	Résolution des membres Requête pour lettres patentes supplémentaires	X	2/3	37
Autres aspects des Règlements généraux	X			50%+1	91
Emprunts et garanties ²	X		X	2/3	77
Fusion		Résolution des membres approuvant l'acte d'accord Requête pour lettres patentes supplémentaires	X	2/3	18
Dissolution volontaire	X	Avis dans les journaux et déclaration au registre Requête au registraire	X	50%+1	28

1. Si prévu dans les lettres patentes

2. Sauf si prévu dans les lettres patentes|