



RÈGLEMENT No: 1 RÈGLEMENT GÉNÉRAL

LIEN-PARTAGE INC.

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR

RICHARD LÉVESQUE, AVOCAT

EN COLLABORATION AVEC LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

ET

LA DIRECTION GÉNÉRALE

Adopté par le conseil d'administration le 14 avril 2015

Ratifié à l'unanimité le 18 juin 2015

Article 12 modifié le 17-11-2015 – Résolution 17-11-2015-75 – Ratifié le 16-06-2016

Article 25 modifié le 19 -04-2016 – Résolution 19-04-2016-85 – Ratifié le 16-06-2016

Article 12 modifié le 10-04-2017 – Résolution 10-04-2017-110 – Ratifié le 15-06-2017

Reproduction interdite - Droits réservés

Table des matières

Table des matières	2
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES	5
ARTICLE 1 : INTERPRÉTATION	5
ARTICLE 2 : NATURE DES RÈGLEMENTS	5
ARTICLE 3 : DÉFINITIONS DES TERMES	5
ARTICLE 4 : DÉNOMINATION SOCIALE	6
ARTICLE 5 : OBJETS MENTIONNÉS DANS LES LETTRES PATENTES	6
ARTICLE 6 : ORGANISME RECONNU	6
ARTICLE 7 : VISION	6
ARTICLE 8 : MISSION	7
ARTICLE 9 : VALEURS	7
ARTICLE 10 : OBJECTIFS	7
ARTICLE 11 : SIÈGE SOCIAL	7
ARTICLE 12 : TERRITOIRE ET STRUCTURE	7
ARTICLE 13 : ANNÉE FINANCIÈRE	8
ARTICLE 14 : SYMBOLE GRAPHIQUE	8
ARTICLE 15 : SCEAU	8
ARTICLE 16 : EFFETS DE COMMERCE	8
ARTICLE 17 : ATTESTATION DE DOCUMENTS	9
ARTICLE 18 : CONSULTATION DE CERTAINS DOCUMENTS	9
ARTICLE 19 : AVIS ET DOCUMENTS À TRANSMETTRE	9
ARTICLE 20 : AFFILIATION	10
ARTICLE 21 : REPRÉSENTATION	10
CHAPITRE 2 : MEMBRES	10
ARTICLE 22 : CATÉGORIE DE MEMBRES	10
ARTICLE 23 : MEMBRE RÉGULIER	10
ARTICLE 24 : MEMBRE HONORAIRE	11
ARTICLE 25 : CERTIFICAT ET CARTE DE MEMBRE	11
ARTICLE 26 : COTISATION	11
ARTICLE 27 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE	11
ARTICLE 28 : MOTIFS DE SUSPENSION, D'EXCLUSION... D'UN MEMBRE	12
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	13
ARTICLE 29 : COMPOSITION	13
ARTICLE 30 : DATE, HEURE ET ENDROIT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	13

ARTICLE 31 : AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE _____	13
ARTICLE 32: SÉANCE PUBLIQUE D'INFORMATION _____	14
ARTICLE 33: AVIS DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE _____	14
ARTICLE 34 : QUORUM À UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE OU EXTRAORDINAIRE _____	15
ARTICLE 35 : PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES _____	15
ARTICLE 36 : OMISSION D'ÉMETTRE UN AVIS DE CONVOCATION _____	15
ARTICLE 37 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE _____	15
ARTICLE 38 : MODALITÉ DU VOTE AUX ASSEMBLÉES ANNUELLES OU EXTRAORDINAIRES _____	16
ARTICLE 39 : AJOURNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE _____	17
CHAPITRE 4: CONSEIL D'ADMINISTRATION _____	17
ARTICLE 40 : COMPOSITION _____	17
ARTICLE 41 : ÉLIGIBILITÉ _____	17
ARTICLE 42 : MISE EN CANDIDATURE _____	18
ARTICLE 43 : ENGAGEMENT DE LOYAUTÉ _____	18
ARTICLE 44 : CONFLITS D'INTÉRÊTS _____	18
ARTICLE 45 : ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET PROCESSUS D'ÉLECTION _____	18
ARTICLE 46 : DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS _____	20
ARTICLE 47 : AVIS DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL _____	20
ARTICLE 48 : RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION _____	20
ARTICLE 49 : ASSEMBLÉE PAR UN AUTRE MODE _____	21
ARTICLE 50 : RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE _____	21
ARTICLE 51 : QUORUM D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION _____	21
ARTICLE 52 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION _____	21
ARTICLE 53 : PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION _____	23
ARTICLE 54 : VOTE ET MODALITÉ DU VOTE _____	23
ARTICLE 55 : COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL _____	24
ARTICLE 56 : RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS _____	24
ARTICLE 57 : ABSENCE À TITRE D'ADMINISTRATEUR _____	24
ARTICLE 58: VACANCE ET REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR _____	24
ARTICLE 59 : DÉLÉGATION DE RESPONSABILITÉ _____	24
ARTICLE 60 : RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR ET PERTE DE QUALITÉ _____	24
ARTICLE 61 : SUSPENSION, EXCLUSION... D'UN ADMINISTRATEUR _____	25
CHAPITRE 5: DIRIGEANTS _____	25
ARTICLE 62 : ÉLECTION DES DIRIGEANTS _____	25
ARTICLE 63 : DURÉE DU MANDAT DES DIRIGEANTS _____	26
ARTICLE 64 : VACANCE, REMPLACEMENT ET DESTITUTION D'UN DIRIGEANT _____	26

ARTICLE 65 : ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT _____	26
ARTICLE 66 : ATTRIBUTIONS DU VICE-PRÉSIDENT _____	27
ARTICLE 67 : ATTRIBUTIONS DU TRÉSORIER _____	28
ARTICLE 68 : ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE _____	29
ARTICLE 69 : ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE _____	29
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES _____	30
ARTICLE 70 : ERREURS, OMISSIONS ET ASSURANCES _____	30
ARTICLE 71 : MAJORITÉ PARTICULIÈRE _____	31
ARTICLE 72 : MODIFICATION DES LETTRES PATENTES _____	31
ARTICLE 73 : ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS ADOPTÉS OU MODIFIÉS _____	31
ARTICLE 74 : DISSOLUTION DE L'ORGANISME _____	31
ARTICLE 75 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES _____	32
ARTICLE 76 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTITULÉ : «RÈGLEMENT NO 1 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL». _____	32
ANNEXE 1 _____	33
ANNEXE 2 _____	34

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 : INTERPRÉTATION

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

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

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

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

ARTICLE 2 : NATURE DES RÈGLEMENTS

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

ARTICLE 3 : DÉFINITIONS DES TERMES

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

- a) acte constitutif : les Lettres patentes de l'organisme, y compris les Lettres patentes supplémentaires émises en vertu de la loi;
- b) administrateur : un membre du conseil d'administration;
- c) assemblée générale des membres : l'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire de l'organisme;
- d) corporation : une association, une corporation, un organisme autre que Lien-Partage Inc. et un regroupement, tous sans but lucratif et constitués en vertu de la loi ;
- e) conseil d'administration : le conseil d'administration de l'organisme;
- f) organisme : Lien-Partage Inc.
- g) jour : une journée de calendrier;
- h) loi : la Loi sur les compagnies (L.R.Q. chap. C-38), Partie 111, les règlements adoptés en vertu de cette loi et les Lettres patentes émises en vertu de cette loi.

ARTICLE 4 : DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de l'organisme est « Lien-Partage Inc. ». L'organisme est un organisme sans but lucratif régi par la Partie III de la Loi sur les compagnies de Québec, qui a été assujéti à cette loi le 16 juin 1989 et qui a été immatriculé le 10 février 1995 sous le numéro d'entreprise du Québec 1142498956.

La dénomination sociale usuelle de l'organisme peut être: Lien-Partage.

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

ARTICLE 5 : OBJETS MENTIONNÉS DANS LES LETTRES PATENTES

Les Lettres patentes, datée du 16 juin 1989, indiquent les objets pour lesquels l'organisme a été constitué à savoir:

- a) Offrir des services bénévoles d'aide et de maintien à domicile aux personnes âgées, handicapées et autres personnes dans le besoin;
- b) Offrir divers services de dépannage à domicile aux mêmes personnes ;
- c) Offrir des services de bienfaisance, de soutien et de réconfort, aux personnes visées;
- d) Offrir aussi à ces personnes des services éducatifs, culturels et spirituels, sous réserve cependant des dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements;
- e) Organiser des activités collectives de loisir, culturelles, éducatives, récréatives, sportives et communautaires;
- f) Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus, et fournir à ceux qui en feront la demande à l'organisme, les services de toute nature, en relation avec les buts de l'organisme;
- g) Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour les fins de l'organisme.

Les Lettres patentes enregistrées le 16 juin 1989 prévoient à la section 4 que la valeur des biens immobiliers que peut posséder l'organisme est limitée à \$500,000.

Ces mêmes Lettres patentes prévoient également à la section 6 C « Projets » que l'organisme poursuivra ses activités dans un esprit populaire, sans aucun intérêt pécuniaire pour ses membres. Tout profit ou autre gain de semblable nature que pourrait faire l'organisme seront utilisés uniquement pour la poursuite de ses objets et le bien-être de la collectivité.

ARTICLE 6 : ORGANISME RECONNU

L'organisme est reconnu par l'Agence du Revenu du Canada sous le numéro 133228247RR0001 comme organisme de bienfaisance pouvant émettre des reçus de charité pour les dons qu'elle reçoit.

ARTICLE 7 : VISION

La vision de l'organisme est la suivante :

- a) Maintien des acquis;
- b) Maître d'œuvre communautaire en promotion de la santé et en soutien à domicile

ARTICLE 8 : MISSION

La mission de l'organisme est la suivante:

- Offrir des services bénévoles de soutien à domicile à toutes personnes en perte d'autonomie et des activités de promotion de la santé aux personnes de cinquante (50) ans ou plus.

ARTICLE 9 : VALEURS

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

- Respect-Discretion-Confidentialité-Dignité-Honnêteté-Loyauté-Engagement.

ARTICLE 10 : OBJECTIFS

Les principaux objectifs de l'organisme sont les suivantes :

- a) Offrir des services bénévoles qui visent à maintenir une qualité de vie à domicile;
- b) Développer de saines habitudes de vie;
- c) Recruter, soutenir et former des bénévoles;
- d) Reconnaître le travail des bénévoles;
- e) Sensibiliser la population à la réalité et aux besoins des personnes en perte d'autonomie.

ARTICLE 11 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est établi sur le territoire de la région administrative 12, Chaudière-Appalaches, à l'adresse que détermine, par résolution, le conseil d'administration.

ARTICLE 12 : TERRITOIRE ET STRUCTURE

L'organisme exerce ses activités dans le territoire de la Municipalité Régionale de Comté de la Nouvelle-Beauce sauf la municipalité de Saint-Lambert-de-Lauzon. Le territoire comprend également les municipalités de Saint-Patrice et de Saint-Sylvestre du territoire de la Municipalité Régionale de Comté Lotbinière.

L'organisme est doté d'une structure qui repose sur des associations locales composées de bénévoles. Les services sont offerts par l'organisme dans les associations locales suivantes de leurs municipalités respectives :

1. Association locale Frampton;
2. Association locale Saint-Bernard ;
3. Association locale Saint-Elzéar;
4. Association locale Saint-Isidore;

5. Association locale Saint-Patrice ;
6. Association locale Saint-Sylvestre;
7. Association locale Sainte-Hénédine ;
8. Association locale Sainte-Marguerite;
9. Association locale Sainte-Marie;
10. Association locale Saints-Anges;
11. Association locale Scott;
12. Association locale Vallée.

Chaque association locale est composée de membres de l'organisme. L'administration, la gestion courante et les activités de chaque association locale sont coordonnées conformément aux politiques décrétées par le conseil d'administration de l'organisme. Chaque association locale transmet au conseil d'administration de l'organisme un rapport annuel d'activités et un rapport financier au plus tard le 15 mai de chaque année.

Politique P-07

Résolution 17-11-2015 – Résolution 10-04-2017-110 voir le document RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL NO: 1

ARTICLE 13 : ANNÉE FINANCIÈRE

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

ARTICLE 14 : SYMBOLE GRAPHIQUE

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

ARTICLE 15 : SCEAU

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

ARTICLE 16 : EFFETS DE COMMERCE

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

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

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

ARTICLE 17 : ATTESTATION DE DOCUMENTS

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

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

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

ARTICLE 18 : CONSULTATION DE CERTAINS DOCUMENTS

Le secrétaire, ou un autre dirigeant spécialement chargé de ce soin, tient un livre ou des livres où sont enregistrés:

- a) une copie de l'acte constitutif et des règlements de la compagnie;
- b) les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres;
- c) l'adresse et l'occupation ou profession de chaque personne pendant qu'elle est membre, en autant qu'on peut les constater;
- d) le registre des procès-verbaux et les résolutions des assemblées générales annuelles ou extraordinaires et les documents qui sont distribués aux membres à ces assemblées.

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

Les livres et registres mentionnés aux paragraphes 1 et 2 de l'article 18 peuvent être consultés tous les jours, au siège de la compagnie, les dimanches et jours de fête exceptés, pendant les heures raisonnables d'affaires, par les membres et les créanciers de l'organisme, ainsi que par leurs représentants et par tout créancier ayant un jugement contre un membre; il est permis au membre et au créancier ou à leurs représentants d'en faire des extraits.

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

Les dispositions de cet article s'appliquent également aux associations locales.

ARTICLE 19 : AVIS ET DOCUMENTS À TRANSMETTRE

Les avis, les convocations et les documents qui peuvent ou doivent être communiqués ou transmis par l'organisme à un membre ou par un membre à l'organisme, en vertu d'une disposition du présent règlement, peuvent l'être, par lettre, par télécopie, par voie électronique ou par tout autre moyen dont la réception par le membre ou par l'organisme peut être prouvée, à la dernière adresse connue du membre

apparaissant au registre des membres ou au siège social, selon le cas, à moins que la loi, toute autre loi ou le présent règlement ne prévoient une autre disposition de transmission.

ARTICLE 20 : AFFILIATION

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

ARTICLE 21 : REPRÉSENTATION

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

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

CHAPITRE 2 : MEMBRES

ARTICLE 22 : CATÉGORIE DE MEMBRES

L'organisme comprend deux (2) catégories de membres : les membres réguliers et les membres honoraires.

ARTICLE 23 : MEMBRE RÉGULIER

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

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

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

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

ARTICLE 24 : MEMBRE HONORAIRE

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

La personne morale agissant à titre de membre honoraire désigne alors au secrétaire de l'organisme la personne qui la représente.

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

Un tel membre ne peut devenir administrateur et n'est pas tenu de verser une cotisation à l'organisme, le cas échéant.

ARTICLE 25 : CERTIFICAT ET CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourvoit à l'émission de certificats ou de cartes de membres à tout membre régulier ou à membre honoraire.

Les certificats ou cartes de membres sont émis annuellement au début de chaque année financière et transmis aux membres conformément à l'article 19. **Résolution 19-04-2016-85**

ARTICLE 26 : COTISATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant de la cotisation annuelle à être versée à l'organisme par les membres réguliers, le moment de leur exigibilité, la date de versement, le lieu et la manière de procéder à leur versement.

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

Toutefois, le conseil d'administration peut, par résolution, décider, pour une ou plusieurs années, de ne pas exiger de cotisation pour les membres réguliers ou de la réduire.

ARTICLE 27 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

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

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

ARTICLE 28 : MOTIFS DE SUSPENSION, D'EXCLUSION... D'UN MEMBRE

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

Le membre qui fait l'objet d'une mesure de non-renouvellement, de suspension, d'exclusion, d'expulsion ou de radiation a le droit d'être informé, par lettre recommandée, des motifs de la mesure envisagée ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée des administrateurs convoquée à cette fin.

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

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

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

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

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

- a) de démettre le membre de ses fonctions;
- b) de maintenir la mesure de non-renouvellement;
- c) de suspendre, d'exclure, d'expulser ou de radier le membre de l'organisme;
- d) de ne pas retenir la mesure de non-renouvellement, de suspension, d'exclusion, d'expulsion ou de radiation du membre;

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

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

ARTICLE 29 : COMPOSITION

L'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est composée des membres réguliers et des administrateurs.

ARTICLE 30 : DATE, HEURE ET ENDROIT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle se tient dans les quatre-vingt-dix (90) jours ou 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier, à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration.

ARTICLE 31 : AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

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

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

- 1) Ouverture de l'assemblée et vérification du quorum ;
- 2) Nomination d'un président d'assemblée et d'un secrétaire d'assemblée, si le président de l'organisme le décide;
- 3) Acceptation de l'ordre du jour;
- 4) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- 5) Affaires découlant du procès-verbal précité;
- 6) Dépôt et présentation du rapport décrivant les activités de l'organisme au cours de l'année écoulée, par le président ou le dirigeant qui assume la direction générale;
- 7) Dépôt et présentation du rapport de certains comités par le président ou le dirigeant qui assume la direction générale, s'il y a lieu;
- 8) Dépôt et présentation des états financiers et du rapport du vérificateur de l'organisme pour l'année écoulée par le trésorier ou par le représentant d'une firme comptable;
- 9) Nomination du vérificateur pour l'année en cours;
- 10) Présentation des prévisions budgétaires, s'il y a lieu ;
- 11) Ratification ou rejet en totalité du règlement général ou de tout autre règlement adopté par le conseil d'administration ou de leurs modifications ou, selon la nature des changements, suivre la procédure prévue aux articles 71 ou 72 du présent règlement ;
- 12) Propositions soumises à l'assemblée générale annuelle et recommandations par l'assemblée, le cas échéant;
- 13) Élection des membres du conseil d'administration;
- 14) Commentaires et recommandations des membres ;

15) Mot du président et clôture de l'assemblée ;

Aucune affaire ne peut être mise à l'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle des membres à moins qu'elle n'ait été soumise et reçue par le secrétaire de l'organisme avant midi, au moins cinq (5) jours précédant la date de la journée prévue pour l'assemblée. Cette disposition doit être incluse avec l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

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

Un membre responsable dans chaque association locale est désigné par le conseil d'administration. Le responsable en est alors avisé. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour décrits aux paragraphes 1 et 2 de cet article sont transmis au membre responsable de chaque association locale avec les documents qui doivent être distribués à tous les membres au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le membre responsable de chaque association locale s'assure de la distribution complète des documents dans les délais requis.

ARTICLE 32: SÉANCE PUBLIQUE D'INFORMATION

Une assemblée publique d'information doit être tenue lorsque l'organisme reçoit une subvention gouvernementale. Cette assemblée peut être tenue à la même date que celle de l'assemblée générale annuelle mais à une heure différente. À cette assemblée, les membres et les non-membres de l'organisme sont invités.

ARTICLE 33: AVIS DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps:

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

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

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

Un membre responsable dans chaque association locale est désigné par le conseil d'administration. Le responsable en est alors avisé. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour décrits aux paragraphes 2 et 3 de cet article sont transmis au membre responsable de chaque association locale avec les documents

qui doivent être distribués à tous les membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale extraordinaire. Le membre responsable de chaque association locale s'assure de la distribution complète des documents dans les délais requis.

ARTICLE 34 : QUORUM À UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE OU EXTRAORDINAIRE

Le quorum à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire est formé des membres réguliers et des administrateurs présents qui ont le droit de vote.

ARTICLE 35 : PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

ARTICLE 36 : OMISSION D'ÉMETTRE UN AVIS DE CONVOCATION

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

Par ailleurs, une assemblée générale annuelle ou extraordinaire pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres réguliers et les administrateurs sont présents ou si les membres absents ont donné leur consentement par écrit à la tenue d'une telle assemblée sans avis préalable de convocation.

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

ARTICLE 37 : POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a les pouvoirs suivants :

- a) elle élit un président d'assemblée, lorsque le règlement général ne prévoit pas que le président du conseil agit comme président d'assemblée ou si le président de l'organisme le décide et elle élit le secrétaire de cette assemblée si le secrétaire de l'organisme est dans l'incapacité d'agir;
- b) elle adopte l'ordre du jour ;
- c) elle adopte les procès-verbaux des assemblées générales annuelles précédentes;
- d) elle reçoit les rapports d'activités annuels ou tout rapport spécial du conseil d'administration et des dirigeants;
- e) elle reçoit le bilan, un relevé général des recettes et des dépenses, le rapport du vérificateur et tous les autres renseignements relatifs à la situation financière de l'organisme ainsi que les états financiers de l'année écoulée;
- f) elle reçoit les prévisions budgétaires de l'année en cours, s'il y a lieu;
- g) elle nomme le vérificateur pour la prochaine année financière;
- h) elle ratifie ou rejette en totalité le règlement général adopté par le conseil d'administration ou les modifications à ce règlement;
- i) elle suit, selon la nature des modifications, la procédure prévue aux articles 71 ou 72 du présent règlement;
- j) elle procède à l'élection des administrateurs dont le mandat est expiré, en tenant compte du roulement des administrateurs, le cas échéant;
- k) elle peut émettre des suggestions ou des recommandations au conseil d'administration sur des sujets pertinents pour l'organisme.

ARTICLE 38 : MODALITÉ DU VOTE AUX ASSEMBLÉES ANNUELLES OU EXTRAORDINAIRES

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

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

Le pourcentage des voix exige une majorité particulière du 2/3 des membres présents dans les matières qui y sont mentionnées aux articles 71 ou 72 de ce règlement.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 39 : AJOURNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

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

CHAPITRE 4: CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 40 : COMPOSITION

Les Lettres patentes déposées au registre des entreprises le 16 juin 1989 précisent que le conseil d'administration se compose de neuf (9) administrateurs. Des Lettres patentes supplémentaires ont été enregistrées le 11 septembre 2015 pour modifier ces Lettres patentes, en remplaçant le texte de la section 6 D) intitulé « Nombre d'administrateurs » par les mots : « Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres. Ce nombre constitue celui des administrateurs à élire jusqu' à ce qu'il ait été pourvu autrement conformément à l'article 87 de la loi ».

Le conseil d'administration des sept (7) administrateurs est élu par les membres réguliers.

ARTICLE 41 : ÉLIGIBILITÉ

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

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

Le dirigeant, qui assume la responsabilité de la direction générale, participe aux activités de l'organisme, mais il n'est pas éligible comme administrateur.

Un employé de l'organisme n'est pas éligible comme administrateur même s'il en est un membre régulier.

ARTICLE 42 : MISE EN CANDIDATURE

Un membre régulier qui veut devenir un administrateur de l'organisme transmet par écrit au secrétaire de l'organisme un bulletin de mise en candidature, appuyé par au moins deux (2) membres, et ce, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, le cas échéant.

ARTICLE 43 : ENGAGEMENT DE LOYAUTÉ

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

Cet engagement de loyauté doit être renouvelé et signé à chaque élection ou nomination d'un administrateur ou lors d'un nouveau mandat.

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

Un administrateur doit également pour une période de deux (2) ans après la fin de son mandat conserver la confidentialité de toute information dont il a ou aura eu connaissance dans l'exercice de sa fonction. Toutefois, il peut diffuser des informations pourvu qu'il soit autorisé clairement par une résolution du conseil d'administration à ce faire.

ARTICLE 44 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

ARTICLE 45 : ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET PROCESSUS D'ÉLECTION

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

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

L'assemblée générale annuelle se constitue en assemblée d'élection et se nomme un président d'élection, un secrétaire et deux (2) scrutateurs parmi les membres présents. Les scrutateurs, après avoir accepté, ne

perdent pas leur droit de vote, mais ils ne peuvent pas être mis en nomination ou se présenter comme administrateur. De plus, ils doivent conserver le secret du vote.

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

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

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

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

- égal au nombre de postes à pourvoir, les candidats sont déclarés élus et la procédure d'élection prend fin ;
- supérieur au nombre de postes à pourvoir, l'élection est faite au scrutin secret à la pluralité des voix, soit le plus grand nombre de voix des membres présents appelés à voter jusqu'à concurrence du nombre de postes à pourvoir;
- inférieur au nombre de postes à pourvoir, les candidats sont déclarés élus. Pour combler le ou les postes à pourvoir, le président d'élection invite les membres présents à poser leur candidature. S'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, il y a un vote au scrutin secret pour déterminer ceux qui seront élus.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 46 : DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

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

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

Dans le cas où l'assemblée générale ne réussit pas à élire le nombre requis d'administrateurs pour l'année visée, le conseil d'administration est autorisé à nommer, parmi les membres de l'organisme, un administrateur pour la durée du mandat de l'administrateur qui aurait dû être élu.

ARTICLE 47 : AVIS DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL

À la demande du président ou de quatre (4) membres du conseil d'administration, le secrétaire transmet, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, un avis de convocation indiquant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, conformément à l'article 19 de ce règlement.

En cas d'urgence, le délai de l'avis de convocation peut être de 24 heures.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il le décide, mais au moins quatre (4) fois par année.

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

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

ARTICLE 48 : RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

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

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

ARTICLE 49 : ASSEMBLÉE PAR UN AUTRE MODE

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

ARTICLE 50 : RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

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

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

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

ARTICLE 51 : QUORUM D'UNE ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de quatre (4) administrateurs présents qui ont le droit de vote lorsque le nombre de postes comblés est de 6 ou de 7.

Le quorum est de trois (3) lorsque le nombre de postes comblés est de 4 ou de 5.

L'article 58 prévoit le remplacement d'un administrateur en cas de vacance. Il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction, lorsqu'il survient une vacance au conseil d'administration, d'y pourvoir. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment que le quorum subsiste. (Cela vous protège si les postes ne sont pas tous comblés).

ARTICLE 52 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Ces pouvoirs sont notamment les suivants :

- 1) Il voit à la saine administration de l'organisme en prenant les décisions appropriées;
- 2) Il adopte les plans stratégiques, les plans annuels et les budgets annuels d'opération de l'organisme;
- 3) Il adopte les objectifs ou les orientations, le cas échéant et les diverses politiques de l'organisme;

- 4) Il planifie la poursuite des objectifs ou des orientations, le cas échéant, de l'organisme par l'élaboration et la réalisation de toute activité financière et sociale justifiant l'existence de ce dernier dans le milieu où il a choisi d'œuvrer;
- 5) Il met également en marche, s'il y a lieu, des projets nouveaux ou accepte une dépense non prévue au budget;
- 6) Il met en œuvre les mandats, les décisions du conseil d'administration, les suggestions ou les recommandations de l'assemblée générale, si le conseil d'administration le décide;
- 7) Il décide à quels organismes ou organismes l'organisme peut s'affilier ou être affilié;
- 8) Il nomme les personnes habilitées à représenter l'organisme auprès des autorités gouvernementales, des corporations ou de la population en général;
- 9) Il nomme des personnes ou des conseillers pour assister l'organisme lors des consultations à l'Assemblée nationale ou lors de consultations ou de rencontres avec d'autres corporations;
- 10) Il autorise le secrétaire ou le trésorier à s'occuper, de façon générale, des affaires de l'organisme, le cas échéant;
- 11) Il désigne les signataires des divers documents de l'organisme, notamment les contrats;
- 12) Il choisit, nomme ou embauche le dirigeant qui assume la direction générale ou tout autre dirigeant ou employé de l'organisme;
- 13) Il délimite et encadre par un contrat de travail les conditions de travail du dirigeant qui assume la direction générale. Les termes de son contrat doivent établir notamment, les attributions et les responsabilités qui lui sont dévolues, l'ensemble des normes régissant ses conditions de travail, sa rémunération, la durée de son mandat et les modalités de renouvellement de son contrat ainsi que la détermination du plafond de dépenses qui peuvent être engagées par ce dirigeant et la détermination des pouvoirs de suspension, d'exclusion ou de congédiement des employés qui relèvent expressément de ce dirigeant;
- 14) Il peut suspendre, expulser, démettre ou congédier le dirigeant qui assume la direction générale ;
- 15) Il fixe la rémunération ainsi que les frais de déplacements, de séjour et de repas, à être remboursés aux membres du conseil d'administration, aux dirigeants et aux employés de l'organisme, selon le cas;
- 16) Il fixe le montant de la cotisation annuelle, en modifie le montant ou la suspend, le cas échéant;
- 17) Il prépare les dossiers à soumettre pour adoption, approbation ou ratification à l'assemblée générale, selon le cas;
- 18) Il adopte des règlements ou leurs modifications dans le cadre de la loi et vérifie les procédures à suivre lorsqu'il y a des modifications en application de l'article 71 ou 72 de ce règlement;
- 19) Il détermine le plafond de dépenses qui peuvent être engagées par un dirigeant de l'organisme, le cas échéant;
- 20) Il prépare l'ordre du jour et détermine la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire ainsi que les documents requis pour l'assemblée;
- 21) Il adopte les états financiers annuels et adopte les prévisions budgétaires annuelles ainsi que les prévisions et les rapports financiers périodiques de l'organisme transmis par la personne qui assume la direction générale, le cas échéant;
- 22) Il nomme, à un poste d'administrateur, un membre régulier lorsqu'aucun candidat ne s'est présenté à un tel poste ou n'a été élu;
- 23) Il procède au remplacement d'un administrateur en cas de démission, vacance ou autre considération;
- 24) Il accepte et admet les nouveaux membres de l'organisme;
- 25) Il admet, démet, ne renouvelle pas, suspend, expulse, exclut ou radie un membre en application de l'article 28 de ce règlement ;
- 26) Il peut exclure du conseil d'administration un administrateur qui ne se conforme pas à l'article 57 de ce règlement;

- 27) Il adopte un calendrier de conservation et de destruction des documents en possession de l'organisme dont il en a la garde;
- 28) Il prend les dispositions pour qu'une assurance sur les biens, les activités de l'organisme et la responsabilité des administrateurs soit adéquate et toujours en vigueur ;
- 29) Il adopte, si nécessaire, le règlement de création du comité exécutif, élit les membres du comité exécutif, encadre les responsabilités du comité exécutif et en détermine les pouvoirs de simple administration qui lui sont délégués;
- 30) Il procède à la formation de comités ou de groupes de travail. Il délimite et encadre leurs responsabilités notamment : la composition, l'éligibilité des membres, les modes de convocation, le mandat, la durée, le nombre de réunion, le quorum, la détermination du plafond de leurs dépenses, leurs pouvoirs de recommandations ou des suggestions, non de décision et indique la date de leur création.
- 31) Il exerce également les pouvoirs généraux mentionnés à l'article 31 de la loi et qui sont énumérés à l'annexe 2 de ce règlement.

ARTICLE 53 : PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

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

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

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

ARTICLE 54 : VOTE ET MODALITÉ DU VOTE

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

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

Le vote doit être des deux tiers (2/3) des membres présents au conseil, lorsque les dispositions de l'article 52, paragraphe 14 de ce règlement sont appliquées.

ARTICLE 55 : COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

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

Un comité ou un groupe de travail ne peut que formuler des suggestions ou des recommandations au conseil d'administration.

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

ARTICLE 56 : RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

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

ARTICLE 57 : ABSENCE À TITRE D'ADMINISTRATEUR

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

ARTICLE 58: VACANCE ET REMPLACEMENT D'UN ADMINISTRATEUR

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

ARTICLE 59 : DÉLÉGATION DE RESPONSABILITÉ

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

ARTICLE 60 : RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR ET PERTE DE QUALITÉ

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

- a) présente sa démission par écrit au secrétaire de l'organisme;
- b) décède ou devient interdit;
- c) perd son éligibilité ;
- d) fait défaut d'être présent aux assemblées du conseil d'administration ;

- e) cesse de posséder les qualifications requises ;
- f) a fait l'objet d'une décision des administrateurs à cet effet en application de l'article 61 de ce règlement.

ARTICLE 61 : SUSPENSION, EXCLUSION... D'UN ADMINISTRATEUR

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

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE 5: DIRIGEANTS

ARTICLE 62 : ÉLECTION DES DIRIGEANTS

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

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

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

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

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

ARTICLE 63 : DURÉE DU MANDAT DES DIRIGEANTS

Le mandat du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et des autres administrateurs est d'une année.

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

La durée du mandat des autres dirigeants est déterminée par résolution du conseil d'administration avec un maximum d'une année.

ARTICLE 64 : VACANCE, REMPLACEMENT ET DESTITUTION D'UN DIRIGEANT

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

Un président, un vice-président, un secrétaire ou un trésorier peuvent être destitués de leur poste de dirigeant par le conseil d'administration, en y faisant les adaptations nécessaires des dispositions prévues à l'article 61 de ce règlement. Dans un tel cas, ils demeurent administrateurs à moins que les dispositions de l'article 61 de ce règlement ne soient appliquées et que le dirigeant ne puisse plus agir comme administrateur.

ARTICLE 65 : ATTRIBUTIONS DU PRÉSIDENT

Le président :

- a) dirige les affaires de l'organisme conformément aux dispositions des Lettres patentes, de la loi, des règlements, des objectifs ou des orientations, le cas échéant, et des politiques de l'organisme ainsi que conformément aux décisions du conseil d'administration;
- b) est le porte-parole officiel de l'organisme notamment auprès de l'organisme, des corporations, du gouvernement, des médias et de la société civile;

- c) est responsable de la gestion interne des affaires de l'organisme et, à ce titre, il doit s'assurer que la gestion interne se réalise;
- d) exerce un rôle de direction lors des discussions et de la réalisation des grandes objectifs de l'organisme;
- e) agit comme président d'assemblée de toutes les assemblées générales des membres et de celles du conseil d'administration. Le président, au début d'une assemblée générale ou du conseil d'administration, peut demander que l'assemblée générale ou le conseil d'administration désigne un président d'assemblée ou un secrétaire, s'il y a lieu.
- f) assure la mise en œuvre des mandats, des décisions du conseil d'administration, des suggestions ou des recommandations de l'assemblée générale, si le conseil d'administration le décide;
- g) prépare avec le secrétaire et la personne qui assume la direction générale l'avis de convocation, le projet de l'ordre du jour des assemblées générales ou des assemblées du conseil d'administration ainsi que les documents requis pour l'assemblée;
- h) signe et expédie les avis de convocation et les projets d'ordre du jour des assemblées générales aux membres ou des assemblées du conseil d'administration, lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'agir ou lorsque le poste de secrétaire est vacant;
- i) contresigne les procès-verbaux des assemblées générales annuelles et extraordinaires ainsi que ceux du conseil d'administration ;
- j) a le droit de vote aux assemblées générales et aux assemblées du conseil d'administration; en cas d'égalité des votes, il n'a pas un second vote;
- k) agit comme supérieur immédiat de la personne qui assume la direction générale et procède, une fois par année, à l'évaluation du rendement de celle-ci, avec la participation des membres du conseil d'administration;
- l) signe les documents qui requièrent sa signature ;
- m) est membre d'office de tous les comités ou des groupes de travail;
- n) exerce toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration, le cas échéant.

ARTICLE 66 : ATTRIBUTIONS DU VICE-PRÉSIDENT

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

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

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

ARTICLE 67 : ATTRIBUTIONS DU TRÉSORIER

Le trésorier :

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

ARTICLE 68 : ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE

Le secrétaire :

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

ARTICLE 69 : ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

La personne qui assume la direction générale :

- a) assume les obligations, les responsabilités et l'application des autres dispositions prévues à son contrat de travail;

- b) voit à ce que la structure interne et le fonctionnement de l'organisme soient conformes à la loi, aux Lettres patentes, à la vision, à la mission, aux valeurs, aux objectifs, au plan stratégique, aux règlements et aux politiques de l'organisme ainsi qu'aux décisions du conseil d'administration;
- c) prend les mesures pour assurer la gestion courante soit, la gestion financière, la gestion des dossiers, la gestion du personnel, la gestion du secrétariat, la gestion des contrats ou des ententes, la gestion des décisions du conseil d'administration et la gestion des archives;
- d) assume également au quotidien l'application des attributions dévolues au trésorier et au secrétaire dans le présent règlement après entente avec ces derniers;
- e) teint à jour la liste des membres qui sont des bénévoles de l'organisme;
- f) assume toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration, notamment celles mentionnées à son contrat de travail;

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

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 70 : ERREURS, OMISSIONS ET ASSURANCES

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

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

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

L'organisme s'engage à contracter les assurances requises, notamment, une assurance sur les biens, la responsabilité civile des entreprises, la responsabilité civile (assurance-responsabilité) des administrateurs et des dirigeants, la responsabilité professionnelle des associations à but non lucratif, une assurance-

accident ou toute autre assurance pertinente cas échéant, pour donner suite aux dispositions du présent article et protéger ainsi les dirigeants, les membres du conseil d'administration, les membres des comités ou des groupes de travail et les bénévoles lorsqu'ils exercent leurs fonctions, et ce même à l'extérieur de l'organisme le cas échéant.

ARTICLE 71 : MAJORITÉ PARTICULIÈRE

Les modifications pour lesquelles la loi exige l'adoption d'un règlement adopté par le conseil d'administration ou d'une résolution adoptée ou approuvée par les deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin, sont les suivantes:

- a) le changement du nom de l'organisme (art. 21 de la loi);
- b) l'augmentation ou la diminution des pouvoirs de l'organisme (art. 37 de la loi);
- c) l'achat d'actions d'autres compagnies (art. 44 de la loi);
- d) la réalisation d'emprunts, l'émission d'obligations, l'enregistrement d'hypothèque sur les biens de l'organisme (art. 77 de la loi);

Les Lettres patentes de l'organisme données et enregistrées le 16 juin 1989, section 6 A., comprennent les dispositions du règlement d'emprunt, concernant les pouvoirs d'emprunts.

- e) l'augmentation ou la réduction du nombre des administrateurs (art. 87 de la loi);
- f) le choix d'un comité exécutif (art. 92 de la loi);
- g) le changement de localité du siège social qui n'est pas seulement un changement d'adresse (art. 87 de la loi).

ARTICLE 72 : MODIFICATION DES LETTRES PATENTES

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

ARTICLE 73 : ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS ADOPTÉS OU MODIFIÉS

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

ARTICLE 74 : DISSOLUTION DE L'ORGANISME

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

Les modalités de la dissolution sont discutées et décidées lors de cette assemblée conformément aux dispositions des Lettres patentes (section 6, B.), de la loi (art. 28 à 29) et des règlements, le cas échéant.

Les Lettres patentes de l'organisme données et enregistrées le 16 juin 1989 stipulent, à la section 6, B., qu'en cas de dissolution ou de liquidation de l'organisme, tous ses biens restants après le paiement des dettes seront distribués à une ou plusieurs œuvres sociales exerçant une activité analogue.

En cas de dissolution ou de liquidation, en tout ou en partie, d'une association locale, tous ses biens restants, après le paiement des dettes, seront remis, en pleine propriété, à l'organisme Lien-Partage Inc.

ARTICLE 75 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

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

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

Les membres réguliers et les membres honoraires désignés dans la liste ou le registre des membres détenu par le secrétaire de l'organisme, à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, sont réputés être les membres réguliers et les membres honoraires de l'organisme.

ARTICLE 76 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTITULÉ : «RÈGLEMENT NO 1 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL».

Le présent règlement intitulé: « Règlement général No 1 : Règlement général», entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration le **14 avril 2015**.

Ce règlement remplace tous les autres règlements généraux intitulés:« Règlements généraux »ou de même nature, adoptés et ratifiés depuis l'entrée en vigueur des Lettres patentes données et enregistrées le 16 juin 1989 et qui sont antérieurs à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

Il intègre la modification de la fixation du nombre des administrateurs à sept (7) membres, en vertu des Lettres patentes supplémentaires enregistrées au registre des entreprises sous le numéro 1142498956, le 11 septembre 2015.

ANNEXE 1

ENGAGEMENT DE LOYAUTÉ (art. 43 de ce règlement)

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

Je m'engage également, pour une période des deux (2) ans après la fin de mon mandat, à conserver la confidentialité de toute information dont j'ai ou aurai eu connaissance dans l'exercice de ma fonction en tant qu'administrateur. Toutefois, je pourrai diffuser des informations pourvu que j'aie été autorisé clairement par une résolution du le conseil d'administration à ce faire.

Date : _____

Signature du membre

ANNEXE 2

Pouvoirs généraux (art. 31 de la loi)

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

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

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

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

valeurs de toute autre compagnie dont les objets sont semblables, en partie ou dans l'ensemble, à ceux de la compagnie;

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

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

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

Ce Règlement intitulé: « Règlement No 1 : Règlement général » a été adopté, l'unanimité par le conseil d'administration le 14 avril 2015. Il a par la suite été ratifié, à l'unanimité par les membres réunis lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 18 juin 2015.

Article 12 modifié le 17-11-2015 – Résolution 17-11-2015-75 – Ratifié le 16-06-2016

Article 25 modifié le 19 -04-2016 – Résolution 19-04-2016-85 – Ratifié le 16-06-2016

Article 12 modifié le 10-04-2017 – Résolution 10-04-2017-110 – Ratifié le 15-06-2017

Présidente Monique Lessard

Secrétaire Judith Vallières

Date : 14 avril 2015