

RÈGLEMENT 2024-1 ABROGEANT LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET ADOPTANT DE NOUVEAUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CENTRE COMMUNAUTAIRE PIERRE-LEMAIRE (ci-après la « Personne morale »)

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. DÉNOMINATION SOCIALE

La présente personne morale ayant la dénomination sociale du « Centre communautaire Pierre-Lemaire » (ci-après désignée comme « la Personne morale ») a été constituée sous la partie III de la *Loi sur les compagnies* par lettres patentes émises le 7 octobre 1996.

2. BUTS ET OBJETS

La Personne morale est constituée afin de poursuivre les buts et objets décrits dans ses lettres patentes.

3. SIÈGE

Le siège de la Personne morale est établi dans la ville de Drummondville, à telle adresse civique que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration.

CHAPITRE 2 - LES MEMBRES

4. CATÉGORIES

La Personne morale comprend deux (2) catégories de membres, à savoir, les membres actifs et les membres honoraires.

5. MEMBRES ACTIFS

5.1 Description des membres actifs.

Toute personne physique peut devenir membre actif, de la Personne morale pourvue qu'elle :

- a) Réside sur le territoire de la ville de Drummondville et ses environs;
- b) Aie dix-huit (18) ans ou plus;
- c) Possède l'une ou l'autre des qualités suivantes :
 - a. Est bénévole de la Personne morale;

- b. Est un parent usager des services de garde offerts par la Personne morale;
- c. Est un parent d'un enfant handicapé avec difficultés d'adaptation ou d'apprentissage qui utilise les services de surveillance offerts par la Personne morale ou qui participe aux activités organisées de la Personne morale qui sont dédiées au parent et/ou à l'enfant visé;
- d. Est un parent d'un enfant fréquentant le camp de jour offert par la Personne morale; ou
- e. Est un participant aux activités éducatives, culturelles, sportives, communautaires, sociales ou récréatives offertes par la Personne morale;

5.2 Adhésion des membres actifs. Une personne admissible devient membre actif lorsqu'elle a rempli un formulaire d'inscription pour son enfant et qu'elle paie les frais de cotisation afférant au service choisi qu'offre la Personne morale ou encore lorsqu'elle remplit le formulaire prescrit afin de devenir bénévole.

5.3 Droits des membres actifs. Les membres actifs sont conviés à assister aux assemblées générales des membres. Ils ont le droit d'y prendre parole et d'y voter. Les membres actifs sont éligibles pour devenir administrateurs de la Personne morale.

6. MEMBRES HONORAIRES

6.1 Description des membres honoraires. Peut être membre honoraire de la Personne morale, toute personne physique ou morale désignée comme telle par le conseil d'administration en raison des services rendus à la Personne morale, notamment par son travail, par son aide financière ou par son appui manifesté à la réalisation des objets de la Personne morale.

6.2 Adhésion des membres honoraires. Une personne physique ou morale devient membre honoraire de la Personne morale, sur nomination comme telle par résolution du conseil d'administration. Le membre honoraire n'est pas tenu de verser une cotisation.

6.3 Droits des membres honoraires. Le membre honoraire est convié à assister aux assemblées générales des membres mais n'a pas le droit de voter lors de ces assemblées. Il n'est pas éligible comme administrateur de la Personne morale.

7. DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION

Le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres actifs de la Personne morale, s'il en est, sont fixés par les administrateurs. La cotisation annuelle, s'il en est, est exigible avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres de la Personne morale.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de démission, suspension ou expulsion.

8. SUSPENSION OU EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, lors d'une réunion convoquée à cette fin, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre, s'il en est, qui enfreint quelque disposition des règlements de la Personne morale ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles ou incompatibles aux objets et à la bonne réputation de la Personne morale. La décision du conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel.

Cependant avant de prononcer toute suspension, expulsion ou autre sanction d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

9. DÉMISSION

Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la Personne morale. Cette démission prend effet à la date indiquée dans l'avis ou, à défaut, à la date de réception de l'avis par le secrétaire de la Personne morale.

CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu au siège de la Personne morale ou à tout autre endroit fixé par résolution du conseil d'administration. La date et l'heure de cette assemblée sont également fixées par résolution du conseil d'administration

Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et du bilan financier dressé à une date ne précédant pas plus de quatre mois de la date de l'assemblée et le rapport de l'auditeur indépendant ou de l'expert-comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un auditeur indépendant, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.

11. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

Les assemblées générales extraordinaires des membres sont tenues au siège de la Personne morale ou à tout autre endroit au Québec fixé par résolution du conseil d'administration. Elles ont lieu lorsque les circonstances l'exigent et elles sont convoquées par les administrateurs, le président ou le secrétaire de la Personne morale.

Une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée à la requête écrite d'au moins un dixième des membres actifs en règle. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par le ou les requérants et déposée au siège de la Personne morale. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un jours à compter de la date de réception de la requête, les membres, signataires de la demande ou non, représentant au moins un dixième du nombre total des membres, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée spéciale.

12. AVIS DE CONVOCATION

12.1 Avis. Un avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle et de chaque assemblée générale extraordinaire des membres doit être expédié aux membres. Cette convocation se fait par avis écrit transmis par tout moyen incluant notamment la transmission par courriel ou par la poste à l'adresse respective de ses membres, et indiquant la date, l'heure, l'endroit, d'une telle assemblée.

Le délai de convocation de toute assemblée générale annuelle ou extraordinaires des membres est d'au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

12.2 Inclusions. L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle doit au moins inclure les éléments suivants :

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

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

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

- a) Constatation du quorum;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour;

- c) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, le cas échéant;
- e) Présentation du rapport annuel d'activités;
- f) Présentation du rapport financier de l'exercice précédent;
- g) Nomination de l'auditeur;
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- i) Élection des administrateurs de la Personne morale;
- j) Varia.

13. OMISSION ET RENONCIATION À L'AVIS

L'omission accidentelle de la transmission de l'avis de convocation ou le fait qu'un membre n'a pas reçu tel avis n'invalide aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à une telle assemblée. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre, sauf s'il est présent expressément pour s'opposer à la tenue de l'assemblée, motif raisonnable à l'appui.

Une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tous motifs, sans l'avis de convocation prescrit par la loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins d'avis ou de renonciation à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement et l'avis ou la renonciation peut s'effectuer par la poste, télécopieur, courriel, par messenger ou sous toute autre forme écrite. La renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation, motif raisonnable à l'appui.

14. QUORUM

Pour toute assemblée générale des membres actifs, les membres présents forment le quorum pour la tenue de celle-ci.

15. VOTE

Toutes les questions soumises, quelles qu'elles soient, à une assemblée des membres, sont décidées à la majorité des voix des membres actifs présents, à moins qu'une disposition législative ou du présent règlement exige une majorité qualifiée.

Chaque membre actif à un droit de vote. Lorsqu'un vote est pris, le président dispose d'abord d'une voix comme chacun des autres membres actifs présents; en cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant. Le vote par procuration est interdit.

16. PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Les assemblées générales des membres sont présidées par le président de la Personne morale ou, en son absence, par le vice-président. En l'absence du président ou du vice-président, les membres présents doivent choisir parmi eux un autre représentant pour présider l'assemblée.

17. AJOURNEMENT

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de la majorité des membres actifs présents, ajourner quand il le juge opportun toute assemblée des membres à une date et à une heure déterminée. Si une assemblée des membres est ajournée pour moins de trente (30) jours, il n'est pas nécessaire de donner avis de la date de la continuation de cette assemblée autrement que par l'annonce faite lors de l'ajournement. Si une assemblée des membres est ajournée à plus de trente (30) jours, l'avis de la continuation de cette assemblée doit être donné comme s'il s'agissait d'une nouvelle assemblée.

Toute continuation d'une assemblée des membres est valablement tenue si les modalités de l'ajournement ont été suivies et s'il y a quorum lors de l'ouverture de la continuation. Il n'est pas nécessaire que ce soit les mêmes personnes qu'à l'assemblée initiale qui constituent le quorum lors de l'ouverture de la continuation. S'il n'y a pas de quorum lors de l'ouverture de la continuation de l'assemblée des membres, l'assemblée initiale sera censée s'être terminée immédiatement au moment de l'ajournement.

18. TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE

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

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

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

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

CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

19. COMPOSITION

Les affaires de la Personne morale sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, lequel nombre peut être modifié conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38). Les postes des administrateurs de la Personne morale sont numérotées de un (1) à sept (7).

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

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

20. ÉLIGIBILITÉ

Toute personne qui est un membre actif de la Personne morale peut siéger au conseil d'administration de la Personne morale. Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs :

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

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions liées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

21. DURÉE DES MANDATS

Le mandat de chaque administrateur est d'une durée de deux (2) ans à compter de la date de son élection. Il entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu et son mandat prend fin à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il n'ait démissionné ou qu'il n'ait été expulsé de la Personne morale en conformité des dispositions du présent règlement.

Tout administrateur sortant de charge est rééligible, s'il possède les qualifications requises.

22. ÉLECTION

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

Afin d'assurer une stabilité au sein du conseil d'administration, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps.

Ainsi, Les administrateurs occupant les postes 2, 4, 6, seront élus lors des années paires et les administrateurs occupant les postes 1, 3, 5, 7 seront élus lors des années impaires.

23. VACANCE

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, si le nombre d'administrateurs demeurant en fonction n'est pas inférieur au quorum fixé pour les réunions. Les administrateurs d'un conseil dont tous les postes ne sont pas comblés en raison d'un siège laissé vacant ou en raison d'un poste laissé vacant peuvent agir et ainsi exercer tous leurs pouvoirs du moment qu'un quorum subsiste.

Si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au quorum, la vacance ne pourra alors être comblée que par résolution adoptée par les membres actifs.

Le nouvel administrateur nommé par le conseil d'administration aux fins de combler la vacance demeurera en fonction pour le reste du terme non expiré pour lequel le membre à qui il se substitue avait été élu ou nommé.

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

24. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

25. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

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

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

Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareil cas une personne raisonnable soit, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Personne morale. Tout administrateur est présumé avoir agi avec l'habileté convenable, diligence et prudence s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

26. INDEMNISATION

La Personne morale souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

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

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

27. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'une question soumise au conseil d'administration place un administrateur en présence d'intérêts (personnels, institutionnels ou autres, qu'ils soient financiers ou non) qui entrent en conflit ou sont susceptibles d'entrer en conflit avec les intérêts inhérents aux devoirs et responsabilités liés à son statut ou à sa fonction d'administrateur. C'est notamment le cas lorsque le conseil d'administration est saisi d'une question qui concerne un contrat dans lequel un administrateur ou un membre de sa famille détient un intérêt, direct ou indirect.

Aucun administrateur intéressé, personnellement ou à titre de membre d'une société ou d'une corporation, dans un contrat avec la Personne morale n'est tenu de démissionner.

Lorsqu'un conflit d'intérêt, réel ou apparent, survient, l'administrateur doit divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où le conseil d'administration est saisi de cette question ou de ce contrat, s'abstenir d'intervenir dans le processus décisionnel et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur cette question ou ce contrat, directement ou indirectement.

Tout administrateur doit prendre les mesures requises afin d'éviter tout conflit ou toute apparence de conflit d'intérêts de façon à maintenir constamment son impartialité et l'apparence d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions. L'administrateur doit de plus éviter de se trouver dans une situation où il pourrait tirer directement ou indirectement avantage d'une transaction ou d'un contrat conclu par la Personne morale. Il doit, de la même façon, éviter de se trouver dans une situation où une personne qui lui est liée, un dépendant ou un membre de sa famille immédiate, pourrait tirer directement ou indirectement avantage de l'influence ou du pouvoir de décision de cet administrateur par ses fonctions d'administration de la Personne morale.

28. FONCTIONS ET POURVOIS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration administre les affaires de la Personne morale et particulièrement:

- a) Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la loi et les présents règlements généraux;
- b) Il accepte les membres de la Personne morale;
- c) Il nomme le directeur général, détermine sa description de tâches, fixe son salaire et procède, le cas échéant, aux fins d'emploi;
- d) Il s'assure que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes de la Personne morale et en respectent les limites;
- e) Il révisé aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu ;

- f) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- g) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;
- h) Il adopte et révisé toute politique nécessaire à son fonctionnement;
- i) Il établit des prévisions budgétaires et adopte les états financiers préparés par l'auditeur;

29. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse automatiquement et à toutes fins que de droit de faire partie du conseil d'administration et d'occuper cette fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) Décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou est mis sous tutelle ou curatelle;
- c) Cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux;
- d) Est destitué suivant les modalités prévues aux présents règlements généraux.

30. DESTITUTION

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple.

L'avis de convocation à cette assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

L'administrateur visé par la résolution de destitution doit recevoir cet avis de convocation.

L'administrateur visée par la résolution de destitution peut assister à cette assemblée générale extraordinaire et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. La décision des membres de la Personne morale visant la destitution d'un administrateur sera finale et sans appel.

CHAPITRE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

31. RÉUNIONS

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les affaires de la Personne morale l'exigent, mais au moins quatre (4) fois par année. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au siège de la Personne morale ou à tout autre endroit que peut déterminer le conseil d'administration de temps à autre.

32. CONVOCATION

Le président, tout vice-président, le secrétaire ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. La direction générale a le droit d'être convoqué et participer à toute réunion du conseil d'administration.

33. MODALITÉS DE L'AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration doit être donné personnellement à chaque administrateur, par télécopieur, par courriel, par la poste ou par messenger, à la dernière adresse connue des administrateurs, au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la réunion. Dans les cas d'urgence, cet avis peut être donné par téléphone à l'administrateur au moins trois (3) heures avant la réunion.

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

Toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation, si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une telle réunion. Un administrateur peut par écrit, par télécopieur ou par courriel adressé à la Personne morale, renoncer à tout avis de convocation d'une réunion des administrateurs. Une telle renonciation peut être valablement donnée avant ou après la réunion concernée.

L'omission accidentelle de la transmission de l'avis de convocation ou le fait qu'un administrateur n'a pas reçu tel avis n'invalide aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à une telle réunion.

Une réunion qui n'aurait pas été convoquée conformément aux dispositions précédentes est valide si, subséquemment, les administrateurs qui n'ont pas été convoqués déclarent accepter par écrit toutes les décisions prises lors de cette réunion.

34. QUORUM

Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à quatre (4) administrateurs. Aucune affaire ne peut être transigée à une réunion à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de la réunion et durant toute la réunion.

35. VOTE

Toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration sont décidées au moins à la majorité simple des administrateurs présents, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration.

36. OBSERVATEURS

Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, accueillir des observateurs à l'une ou l'autre de ses réunions, le tout selon les modalités alors déterminées par le conseil d'administration. Lesdits observateurs n'ont pas droit de vote au cours des réunions du conseil d'administration auxquelles ils assistent. Le président peut inviter l'un ou l'autre observateur à prendre la parole.

37. PARTICIPATION AUX RÉUNION PAR MOYENS TECHNOLOGIQUES

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

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

38. RÉOLUTIONS ÉCRITES

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé dans le livre des procès-verbaux de la Personne morale.

39. PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs ou non), sont rédigés de manière

impersonnelle, font synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le nombre ou la proportion des votes en faveur ou contre ladite résolution.

40. AJOURNEMENT

Le président de la réunion peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration, ajourner toute réunion des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum.

Les administrateurs constituant le quorum lors de la reprise de la réunion ne doivent pas nécessairement être les mêmes que ceux l'ayant constitué lors de la réunion initiale. S'il n'y a pas quorum lors de la reprise de la réunion, les administrateurs présents ne pourront délibérer sur quelque sujet que ce soit, mais ils pourront fixer la date, l'heure et l'endroit d'une réunion ultérieure à laquelle la reprise de la réunion sera reportée.

CHAPITRE 6 - COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

41. FORMATION

Le conseil d'administration peut former de temps à autre tout comité (permanents, ad hoc et statutaires) que ce dernier juge nécessaire au fonctionnement de la Personne morale, à l'exclusion d'un comité exécutif au sens de la *Loi sur les compagnies* et en établir les mandats;

42. COMPOSITION

Le conseil d'administration détermine la composition de chaque comité, en nomme les membres et en prévoit le mandat.

Les membres des comités qui pourront être créés à l'avenir par le conseil d'administration doivent être des membres actifs de la Personne morale ou, le cas échéant, leur représentant autorisé, et sont nommés par le conseil d'administration.

CHAPITRE 7 - DIRIGEANTS DE LA PERSONNE MORALE

43. COMPOSITION

Les dirigeants de la Personne morale sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Le directeur général est lui aussi un dirigeant de la

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

Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants. Toutefois, en aucun cas les fonctions de secrétaires et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier. Compte tenu de la relation existant entre le conseil d'administration et le directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur.

44. ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion, suivant l'assemblée générale annuelle des membres et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, élire les dirigeants de la Personne morale. parmi les administrateurs.

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

45. DURÉE DU MANDAT D'UN DIRIGEANT

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

46. PRÉSIDENT

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

- a) Il préside toutes les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration et participe à la préparation des ordres du jour de ces assemblées et de ces réunions ;
- b) Il publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de la Personne morale et la réalisation de ses activités sur le site Internet de la Personne morale;
- c) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants et administrateurs de la Personne morale soient correctement effectuées;
- d) Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Personne morale;
- e) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

47. VICE-PRÉSIDENT

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président remplace ce dernier et en exerce tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

48. SECRÉTAIRE

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

- a) Il assure le suivi de la correspondance de la Personne morale;
- b) Il a la charge du secrétariat et des registres de la Personne morale;
- c) Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;
- d) Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées et réunions de la Personne morale;
- e) Il dresse les procès-verbaux des assemblées et réunions de la Personne morale;
- f) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs;
- g) Il dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs dans le délai imparti;
- h) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- i) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

49. TRÉSORIER

Le trésorier a la garde et la responsabilité de tous les fonds et valeurs de la Personne morale et les dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration. Il doit dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et les registres comptables adéquats. Il signe tous les documents qui exigent sa signature et il exerce tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

50. VACANCES

Si les fonctions de l'un quelconque des dirigeants de la Personne morale deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

51. RETRAIT D'UN DIRIGEANT

Cesse automatiquement et à toutes fins que de droit d'occuper un poste de dirigeant, tout dirigeant qui :

- a) Présente par écrit au conseil d'administration sa démission de ses fonctions de dirigeant;
- b) Présente par écrit au conseil d'administration sa démission de son poste d'administrateur;
- c) Décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou est mis sous tutelle ou curatelle;
- d) Perd son statut d'administrateur de la Personne morale;
- e) Est destitué par le vote de la majorité simple des administrateurs présents à une réunion convoquée à cette fin.

CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

52. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Personne morale se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

53. CONTRATS

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire ou indiquant un signataire spécifique, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Personne morale peuvent être signés par le président ou par tout vice-président ou administrateur ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de la Personne morale.

54. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets ou autres effets bancaires de la Personne morale sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

55. AUDITEUR INDÉPENDANT OU EXPERT-COMPTABLE

Un auditeur indépendant ou tout expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les administrateurs. Si l'auditeur indépendant ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

Les livres et états financiers de la Personne morale sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le ou les auditeurs nommés à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX LETTRES PATENTES ET AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS

56. DISSOLUTION

Toute décision relative à la dissolution de la Personne morale devra être sanctionnée, lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée aux fins d'examiner une telle décision, par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres actifs présents à une telle assemblée.

57. MODIFICATION OU ABROGATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Sauf disposition à l'effet contraire, toute décision relative à la modification ou à l'abrogation du présent règlement devra être sanctionnée, lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres actifs en règle dûment convoquée aux fins d'examiner une telle décision, par le vote à *la majorité simple* des membres actifs présents à une telle assemblée.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS DE LA PERSONNE MORALE EN DATE DU 11 MARS 2024 ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES ACTIFS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TENUE LE 12 JUIN 2024

Sammy Pelletier, Président

Marki St-Germain, Secrétaire