



# Règlements généraux

*Adoptés en assemblée générale spéciale **le 6 juin 2019***



# TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>SECTION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>5</b>
1.1	Nom et incorporation	5
1.2	Siège social	5
1.3	Objets de la corporation	5
1.4	Définitions	5
<b>2</b>	<b>SECTION - LES MEMBRES</b>	<b>6</b>
2.1	Catégories	6
2.2	Membre régulier	6
2.3	Membre associé	6
2.4	Membre individuel	6
2.5	Procédure d'adhésion	7
2.6	Retrait	7
2.7	Radiation, suspension, expulsion	7
<b>3</b>	<b>SECTION – ADMINISTRATION</b>	<b>8</b>
3.1	Assemblée générale	8
3.1.1	Assemblée annuelle	8
3.1.2	Assemblée extraordinaire	8
3.1.3	Avis de convocation	9
3.1.4	Président et secrétaire d'assemblée	9
3.1.5	Quorum	9
3.1.6	Vote	9
3.2	Procédure de mise en candidature et sélection	10
3.2.1	Comité de mise en candidature	10
3.2.2	Processus de mise en candidature	10
3.2.3	Procédure d'élection	11
3.2.4	Élection des membres réguliers	11
3.3	Le conseil d'administration	12
3.3.1	Composition	12
3.3.2	Durée du mandat	12
3.3.3	Rôle du conseil d'administration	12
3.3.4	Fréquence des réunions	12
3.3.5	Avis de convocation	12
3.3.6	Absence d'avis de convocation	13
3.3.7	Président et secrétaire d'assemblée	13
3.3.8	Procédure	13
3.3.9	Quorum	13
3.3.10	Vote	13
3.3.11	Résolution signée hors assemblée	13
3.3.12	Participation à distance	14
3.3.13	Ajournement	14
3.3.14	Ordre du jour	14

3.3.15	Invités .....	14
3.3.16	Démission ou retrait d'un administrateur .....	14
3.3.17	Destitution .....	14
3.3.18	Vacance .....	14
3.3.19	Confidentialité .....	15
3.3.20	Procès-verbaux .....	15
3.3.21	Rémunération.....	15
3.3.22	Déclaration d'intérêt .....	15
3.4	Officiers de l'organisme .....	16
3.4.1	Désignation .....	16
3.4.2	Élection .....	16
3.4.3	Qualification .....	16
3.4.4	Rémunération.....	16
3.4.5	Durée du mandat .....	16
3.4.6	Destitution .....	17
3.4.7	Retrait d'un officier et vacance .....	17
3.4.8	Pouvoirs et devoirs des officiers.....	17
3.5	Comités et ressources professionnelles .....	18
3.5.1	Les commissions, comités et sous-comités.....	18
3.5.2	Les contractuels.....	18
<b>4</b>	<b>SECTION - DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>19</b>
4.1	Exercice financier .....	19
4.2	Tenue de livres.....	19
4.3	Effets bancaires .....	19
4.4	Vérification des livres .....	19
4.5	Cotisation annuelle des membres .....	19
4.6	Contrats .....	19
4.7	Subventions .....	19
<b>5</b>	<b>SECTION - AUTRES DISPOSITIONS .....</b>	<b>20</b>
5.1	Liquidation de la corporation .....	20
5.2	Modification aux règlements généraux .....	20
5.3	Conservation des documents corporatifs.....	20

**Note :** Le genre masculin inclut le féminin.

## 1 SECTION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 1.1 Nom et incorporation

La dénomination juridique de la corporation est connue et désignée sous le nom de « Table régionale de concertation des aînés de Laval ».

La présente corporation a été incorporée en vertu de la partie III de la Loi des compagnies et enregistrée le 25 août 2000, en la Province de Québec, sous le matricule 1149537350.

### 1.2 Siège social

Le siège social de la corporation est établi dans le district judiciaire de Laval, dans la Province de Québec, à tel endroit, en ladite ville que le conseil d'administration pourra déterminer.

### 1.3 Objets de la corporation

À des fins purement sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, les objectifs de la corporation sont de :

- a) Regrouper les associations de personnes âgées de la région de Laval;
- b) Animer le milieu des aînés afin de les aider à jouer leur rôle de citoyens à part entière dans le développement de leur région;
- c) Créer un point de référence pour tous les ministères et organismes dans le cas de consultations menées dans la région;
- d) Représenter les membres auprès des différentes instances gouvernementales et autres;
- e) Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des personnes âgées.

### 1.4 Définitions

**Corporation** : Table régionale de concertation des aînés de Laval (TRCAL).

**Représentant** : personne désignée par le conseil d'administration d'un organisme membre pour le représenter à la TRCAL.

**Administrateur** : personne élue au conseil d'administration de la Table régionale de concertation des aînés de Laval par les représentants de nos membres, lors de l'assemblée générale annuelle.

**Membres** : voir 2.2, 2.3 et 2.4.

## 2 SECTION - LES MEMBRES

---

### 2.1 Catégories

La corporation est composée de trois catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres associés et les membres individuels.

### 2.2 Membre régulier

Est membre régulier de la corporation : un organisme à but non lucratif (OBNL) offrant des activités et/ou des services à la population aînée de Laval, qui se conforme aux procédures d'adhésion de la corporation et est reconnu par Ville de Laval.

Le statut de membre régulier se divise en deux sous-catégories :

- Le membre organisme communautaire financé par le Ministère de la santé et des services sociaux via le Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC)
- Le membre organisme communautaire non financé ou ayant des sources de financement autre (sans PSOC).

L'organisme doit nommer par résolution de son conseil d'administration un représentant aux instances de la TRCAL. Celui-ci peut participer aux activités de la TRCAL et assister aux assemblées des membres. **Il a droit de vote lors de ces assemblées et peut être élu à titre d'administrateur.**

### 2.3 Membre associé

Est membre associé de la corporation un organisme sans ou à but lucratif non reconnu par Ville de Laval et/ou une entreprise à but lucratif qui offre des activités et/ou des services à la population aînée de Laval et qui se conforme aux procédures d'adhésion de la corporation. L'organisme délègue un de ses membres pour le représenter aux instances de la TRCAL. Il joue un rôle d'informateur et de conseiller. Ce dernier peut participer aux activités de la TRCAL et prendre part aux assemblées des membres. **Il n'a pas droit de vote lors de ces assemblées et n'est pas éligible à titre d'administrateur.** De plus, il doit s'identifier comme membre associé sur tout document faisant référence à la TRCAL.

### 2.4 Membre individuel

Est membre individuel de la corporation toute personne aînée de Laval et qui se conforme aux procédures d'adhésion de la corporation. Le membre individuel doit présenter un avis d'intention adressé au conseil d'administration et être accepté par celui-ci. Il joue un rôle de représentant de la voix des aînés et de conseiller. Ce dernier peut participer aux activités de la TRCAL et prendre part aux assemblées des membres. **Il n'a pas droit de vote lors de ces assemblées et n'est pas éligible à titre d'administrateur.** De plus, il doit s'identifier comme membre individuel sur tout document faisant référence à la TRCAL.

## **2.5 Procédure d'adhésion**

Afin d'adhérer à la corporation, chaque membre doit :

- Correspondre aux conditions définissant les membres;
- Produire une demande d'adhésion à la corporation incluant un extrait du procès-verbal du conseil d'administration autorisant la demande. Le membre régulier doit mandater un délégué pour le représenter et agir en son nom lors de toute assemblée générale;
- Acquitter la cotisation annuelle exigée.

L'adhésion entre en vigueur immédiatement après l'adoption d'une résolution du conseil d'administration de la TRCAL à cet effet.

## **2.6 Retrait**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant son retrait au secrétaire de la corporation. Le retrait entre en vigueur dès la date de réception de l'avis.

## **2.7 Radiation, suspension, expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

## 3 SECTION – ADMINISTRATION

---

### 3.1 Assemblée générale

#### 3.1.1 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date doit être située dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier de la corporation.

L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la corporation ou à tout autre endroit (dans la province de Québec) fixé par le conseil d'administration.

*L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend :*

- L'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle;
- La présentation du rapport annuel;
- La présentation et l'adoption du plan d'action;
- La présentation des états financiers;
- La présentation et l'adoption des prévisions budgétaires annuelles de la corporation;
- La nomination de la firme comptable;
- La lecture et l'adoption de toute modification aux règlements généraux de la corporation;
- L'élection des administrateurs;
- L'adoption et la modification de la cotisation annuelle des membres.

Les membres prennent aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée peut être saisie et en disposent à leur guise, le cas échéant.

#### 3.1.2 Assemblée extraordinaire

Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit choisi par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition, à cette fin, par écrit, signée par au moins dix pour cent (10 %) des membres réguliers. Cela doit être fait dans les dix (10) jours ouvrables, suivant la réception d'une telle demande écrite, laquelle doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut de la convocation par le conseil d'administration d'une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

### **3.1.3 Avis de convocation**

Chaque année, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier, tous les membres de la corporation sont convoqués à une assemblée générale. La convocation se fait par le président qui, avec le conseil d'administration, décide des modalités de la date, de l'heure et du lieu, ainsi que du contenu. La convocation doit être envoyée par écrit, par voie postale ou électronique, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'assemblée à chaque membre en règle de la corporation. Elle doit être faite par avis public ou par tout autre moyen que le conseil d'administration juge opportun d'utiliser.

### **3.1.4 Président et secrétaire d'assemblée**

Le président de la corporation ou, à son défaut, le vice-président, ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par le conseil d'administration, préside aux assemblées des membres. Le secrétaire de la corporation, ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration, agit comme secrétaire des assemblées des membres.

### **3.1.5 Quorum**

Le quorum, pour toutes les assemblées générales ou spéciales des membres, doit être constitué minimalement de plus de DIX (10) membres réguliers présents.

Aucune affaire n'est transigée à l'assemblée, à moins que le quorum requis ne soit atteint à l'ouverture de l'assemblée et pour toute la durée de l'assemblée.

### **3.1.6 Vote**

Le vote est demandé sur toutes questions jugées nécessaires. Les positions sont adoptées à la majorité des voix. Dans le cas d'un vote relatif aux règlements généraux de la corporation, la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents est requise.

## 3.2 Procédure de mise en candidature et sélection

### 3.2.1 Comité de mise en candidature

Est créé par le Conseil d'administration, un comité de mises en candidature dont le rôle et le mandat sont définis comme suit :

Ce comité sera composé de 3 à 5 personnes, nommées par le conseil d'administration. Ce comité ne peut inclure des personnes qui :

- Présentent un potentiel conflit d'intérêts
- Présentent leur candidature à titre d'administrateur de la TRCAL

**Au plus tard 30 jours avant l'assemblée générale annuelle**, le comité de mise en candidature procède à un **appel d'intérêt** pour solliciter la réception de candidature.

### 3.2.2 Processus de mise en candidature

#### ***Mise en candidature***

Pour qu'une candidature soit valide,

- Le formulaire de mise en candidature, le document Devoirs et responsabilités de l'administrateur ;
- Le formulaire d'engagement aux Règlements généraux et au Code d'éthique établi par la corporation doit être dûment complété et signé par le candidat;
- La résolution ou la lettre d'intention doit accompagner la demande.

#### ***Le comité de mise en candidature s'assure***

Que les candidats respectent les conditions suivantes :

- Être membre régulier de la Corporation ;
- Mettre bénévolement ses compétences au service du rayonnement, de la mission et de l'administration de la Corporation ;
- Adhérer à la mission et aux orientations générales de la Corporation ;
- Être reconnu pour son expertise et son expérience ;
- Avoir présenté sa candidature au moins dix jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle au comité de mise en candidature.
- Aucun conjoint ni membre de la famille immédiate d'un membre du conseil ou du personnel ne pourra siéger au sein du même conseil d'administration durant le même mandat;
- Aucun membre ou employé d'une même corporation ne peut siéger au sein du même conseil d'administration durant le même mandat.

Le comité dépose par écrit les candidatures, au plus tard SEPT (7) jours avant l'assemblée générale annuelle, le nombre de candidats retenus peut excéder le nombre d'administrateurs à combler.

#### ***Lors de l'assemblée***

La liste des candidats doit être affichée à l'entrée de la salle, lors de cette assemblée et spécifier dans quelle sous-catégorie il appartient.

### **3.2.3 Procédure d'élection**

Avant de procéder aux élections, on doit nommer un (1) président d'élection, un (1) secrétaire d'élection ainsi que deux (2) scrutateurs si nécessaire. Ceux-ci peuvent être choisis en dehors des membres.

### **3.2.4 Élection des membres réguliers**

L'élection des administrateurs de la TRCAL se réalise de la façon suivante :

- a) Si le nombre de candidats retenus n'est pas supérieur au nombre des différents postes à combler, les candidats sont présentés à l'assemblée des membres et sont élus par acclamation ;
- b) Si le nombre de candidats est supérieur au nombre d'administrateurs à élire (pour l'ensemble des sièges), les candidatures sont présentées à l'Assemblée des membres et on procède à l'élection par scrutin secret ;
- c) Le(s) candidat(s) recueillant le plus grand nombre de voix pour le(s) poste(s) à combler est (sont) élu(s).

Une personne intéressée qui ne peut être présente peut proposer sa candidature avec une procuration écrite et dûment signée.

### **3.3 Le conseil d'administration**

#### **3.3.1 Composition**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de NEUF (9) membres en règle de la corporation.

Le conseil d'administration se compose de QUATRE (4) administrateurs provenant des organismes non-financés par le PSOC et de QUATRE (4) administrateurs issus des organismes financés par le PSOC. Le neuvième siège sera voté en fonction des candidatures en liste.

Les membres du conseil d'administration choisissent entre eux les officiers, soit : un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

L'administrateur élu siège à titre d'individu et non comme représentant de son organisme.

#### **3.3.2 Durée du mandat**

Tous les administrateurs sont élus pour deux (2) ans. Cinq administrateurs sont élus les années paires et quatre administrateurs les années impaires. En cas de démission ou de vacance, le conseil d'administration voit au remplacement de l'administrateur (pour terminer le mandat en cours). Advenant le cas où un administrateur termine le mandat d'une autre personne, ce mandat n'est pas comptabilisé.

#### **3.3.3 Rôle du conseil d'administration**

##### *Le conseil d'administration*

- Administre la corporation afin de l'aider à atteindre ses buts et objectifs et s'assure de la réalisation des mandats donnés par l'assemblée générale;
- Assure une gestion appropriée de toutes les affaires de la corporation en conformité avec la Loi et les règlements de la corporation;
- Propose la cotisation annuelle des membres devant être adoptée par l'assemblée générale annuelle;
- Forme les comités de travail nécessaires à la bonne marche de la corporation, en prévoit le rôle et les moyens d'actions;
- Détermine les conditions d'embauche et de travail de ses employés;
- Établit un code d'éthique pour ses administrateurs.

#### **3.3.4 Fréquence des réunions**

Le conseil d'administration se réunit au besoin, mais généralement une (1) fois par mois.

#### **3.3.5 Avis de convocation**

Le secrétaire, sur demande du président, convoque les réunions du conseil et expédie au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, une convocation en bonne et due forme et un projet d'ordre du jour.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée.

L'avis de convocation peut être transmis par courrier, courriel, téléphone, télécopieur ou de toute autre façon choisie par le secrétaire, afin de rejoindre les administrateurs dans les meilleurs délais.

Le directeur général est le fondé de pouvoir du conseil d'administration pour la gestion des affaires de l'organisation et, à ce titre, il assiste à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée suite à un avis de 24 heures et seuls les sujets mentionnés dans cet avis sont traités.

### **3.3.6 Absence d'avis de convocation**

Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis, si tous les administrateurs sont présents ou s'ils renoncent personnellement par écrit à l'avis de convocation.

### **3.3.7 Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

### **3.3.8 Procédure**

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

### **3.3.9 Quorum**

Le quorum est fixé à 50 % plus 1 des administrateurs en fonction. Au cas où une réunion ne peut être tenue comme prévu faute de quorum, les membres seront à nouveau convoqués dans les TRENTE (30) jours et le quorum sera alors constitué des membres présents.

### **3.3.10 Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple ;

- Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin ;
- Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin ;
- Le vote par procuration n'est pas permis ;
- S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

### **3.3.11 Résolution signée hors assemblée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **3.3.12 Participation à distance**

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

### **3.3.13 Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

### **3.3.14 Ordre du jour**

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

### **3.3.15 Invités**

Le conseil d'administration peut inviter toute personne à participer aux réunions du conseil d'administration avec droit de parole sans droit de vote.

### **3.3.16 Démission ou retrait d'un administrateur**

La démission d'un administrateur doit se faire par écrit et être transmise au président ou au secrétaire.

Toutefois, un administrateur est considéré avoir démissionné après trois (3) absences consécutives non motivées aux rencontres du conseil d'administration.

### **3.3.17 Destitution**

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité aux articles 13 et 14, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 30 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres ; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 13, 14 et 30 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

### **3.3.18 Vacance**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les

règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Si le quorum n'existe plus, par vacance ou désistement, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections

**3.3.19 Confidentialité**

Les résolutions du conseil d'administration sont publiques, mais les délibérations sont confidentielles. Tous les administrateurs et employés présents, sont tenus de respecter la confidentialité relativement aux délibérations du conseil d'administration et identifiées comme telles et signent une entente à cet effet.

**3.3.20 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux n'étant pas de caractère public, seuls les administrateurs de la corporation et les personnes jouant un rôle dans l'administration de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

**3.3.21 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels.

**3.3.22 Déclaration d'intérêt**

Tout administrateur qui, de quelle que façon que ce soit, est intéressé directement ou indirectement dans un contrat liant la corporation, que ce contrat soit en vigueur ou seulement projeté, est tenu de faire connaître son intérêt au conseil d'administration de la corporation le plus rapidement possible. L'administrateur ne participe pas au vote relatif à une telle transaction.

## **3.4 Officiers de l'organisme**

### **3.4.1 Désignation**

Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne NE PEUT cumuler plusieurs postes d'officiers.

#### ***Le président***

Le président est l'officier exécutif en chef de la corporation. Il préside les réunions du conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. Il exerce aussi tous les pouvoirs qui pourront, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

#### ***Le vice-président***

Il remplace le président en son absence et l'assiste dans l'exécution de ses fonctions. En cas d'absence prolongée ou de démission du président, il assume les fonctions de la présidence jusqu'à la nomination d'un nouveau président élu par le conseil d'administration.

#### ***Le secrétaire***

Il assiste à toutes les assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration et il rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

#### ***Le trésorier***

Il assure au nom du conseil d'administration la bonne administration des fonds et biens de la corporation. Il a accès aux livres des comptes. Il prépare les rapports financiers périodiques et les prévisions budgétaires annuelles.

### **3.4.2 Élection**

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

### **3.4.3 Qualification**

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**.

### **3.4.4 Rémunération**

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 37 du présent règlement.

### **3.4.5 Durée du mandat**

Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 29 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

#### **3.4.6 Destitution**

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

#### **3.4.7 Retrait d'un officier et vacance**

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 30 et 31 du présent règlement ; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

#### **3.4.8 Pouvoirs et devoirs des officiers**

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers

### **3.5 Comités et ressources professionnelles**

#### **3.5.1 Les commissions, comités et sous-comités**

Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

#### **3.5.2 Les contractuels**

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : organisateur communautaire, notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien ou tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

## 4 SECTION - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

---

### 4.1 Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le premier (1<sup>er</sup>) avril et se termine le trente-et-un (31) mars suivant.

### 4.2 Tenue de livres

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier ou sous son contrôle les documents comptables, dans lesquels sont inscrits tous les fonds et déboursés, toutes les dettes ou obligations, ainsi que toutes autres transactions financières. Ces documents sont gardés au siège social et sont ouverts en tout temps à l'examen des administrateurs.

### 4.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration. Les signataires sont désignés par le conseil d'administration, mais deux (2) signatures suffisent pour les rendre valides.

### 4.4 Vérification des livres

Les livres et les états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année par une firme externe, aussitôt que possible, après la fin de l'exercice financier et assez tôt pour qu'ils soient présentés lors de l'assemblée générale annuelle.

### 4.5 Cotisation annuelle des membres

Les membres, en plus de satisfaire aux conditions d'adhésion, doivent verser une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Afin de demeurer membre, la cotisation annuelle doit être payée au plus tard le 31 mars suivant l'avis de renouvellement.

### 4.6 Contrats

Les contrats ou autres documents d'ordre financier doivent être approuvés par le conseil d'administration et signés par les personnes mandatées à cet effet.

### 4.7 Subventions

La corporation est autorisée à présenter des demandes de subventions. Les sommes d'argent, ainsi acquises, doivent être affectées aux fins pour lesquelles elles ont été allouées.

## 5 SECTION - AUTRES DISPOSITIONS

---

### 5.1 Liquidation de la corporation

Advenant le cas de dissolution ou de liquidation de la corporation, les biens et l'actif de la corporation, après le paiement de ses dettes et obligations, seront distribués à un organisme à but non lucratif exerçant une activité analogue, désigné par le conseil d'administration.

### 5.2 Modification aux règlements généraux

Les présents règlements de la corporation peuvent être modifiés, amendés, remplacés ou abrogés par le conseil d'administration. Toutefois, telle modification, amendement, remplacement ou abrogation, ne reste valide et en vigueur que s'il est adopté à une assemblée générale extraordinaire, dûment convoquée à cette fin ou à l'assemblée générale annuelle de la corporation. Les membres doivent avoir reçu un avis de convocation faisant état de toute modification, amendement, remplacement ou abrogation.

### 5.3 Conservation des documents corporatifs

Tous les documents relatifs à la gestion de la corporation (les registres des procès verbaux, documents comptables, sceau et archives) sont gardés au siège social de la corporation. Ces documents peuvent être consultés sur place par les administrateurs.