



CENTRE CULTUREL ET COMMUNAUTAIRE HENRI-LEMIEUX

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE LA CORPORATION

Modifiés et approuvés

Assemblée générale spéciale des membres

9 septembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

1.	DÉNOMINATION SOCIALE, DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION
1.1	DÉNOMINATION SOCIALE
1.2	DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION
1.3	DÉFINITIONS DE LA LOI
1.4	PRIMAUTÉ
2.	SIÈGE SOCIAL ET INTENTIONS
2.1	SIÈGE SOCIAL
2.2	INTENTIONS DE LA CORPORATION
3.	MEMBRES
3.1	CATÉGORIES
3.2	MEMBRES RÉGULIERS
3.3	MEMBRES HONORAIRES
3.4	CARTES
3.5	COTISATION
3.6	PERTE DU STATUT DE MEMBRE
3.7	DÉMISSION
3.8	SUSPENSION OU EXPULSION
4.	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES
4.1	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES
4.2	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)
4.3	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)
5.	CONSEIL D'ADMINISTRATION
5.1	COMPOSITION
5.2	ÉLIGIBILITÉ
5.3	MISE EN CANDIDATURE
5.4	PROCÉDURES D'ÉLECTION
5.5	CODE D'ÉTHIQUE
5.6	MANDAT
5.7	FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR
5.8	VACANCE
5.9	RÉMUNÉRATION
5.10	INDEMNISATION
5.11	CONFLIT D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS
5.12	RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS
5.13	POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
5.14	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6. DIRIGEANTS

- 6.1 COMPOSITION
- 6.2 NOMINATION ET ÉLECTION
- 6.3 TERME D'OFFICE
- 6.4 POUVOIRS ET DEVOIRS
- 6.5 PRÉSIDENTE
- 6.6 VICE-PRÉSIDENTE
- 6.7 SECRÉTARIAT
- 6.8 TRÉSORIER
- 6.9 DIRECTION GÉNÉRALE
- 6.10 COMITÉS

7. MODIFICATIONS AUX STATUTS CONSTITUTIFS ET AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 7.1 MODIFICATION AUX STATUTS CONSTITUTIFS
- 7.2 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
- 7.3 CHANGEMENT DE STATUT

8. EXERCICE FINANCIER, VÉRIFICATION COMPTABLE ET RÈGLEMENT D'EMPRUNT

- 8.1 EXERCICE FINANCIER
- 8.2 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS
- 8.3 VÉRIFICATION COMPTABLE
- 8.4 RÈGLEMENT D'EMPRUNT (initialement dans le règlement distinct 84-2)

9. CONTRATS, CHÈQUES ET AFFAIRES BANCAIRES

- 9.1 CONTRATS
- 9.2 DÉPÔTS
- 9.3 DÉPÔTS EN SÛRETÉ

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

1. DÉNOMINATION SOCIALE, DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

La corporation « Centre culturel et communautaire Henri-Lemieux » est incorporée en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, ch. 23), depuis le 8 juillet 1985 et sera désigné par le terme « Corporation » au sein des présents règlements administratifs.

La Corporation est enregistrée au Registre des entreprises du Québec sous le numéro d'enregistrement 1145614005. La Corporation est également enregistrée comme organisme de bienfaisance auprès de l'Agence du revenu du Canada sous le numéro d'enregistrement 135092658 RP0001.

1.2 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte n'exige une interprétation différente:

- a. Acte constitutif désigne les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la Corporation déposées au Registraire du Québec;
- b. Administrateurs désigne les membres du conseil d'administration;
- c. Dirigeants désigne le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la Corporation;
- d. Diversité comprend, sans s'y limiter, le genre, l'âge, l'ethnie, le lieu de résidence ou la présence d'handicaps;
- e. Loi désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, la loi qui régit les organisations sans capital-actions à but non lucratif de régime fédéral ;
- f. Majorité simple désigne cinquante pour cent plus un des voix exprimées à une réunion en prenant en compte seulement les pour et les contre; les abstentions ou votes nuls n'étant pas considérés comme des voix exprimées;
- g. Majorité absolue désigne cinquante pour cent plus un des voix exprimées à une réunion en considérant tous les votes : pour, contre et abstentions ;
- h. Membre désigne une personne qui a été admise au sein de la Corporation et qui détient un certain nombre de droits en vertu de son adhésion. Ces droits sont décrits dans la Loi ainsi que dans les statuts et les règlements de la Corporation.
- i. Règlements désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Corporation alors en vigueur;
- j. Résolution extraordinaire désigne une résolution adoptée par au moins les deux tiers des voix exprimées lors d'une assemblée ;
- k. Résolution ordinaire désigne une résolution qui est adoptée par la majorité simple des voix exprimées lors d'une réunion.

1.3 DÉFINITIONS DE LA LOI

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.4 PRIMAUTÉ

En cas de contradiction entre la loi, l'acte constitutif ou les règlements, la loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

2. SIÈGE SOCIAL ET INTENTIONS

2.1 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est situé sur le territoire de la Ville de Montréal, arrondissement de LaSalle, dans la province de Québec, Canada, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

2.2 INTENTIONS DE LA CORPORATION

Les intentions de la Corporation sont les suivantes :

- Favoriser l'intégration des arts à Lasalle, promouvoir et rendre accessibles, aux Lasallois et Lasalloses, les divers champs artistiques et culturels, rendre accessibles aux artistes des locaux, équipements et services adéquats à la diffusion de leurs arts;
- Fournir des services et des locaux aux diverses associations à but communautaire, créer un lieu propice à l'épanouissement communautaire des Lasallois et Lasalloses, fournir des activités socio-culturelles à la communauté.
- Gérer le bâtiment, les équipements et les services

3. MEMBRES

3.1 CATÉGORIES

La Corporation comprend deux (2) catégories de membres, les membres réguliers et les membres honoraires.

Le conseil d'administration peut, par résolution ordinaire, approuver l'admission des membres de la Corporation. Les membres peuvent aussi être admis d'une autre manière déterminée par résolution ordinaire du conseil d'administration.

3.2 MEMBRES RÉGULIERS

Les membres réguliers de la Corporation sont les personnes qui :

- Sont intéressées à promouvoir les objectifs de la Corporation, résident ou travaillent dans la Ville de Montréal et, ont demandé et obtenu leur adhésion à titre de membre régulier,
- Ont payé la cotisation pour l'année en cours,
- Sont âgés de 18 ans et plus.

Les membres réguliers ont les droits suivants :

- Recevoir les convocations de toutes les assemblées des membres de la Corporation;
- Assister aux assemblées générales de la Corporation, y prendre la parole, déposer des propositions et voter;
- Se présenter aux élections pour se faire élire au Conseil d'administration de la Corporation ;
- Participer aux activités de la Corporation ;
- Recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction.

3.3 MEMBRES HONORAIRES

Les administrateurs peuvent désigner comme membre honoraire de la corporation toute personne ayant rendu service à la corporation, notamment par son travail ou par ses donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. Les membres honoraires ont les droits suivants peuvent recevoir toute information jugée pertinente par le Conseil d'administration ou la direction. Les membres honoraires peuvent obtenir le statut de membre régulier s'ils en respectent les conditions d'admissibilité, telles que prévues aux présents règlements administratifs.

3.4 CARTES

Les administrateurs peuvent émettre des cartes de membre et en approuver la forme et teneur.

3.5 COTISATION

La cotisation annuelle des membres réguliers de la Corporation est fixée le Conseil d'administration.

La cotisation annuelle est valable pour une année complète après la date de son émission.

Les membres peuvent adhérer pendant tout l'année jusqu'à l'ouverture d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire).

Ils doivent payer leur cotisation pour pouvoir y assister et y avoir droit de vote.

3.6 PERTE DU STATUT DE MEMBRE

Le statut de membre de la Corporation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Le décès du membre,
- b) L'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre ;
- c) L'expiration de la période d'adhésion,
- d) L'expulsion du membre conformément à la procédure déterminée dans les présents règlements administratifs.

3.7 DÉMISSION

Un membre régulier peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au Secrétaire de la Corporation.

Sa démission prend effet à la date indiquée dans la lettre ou à la date de réception d'un message électronique.

Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la Corporation.

3.8 SUSPENSION OU EXPULSION

Le conseil d'administration peut procéder à la suspension, à l'expulsion ou autrement sanctionner tout membre qui enfreint les règlements et les politiques de la Corporation ou dont la conduite lui est préjudiciable. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait:

- De critiquer de façon intempestive et répétée la Corporation ou ses représentants en dehors des mécanismes prévus spécifiquement à cette fin;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Corporation ou de ses représentants.
- Cependant, avant de prononcer la suspension, l'expulsion ou les sanctions imposées à 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 des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.
- Le conseil d'administration peut déléguer à un comité de discipline dûment constitué le soin d'examiner les plaintes et les cas soumis à son attention et, selon le mandat défini, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.
- Toute procédure de suspension ou d'expulsion devra s'assurer de la confidentialité des débats et préserver la réputation de la Corporation et du membre en cause et être équitable.

4. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

4.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

4.1.1 COMPOSITION

L'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) se compose de membres réguliers de la Corporation en règle à la date de ladite assemblée.

4.1.2 RÔLES ET POUVOIRS

L'assemblée générale des membres possède les pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi ou prévus dans les présents règlements administratifs, notamment :

- Nommer le président et le secrétaire d'assemblée ;
- Adopter l'ordre du jour des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) ;
- Adopter les procès-verbaux des assemblées générales (annuelle ou extraordinaire) ;
- Procéder à l'élection des membres du conseil d'administration ;
- Procéder, s'il y a lieu, à la destitution de(s) membre(s) du conseil d'administration ;
- Ratifier les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux de la Corporation recommandés par le Conseil d'administration ;
- Recevoir le bilan financier annuel de la Corporation ;
- Recevoir le rapport annuel d'activités déposé par le Conseil d'administration ;
- Nommer, sous la recommandation du conseil d'administration, l'expert-comptable, pour effectuer la vérification comptable de la Corporation ;
- Soulever et discuter de toutes questions d'intérêt pour les membres de la Corporation et faire des recommandations ;
- Statuer sur la dissolution ou la fusion de la Corporation avec un autre organisme à but non lucratif.

4.1.3 CONVOCATION

Toute convocation pour une assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) doit s'effectuer par le moyen jugé le plus adéquat par le conseil d'administration pour rejoindre les membres dont un avis publié dans un journal local de langue française, sur le site internet de la Corporation, par le courriel, par la poste et par l'affichage dans les locaux de la Corporation.

Il revient à la personne occupant le poste de secrétaire au conseil d'administration de la Corporation (ou autre membre du désigné par ce dernier) de convoquer les membres à une assemblée générale adressé à chacun des membres en conformité avec les éléments précédents

4.1.4 RENONCIATION

Le membre en droit de recevoir un avis de convocation peut y renoncer; sa présence à l'assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée. Si une irrégularité dans la convocation est ainsi soulevée, l'ajournement de l'assemblée des membres peut être demandé. En de telles circonstances, l'ajournement sera prononcé si le deux-tiers des membres réguliers présents sont en faveur de l'ajournement, et ce nonobstant ce qui est prévu à l'article 4.1.7.

4.1.5 QUORUM

Le quorum pour tenir une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) de la Corporation est formé des membres réguliers présents. Le quorum est constaté lors de l'ouverture par le président de la Corporation et doit être maintenu.

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

À la suite d'une assemblée générale annuelle formellement et dûment convoquée n'ayant pas quorum, le quorum de la deuxième assemblée générale annuelle formellement et dûment convoquée est le nombre de membres réguliers présents. Une indication en ce sens devra obligatoirement figurer dans la convocation.

L'absence du quorum lors d'une assemblée générale extraordinaire (AGE) annule l'obligation pour le conseil d'administration de convoquer à nouveau la même assemblée.

4.1.6 VOTE

Tout membre régulier de la Corporation, sauf le personnel de la Corporation, a un droit de vote aux assemblées générales de la Corporation.

Le vote est pris à main levée, à moins que cinq (5) membres habiles à voter ne demandent le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas autorisé aux assemblées.

À toute assemblée des membres réguliers, la déclaration du président d'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

Sauf indication contraire à la Loi ou aux présents règlements administratifs, toute décision est prise à la majorité simple des voix des membres présents.

4.1.7 AJOURNEMENT

Toute assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité simple des membres présents.

La reprise de toute assemblée, ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessiter un avis de convocation si la date est arrêtée lors de l'assemblée et lorsque le quorum requis est atteint.

Lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originellement convoquée.

4.1.8 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Les membres présents choisissent une personne pour présider l'assemblée.

La personne qui préside toute assemblée des membres peut, s'il y a lieu, voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou la constitution, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

4.1.9 PERSONNES OBSERVATRICES

Lors d'une assemblée générale, les membres peuvent accepter ou refuser la présence de personnes observatrices ou de personnes ressources. En tout temps, des membres peuvent demander un huis clos (total ou partiel).

Une proposition en ce sens doit être adoptée à la majorité simple par les membres ayant le droit de vote.

4.1.10 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

En cas de dispositions non prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors des assemblées des membres sera celle entendue par le Conseil d'administration en collaboration, s'il y a lieu, avec la personne recommandée pour cette responsabilité.

4.1.11 PARTICIPATION À DISTANCE

Les membres de la Corporation peuvent participer à une assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire) à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou autres moyens technologiques à leurs dispositions (ex. : visioconférence, Zoom, Teams, etc...). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Lorsque le conseil d'administration choisit de mettre des moyens de communication électronique en place afin de tenir l'assemblée entièrement ou partiellement par ces moyens, il le précise à l'avis d'assemblée et établit à même cet avis les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les personnes en droit d'assister à cette assemblée.

Cependant, le vote électronique doit être tenu de manière à ce que les votes recueillis puissent être vérifiés subséquemment et que le résultat du vote puisse être présenté à la Corporation sans qu'il soit possible de savoir quel a été le vote d'un membre, advenant la tenue d'un scrutin secret.

4.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

4.2.1 CONVOCATION

Une assemblée générale annuelle doit être convoquée par le conseil d'administration dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière de la Corporation.

4.2.2 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle doit parvenir aux membres, aux administrateurs et à l'expert-comptable vingt et un (21) jours de calendrier avant la tenue de la ladite l'assemblée.

Tout avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit mentionner le lieu, la date, l'heure de l'assemblée et minimalement joindre les documents suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- c) Le texte de toute modifications aux règlements administratifs, en y identifiant les articles nécessitant une résolution ordinaire et les articles nécessitant une résolution extraordinaire des membres;
- d) Une copie de l'avis d'élection et la liste des postes en élection;
- e) Le texte de toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres;
- f) Le texte de toute proposition soumis à la Corporation par un membre en conformité avec la Loi.

4.2.3 ORDRE DU JOUR

À l'assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit comporter minimalement les points suivants :

- i. Vérification des présences et du quorum ;
- ii. Mot de bienvenue et ouverture de l'assemblée ;
- iii. Nomination d'une personne à la présidence et une personne au secrétariat d'assemblée ;
- iv. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- v. Lecture et adoption du (ou des) procès-verbal (aux) de(s) assemblées générales des membres de l'année écoulée.
- vi. Présentation du rapport annuel des activités de la Corporation ;
- vii. Présentation du bilan financier annuel vérifié de la Corporation ;
- viii. Nomination, sous la recommandation du conseil d'administration, de la firme comptable pour effectuer la vérification comptable de la Corporation ;
- ix. Élection des administrateurs ;
- x. Varia
- xi. Levée de l'assemblée.

4.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

4.3.1 CONVOCATION

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le conseil d'administration de la Corporation. L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire doit parvenir aux membres au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la tenue de la ladite l'assemblée.

À la demande collective signée par cinq pour cent (5 %) des membres réguliers de la Corporation, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire (AGE) en indiquant le ou les sujets à débattre indiqués dans la demande. La requête doit être transmise à chaque administrateurs ainsi qu'au siège social de la Corporation.

Le conseil d'administration doit convoquer et tenir une telle assemblée dans les vingt-et-un (21) jours de la demande. À défaut, les signataires peuvent convoquer eux-mêmes une telle assemblée. Dans ce contexte, les signataires doivent avoir accès aux données des membres nécessaires à l'envoi d'une telle convocation.

Tel avis de convocation doit faire mention de la date, de l'heure, du lieu de l'assemblée générale et être accompagné de l'ordre du jour et du texte des résolutions devant être adoptées par les membres. Seuls les sujets indiqués dans l'avis de convocation pourront faire l'objet de discussion et de prise de décision.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 COMPOSITION

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs dont la composition répond autant que possible à une diversité de ses membres.

Il doit y avoir au moins un (1) homme et une (1) femme sur le conseil d'administration.

Le président sortant du conseil d'administration ne peut siéger y siéger d'office.

Le conseil d'administration peut inviter deux personnes représentant l'arrondissement de LaSalle à siéger comme observateur.

5.2 ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres réguliers qui sont dûment affiliés auprès de la Corporation depuis au moins quatorze (14) jours, peuvent présenter leur candidature afin de siéger au sein du conseil d'administration de la Corporation

Sont toutefois inhabile à siéger sur le conseil d'administration :

- a) les personnes physiques de moins de dix-huit (18) ans, celles qui ont été déclarées incapables par un tribunal au Canada ou à l'étranger, les personnes morales et les personnes qui ont le statut de faillis;
- b) l'administrateur qui complète son quatrième (4^e) mandat consécutif;
- c) les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprise privées ou des membres du personnel d'organisme liés à la Corporation par une entente de biens ou de services;
- d) les administrateurs n'ayant pas complété la vérification des antécédents judiciaires dans le délais impartis pour le faire par le conseil d'administration, ou ceux ayant des antécédents judiciaires prohibés;
- e) les candidats et les administrateurs n'ayant pas déposé dans les délais impartis par le conseil d'administration, leur déclaration annuelle d'intérêts;

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

5.3 MISE EN CANDIDATURE

Les membres du conseil d'administration sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Le conseil d'administration ou la direction générale s'assure que les membres ont l'information requise (compétences et expertise présentes et manquantes au sein du conseil d'administration, profil des candidatures) leur permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administratrices et administrateurs.

Les membres réguliers qui désirent soumettre leur candidature à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle doivent compléter et retourner leur bulletin de mise en candidature sept (7) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

Ce bulletin devra être dûment signé par la personne candidate qui désire se présenter et deux (2) autres membres en règle qui appuient ce candidat. Lors d'une assemblée virtuelle, le candidat peut transmettre une photo du bulletin de candidature dûment signé. Les membres appuyant une candidature peuvent transmettre un message électronique confirmant l'appui à un candidat aux adresses officielles de la Corporation.

5.4 PROCÉDURES D'ÉLECTION

Les candidatures reçues en conformité aux présents règlements administratifs sont présentées par le président d'assemblée.

Les personnes mises en nomination ont deux (2) minutes chacune pour expliquer leurs motivations à être élue au conseil d'administration

L'élection est faite au scrutin secret à moins que le nombre de candidatures soit égal que les postes à combler. En tel cas, les candidats sont élus par acclamation.

Dans le cas d'un nombre de candidatures supérieur au nombre de poste vacants, ce sont les candidats qui obtiennent le plus de votes qui sont élus.

Les personnes candidates qui obtiennent le plus de votes sont élues mais elles doivent être élues par résolution ordinaire. En cas d'égalité des votes, un deuxième tour (scrutin) doit avoir lieu.

Dans l'éventualité où il y aurait un nombre de candidat éligible inférieur au nombre de poste en élection, les candidats éligibles seront déclarés élus par acclamation et un appel de candidatures pour combler les postes encore en élection sera fait directement du parquet de l'assemblée. Un candidat déposant sa candidature de cette façon devra tout de même respecter les critères d'éligibilité prévu au sein des présents règlements administratifs.

Dans l'éventualité où les postes ne sont pas tous comblés lors de l'assemblée générale annuelle, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée avec un point à cet effet pour combler le(s) poste(s) non comblé(s).

5.5 CODE D'ÉTHIQUE

Lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) au cours de laquelle il y a eu des élections, les nouveaux administrateurs doivent signer un formulaire les engageant à respecter le code d'éthique de la Corporation.

5.6 MANDAT

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

Un membre ne peut être élu à titre d'administrateur de la Corporation pour plus de quatre (4) mandats consécutifs de deux (2) ans chacun (6 ans). Un membre redevient éligible à présenter sa candidature à l'expiration à la deuxième assemblée générale annuelle suivant celle au cours de laquelle elle est devenu inéligible. Les mandats considérés aux fins du présent article sont uniquement les mandats complets et non les mandats ayant été confiés afin de combler une vacance.

La Corporation souscrit au principe de l'alternance des mandats. Ainsi, quatre (4) postes sont en élection les années paires et trois (3) postes sont en élection les années impaires.

5.7 DÉMISSION OU DESTITUTION

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

- a) **Démission** : un membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps par le dépôt d'une lettre ou courriel transmis à la personne à la présidence ou au secrétariat de la Corporation ou que ce membre l'annonce officiellement lors d'une séance du conseil d'administration. Dans les deux cas, cette démission doit être formellement inscrite au procès-verbal suivant cette démission (ou à la séance tenante) et entre en vigueur à la date indiquée dans la lettre ou à la date de réception du courriel de démission ou à la date de l'annonce en séance.

- b) **Disqualification** : un administrateur peut être disqualifié dans le cas où celui-ci ou celle-ci ne répond plus aux conditions requises par la Corporation pour siéger au conseil d'administration, ne respecte pas le Code d'éthique de la Corporation, ou qu'il s'absente à trois (3) réunions consécutives
- c) **Destitution** : par résolution, adopté à la majorité absolue, à une assemblée générale extraordinaire, les membres peuvent destituer une(des) personne(s) administratrice(s) de la Corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que l'administrateur ou l'administratrice en question est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche. Le conseil d'administration (ou les signataires de la demande de destitution) présente les motifs soutenant la demande de destitution. L'administrateur concerné possède un droit de parole (ou la lecture d'une lettre transmise via un autre membre) afin d'expliquer son point de vue.

5.8 VACANCE

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration, s'il y a quorum, au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

5.9 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs doivent agir sans être rémunérés, et aucun administrateur ne doit tirer directement ou indirectement profit du poste qu'il occupe; toutefois, un administrateur peut être remboursé pour les dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions, et ce, en respect de la *Politique de remboursement des frais de représentation*. Un administrateur peut recevoir une rémunération pour les services rendus à l'organisme à tout autre titre.

5.10 INDEMNISATION

Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par la Corporation des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aux fins d'indemniser, la Corporation souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

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

5.11 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS

Les membres du conseil d'administration déposent leur déclaration d'intérêt auprès du Secrétaire du conseil d'administration à la première séance du conseil qui suivent leur nomination ou leur élection et doivent déposer une nouvelle déclaration d'intérêt lorsqu'une nouvelle situation de conflit d'intérêts survient.

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et quitter la salle de réunion au moment où celui-ci prend une décision et vote sur ce contrat.

5.12 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.

L'administrateur absent d'une réunion du conseil d'administration au cours de laquelle une résolution a été dûment adoptée est réputé y avoir acquiescé, sauf si, dans le un délai de sept (7) jours suivant la date où il a pris connaissance de cette résolution, il fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

5.13 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est chargé d'administrer les affaires de la Corporation. Il possède tous les pouvoirs conférés par la Loi et les présents règlements généraux. Sans restreindre la portée des termes qui précèdent, il a les pouvoirs suivants :

- a) Assurer la mise en œuvre de la mission, des objectifs, des activités et de toute autre décision de l'assemblée générale des membres ;
- b) Élaborer les grandes orientations de la Corporation au sein d'un plan stratégique contenant des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre pour relever les défis permettant d'améliorer la pratique du loisir, tout en s'assurant que ces grandes orientations demeurent cohérentes et s'inscrivent dans la continuité des objectifs des statuts constitutifs et respectent les limites de ceux-ci;
- c) Étudier et prendre position sur toute question et tout dossier intéressant la Corporation dans le respect et en conformité de sa mission, de ses objectifs et des décisions de l'assemblée générale ;
- d) Réviser, aux deux (2) ans, les lettres patentes et les règlements administratifs;
- e) Adopter et soumettre à l'assemblée générale annuelle un bilan vérifié du dernier exercice financier dûment certifié par une personne ou firme désignée à cette fin ;
- a) Préparer les prévisions budgétaires de la Corporation ;
- b) Fixer le montant de la cotisation annuelle qu'il juge nécessaire de solliciter auprès des membres
- c) Valider le rapport annuel des activités de la Corporation pour fin de dépôt à l'assemblée générale annuelle ;
- d) Adopter tout document relatif au développement de la Corporation : planification stratégique, plan d'action (triennale ou annuel), priorités d'action, etc. ;
- e) Procéder à l'embauche de la direction générale de l'établissement de ses conditions de travail, de son évaluation et, s'il y a lieu, de sa mise à pied ou de son congédiement ;
- f) Procéder à l'embauche de la direction générale de l'établissement de ses conditions de travail, de son évaluation et, s'il y a lieu, de sa mise à pied ou de son congédiement ;
- g) Adopter les différentes politiques de la Corporation nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation ;
- h) Recevoir les procès-verbaux de ses réunions et les adopter ;
- i) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et administratrices ;
- j) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs ;
- k) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs, réaliser son plan pluriannuel de développement;

- l) S'assurer annuellement qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur et choisir laquelle.

5.14 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.14.1 RÉUNIONS

Le conseil d'administration doit obligatoirement tenir un minimum de six (6) réunions par année avec un écart maximal de quatre-vingt-dix (90) jours entre deux réunions.

Le conseil d'administration peut inviter deux personnes représentant l'arrondissement de LaSalle à siéger comme observateurs au conseil d'administration

5.14.2 CONVOCATIONS

Les personnes à la présidence, la vice-présidence ou au secrétariat ou deux administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courriel à la dernière adresse connue des administrateurs ou encore par télécopie. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et parvenir au moins sept (7) jours de calendrier avant la date fixée pour une réunion régulière et au moins trois (3) jours pour une réunion urgente.

5.14.3 RENONCIATION

Tout administrateur peut, en envoyant un message écrit par courriel, poste, messagerie ou télécopieur au siège social de la Corporation, renoncer à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant ou soit pendant la réunion en cause. Sa présence à la réunion équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

5.14.4 LIEU

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Corporation, ou, si la majorité des administrateurs y consentent, à tout autre endroit que fixent les administrateurs.

5.14.5 PREMIÈRE ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

Lors de la première réunion-du conseil d'administration après la réunion générale annuelle, les administrateurs se réunissent afin d'élire ou nommer les dirigeants de la Corporation et régler toute autre affaire de la compétence du conseil d'administration.

5.14.6 QUORUM

Le quorum des réunions du conseil d'administration est fixé à quatre (4) administrateurs en fonction. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.

5.14.7 RÉUNION À DISTANCE

Une réunion peut se tenir à l'aide de moyens électroniques ou autres permettant à tous les participants de communiquer directement et oralement entre eux, donc en présence simultanément les uns avec les autres et en interrelation « directe » (ex. : téléphone, Skype, Zoom, etc.). Ils sont alors réputés avoir assisté à la rencontre. Par ailleurs, lorsqu'un vote secret doit être tenu, il pourra l'être par tout moyen de communication

convenu, ou à défaut, par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote. Les mêmes règles s'appliquant à une rencontre en personne s'appliquent pour une rencontre à distance : délai de convocation, quorum, etc.

5.14.8 VOTE

Tout administrateur, a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être adoptées à la majorité simple des voix exprimées.

Le vote est pris à main levée à moins que deux (2) administrateurs ne demandent le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil.

La personne à la présidence du conseil d'administration n'a pas de droit de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

5.14.9 RÉOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations des réunions.

5.14.10 AJOURNEMENT

Le président ou le vice-président peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion du conseil, 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 présents si la réunion est ajournée en deçà de 21 jours; un nouvel avis de convocation devra toutefois être envoyé aux administrateurs absents. Si la réunion est ajournée à plus de 21 jours, une nouvelle convocation (sous forme de rappel) doit être transmise 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 réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion.

5.14.11 HUIS CLOS

- 5 Le conseil d'administration peut, par un vote à la majorité, accepter la présence d'observateurs ou de personnes ressources. Cependant, le conseil d'administration peut, par un vote à la majorité, prévoir une période de huis clos pendant l'assemblée, et ce, de façon régulière ou de façon ponctuelle.

5.4.12 PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateur, le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

6. DIRIGEANTS

6.1 COMPOSITION

Les dirigeants élus de la Corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le directeur général est lui aussi un dirigeant de la Corporation, mais il n'est pas élu par les administrateurs. Il est embauché par le conseil d'administration de la Corporation 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 un contrat de travail.

Un dirigeant peut cumuler plusieurs fonctions. 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.

6.2 NOMINATION ET ÉLECTION

À chaque année, après l'assemblée générale annuelle, les administrateurs élisent parmi eux des dirigeants-

Les administrateurs peuvent aussi nommer des personnes pour représenter la Corporation.

6.3 TERME D'OFFICE

Les dirigeants sont nommés pour un mandat d'un (1) an, soit jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant leur élection ou jusqu'à ce que leur successeur soit choisi.

Lorsqu'un dirigeant démissionne ou est destitué par le conseil d'administration, il peut continuer de siéger à moins qu'il démissionne aussi du conseil d'administration, est disqualifié ou est destitué.

6.4 POUVOIRS ET DEVOIRS

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants et autres dirigeants de la Corporation. Les administrateurs peuvent déléguer certains pouvoirs aux dirigeants et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la Corporation. Les dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi BNL ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs-d'un dirigeant à tout autre dirigeant.

6.5 PRÉSIDENCE

La personne à la présidence :

- a) S'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements administratifs et des politiques dès sa prise de fonction ;
- b) S'assure, en collaboration avec la direction générale, de la mise en œuvre de la mission de la Corporation et des décisions des membres prisent lors des assemblées générales ;

- c) S'assure, en collaboration avec la direction générale, de la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration ;
- d) Est le porte-parole officiel de la Corporation et du conseil d'administration et assure les représentations officielles auprès des organismes concernés, à moins d'avis contraire du conseil d'administration ;
- e) Voit à la convocation des assemblées générales et aux assemblées du conseil d'administration ;
- f) Collabore avec la personne à la direction générale à la préparation des ordres du jour du conseil d'administration et des assemblées générales ;
- g) Voit, en collaboration avec la direction générale à de la préparation du rapport annuel des activités et de son adoption par le conseil d'administration ;
- h) Signe les documents officiels de la Corporation ;
- i) Publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de la Corporation et la réalisation de ses activités sur le site Internet de la Corporation ;
- j) Exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

6.6 VICE-PRÉSIDENTE

La personne à la vice-présidence exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autres prescrire les administrateurs ou la personne à la présidence. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de la personne à la présidence, la personne à la vice-présidence peut exercer les pouvoirs et les fonctions de la présidence tel qu'établies par le conseil d'administration.

6.7 SECRÉTARIAT

La personne au poste de secrétaire :

- a) Envoie ou s'assure de l'envoi de tous les avis de convocation des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration ;
- b) Rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration ou voit à leur rédaction par la personne désignée par les membres de l'assemblée générale ou le conseil d'administration. Il doit les approuver et les signer ;
- c) S'assure, avec la personne salariée identifiée, de la mise à jour régulière et adéquate de la liste des membres.
- d) A la charge du secrétariat et des registres de la Corporation et s'assure annuellement de la conservation des livres et registres;
- e) Reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs;
- f) 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;
- g) S'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- h) Exerce tout autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

6.8 TRÉSORIER

La personne à la trésorerie :

- a) Voit, en collaboration avec la personne à la direction générale, à la bonne gestion financière de la Corporation, dont le dépôt des sommes reçues et autres valeurs dans le compte désigné à cet effet par le conseil d'administration ;
- b) S'assure, en collaboration avec la personne à la direction générale, de la préparation et la production des états financiers annuels de la Corporation à être adoptés par le conseil d'administration ;
- c) S'assure, en collaboration avec la personne à la direction générale, de la préparation et la production du budget annuel (prévisions budgétaires) et autres documents financiers à être déposés ou adoptés par le conseil d'administration;
- d) Collabore, avec la personne à la direction générale, à la production et à la mise à jour d'une politique de remboursement des frais de représentation et autres pour adoption par le conseil d'administration ;
- e) Assure l'accessibilité aux livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à cet effet. Il doit, à la demande du conseil d'administration, produire et déposer pour adoption une politique générale des finances;
- f) Est un des signataires du compte bancaire ;
- g) Exerce tous autres mandats que lui confie le conseil d'administration.

6.9 DIRECTION GÉNÉRALE

Le conseil d'administration pourra, par résolution, procéder à l'embauche d'une personne à la direction générale de la Corporation, à son évaluation, à sa mise à pied ou à son congédiement ainsi qu'à l'adoption de son contrat de travail. Celui-ci comprendra entre autres ses responsabilités et ses tâches ainsi que l'ensemble de conditions de travail et salariales de la personne occupant ce poste.

Le rôle du directeur général consiste à mettre en œuvre les orientations et les décisions du conseil d'administration et de lui rendre compte des résultats. Il a un devoir d'information et de recommandation juste et éclairée aux membres du conseil d'administration. Les autres membres du personnel salarié ou les bénévoles relèvent tous de la direction générale. Le directeur général est donc la seule personne relevant du conseil d'administration. Il a un droit de parole au conseil d'administration, mais pas de vote.

7. COMITÉS

7.1 COMITÉS

Le conseil d'administration peut, par résolution, créer tous comités nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation, que ceux-ci soient statutaires, permanents ou *ad hoc*. Toutefois, le en aucun temps la Corporation ne peut faire usage d'un comité exécutif

Lors de leur création, une proposition adoptée par la majorité des membres du conseil d'administration identifiera leur mandat, leur composition, leur échéancier de travail et, s'il y a lieu, un budget leur étant dévolu.

Les comités formés par le conseil d'administration doivent exercer leurs fonctions sous le contrôle du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport de leurs activités.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres des comités doivent respecter les règlements administratifs, le code d'éthique et les diverses politiques de la Corporation.

8. MODIFICATIONS AUX STATUTS CONSTITUTIFS ET AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

8.1 MODIFICATION AUX STATUTS CONSTITUTIFS

Toute modifications aux statuts constitutifs de la Corporation doit d'abord et avant tout faire l'objet d'une proposition adoptée par le conseil d'administration. Par la suite, le conseil d'administration dépose cette proposition sous forme de recommandation lors de la tenue d'une assemblée générale extraordinaire avec cette question à l'ordre du jour. Une telle modification doit être adoptée par résolution extraordinaire lors de l'assemblée générale en question.

8.2 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Le conseil d'administration peut, dans le respect de la Loi, adopter des modifications aux présents règlements administratifs de la Corporation, les mettre en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil d'administration avec l'obligation de les faire ratifier par les membres lors d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire selon le type de modifications).

En cas de rejet par les membres ou en cas de défaut des administrateurs de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption par le conseil d'administration, ils cessent d'avoir effet. Par conséquent, les règlements administratifs existants avant leurs modifications par le conseil d'administration reviennent en vigueur automatiquement.

8.3 CHANGEMENT DE STATUT

Toute recommandation du conseil d'administration portant sur un acte en vue de la fusion de la Corporation avec un ou d'autres OBNL, un acte visant à convertir la Corporation de personne morale en compagnie ou une recommandation de dissolution doit être traitée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin quatorze (14) jours avant la dite assemblée et adopté par résolution.

9. EXERCICE FINANCIER, VÉRIFICATION COMPTABLE ET RÈGLEMENT D'EMPRUNT

9.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se termine le 30 juin de chaque année.

9.2 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

Vingt-un (21) jours de calendrier précédant l'assemblée annuelle, un avis doit être transmis aux membres ayant le droit de vote pour les informer que tout membre peut, sur demande, recevoir une copie des états financiers annuels sans frais au siège de la Corporation ou transmis par voie électronique.

9.3 VÉRIFICATION COMPTABLE

Un-expert-comptable sera choisi, sous recommandation du conseil d'administration, par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, et ce, pour une période d'un an seulement. Cette personne ne devra pas être membre du conseil d'administration.

La vérification comptable devra tenir compte des obligations de la Corporation vis-à-vis la Loi et ses bailleurs de fonds. Cette vérification contiendra minimalement l'état des revenus et des dépenses de l'année écoulée ainsi qu'un bilan annuel au 30 juin de ladite année.

L'expert-comptable présente son rapport aux membres à chaque assemblée générale annuelle.

9.4 RÈGLEMENT D'EMPRUNT (initialement dans le règlement distinct 84-2)

Sans restreindre les pouvoirs conférés à la Corporation en vertu de la Loi BNL ou de son acte constitutif, les administrateurs de la Corporation peuvent :

- a) Faire des emprunts sur le crédit de la Corporation;
- b) Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la Corporation pour assurer le paiement de toutes les obligations, débentures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins. Nonobstant les dispositions du Code civil, les administrateurs peuvent hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de la Corporation pour assurer le paiement de telles obligations, débentures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins.

Rien ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de la Corporation sur lettre de change ou billet à ordre fait, émis, accepté ou endossé par ou au nom de la Corporation.

10. CONTRATS, CHÈQUES ET AFFAIRES BANCAIRES

10.1 CONTRATS

Le conseil d'administration désigne trois (3) personnes pour signer les chèques de la Corporation dont deux membres du conseil d'administration. Deux signatures sont requises pour la validité d'un chèque.

Le conseil d'administration peut, par l'adoption d'une proposition en ce sens, autoriser la personne à la trésorerie ou la personne à la direction (ou coordination) à payer, via des transferts bancaires, des dépenses récurrentes identifiées dans la proposition (ex. : loyer, électricité, internet, etc.).

Tous les chèques et autres effets négociables devront être signés par au moins deux personnes dont au moins une sera administratrice de la Corporation, désignée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration pourra également désigner une personne non-administratrice pour remplir cette fonction. À moins qu'il n'en soit autrement prévu par une résolution des administrateurs, tous les endossements de chèques, lettres de change, ou autres effets négociables, payables à la Corporation, devront être pour recouvrement et pour dépôt au crédit de la Corporation, à n'importe quelle banque ou dépositaire dûment autorisé. Ces endossements pourront être faits au moyen d'un tampon ou autre dispositif.

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Corporation 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 Corporation.

10.2 DÉPÔTS

Les fonds de la Corporation peuvent être déposés au crédit de la Corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

10.3 DÉPÔTS EN SÛRETÉ

Les titres de la Corporation peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et choisies par le conseil d'administration. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite de la Corporation signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux ou spécifiques.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements administratifs remplacent et abrogent tout autre règlement au même effet.

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire des membres, les présents règlements administratifs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

Les présents règlements administratifs ont été adoptés par résolution du conseil d'administration le 10 juin 2024 et confirmés par résolution extraordinaire des membres de la Corporation le 9 septembre 2024.