

# Règlements généraux URLS Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

## CHAPITRE I

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1. Nom

Unité régionale de loisir et de sport de la Gaspésie/Îles-de-la-Madeleine inc. (ci-après désignée la « Corporation »).

#### 2. Territoire et siège social

La Corporation exerce principalement ses activités sur le territoire de la région administrative de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine, tel que défini au décret gouvernemental 2000-87.

Le siège social de la Corporation est établi au 8, boulevard Perron Est, dans la municipalité de Caplan.

#### 3. Sceau

Le sceau de la Corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

#### 4. Buts et objectifs

- S'assurer du développement du loisir et du sport dans la région de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine;
- Assurer la concertation régionale en loisir et en sport;
- S'assurer de l'harmonisation des interventions régionales en loisir et en sport;
- Assumer un rôle de représentation en matière de loisir et de sport;
- Offrir, directement ou par l'entremise de mandataires, des services conseils et administratifs aux municipalités, aux établissements d'enseignement et aux organismes régionaux et supra locaux de loisir et de sport;
- Gérer le budget régional en matière de loisir et de sport selon les besoins et les priorités de la région et en conformité avec le plan d'action, en soutenant financièrement, s'il y a lieu, les organismes régionaux de loisir, de sport et de sport étudiant, la réalisation de projets répondant à des problématiques particulières et le développement d'activités et d'équipements de portée régionale;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

## CHAPITRE II

### MEMBRES

#### 5. Catégories de membres

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

#### 6. Membres actifs

Les membres actifs de la Corporation en provenance des quatre (4) secteurs suivants sont :

- Les associations régionales et les organismes à portée régionale et supra locale de loisir œuvrant sur le territoire de la Corporation;
- Les associations régionales et les organismes à portée régionale et supra locale de sport œuvrant sur le territoire de la Corporation;
- Les municipalités, villes et les communautés autochtones;
- Les centres de services scolaires, les établissements d'enseignement supérieur.

Lorsqu'il n'existe sur le territoire de la Corporation aucune association régionale reconnue dans un secteur de loisir ou de sport, le conseil d'administration peut reconnaître un regroupement de clubs ou d'organismes à portée régionale.

Les membres actifs peuvent participer aux activités et bénéficier des services de la Corporation, recevoir les avis de convocation, assister aux assemblées des membres et y exercer leur droit de vote. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation, et ils sont tenus de verser des cotisations à la Corporation.

#### 7. Adhésion

La Corporation procède, annuellement, au renouvellement des adhésions de ses membres actifs. L'adhésion est valide pour une période d'un (1) an, soit du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars. La Corporation fixe annuellement, par résolution, la date limite à laquelle il est possible d'adhérer comme membre.

Afin d'être reconnu comme membre actif de la Corporation, il est nécessaire de compléter le formulaire d'adhésion, de payer le montant de la cotisation et de transmettre à la Corporation un avis écrit nommant deux (2) personnes à titre de délégués. De plus, tout candidat au statut de membre actif doit s'engager à respecter l'ensemble des règlements et des politiques de la Corporation.

Le non-renouvellement de cette adhésion, ou le non-paiement de la cotisation par le membre actif dans les délais précisés par la Corporation, entraîne automatiquement la perte du statut de membre.

#### 8. Délégués

Un membre actif est représenté par deux (2) délégués.

Les membres actifs procèdent à la désignation de leurs délégués en transmettant un avis écrit à cet effet à la Corporation. La désignation d'un délégué reste en vigueur tant qu'elle n'a pas été révoquée et remplacée par une nouvelle désignation.

Une désignation peut être modifiée en tout temps.

## **9. Membres honoraires**

Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner membre honoraire de la Corporation, toute personne physique ou morale qui aura rendu service à la Corporation par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par la Corporation.

Lorsqu'une municipalité locale située sur le territoire d'une MRC devient membre de la Corporation, la MRC devient d'office membre honoraire de celle-ci.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation et assister aux assemblées des membres sans droit de vote. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de la Corporation, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations à la Corporation.

## **10. Cotisation des membres**

Le conseil d'administration fixe, par résolution, la cotisation annuelle à être versée à la Corporation par les membres actifs, ainsi que le moment de son exigibilité. La cotisation payée n'est pas remboursable en cas d'expulsion, suspension ou démission d'un membre.

## **11. Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, de toutes politiques adoptées par la Corporation ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Corporation. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

## **12. Démission**

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit à cet effet à la Corporation. La démission d'un membre est effective au moment de la réception par la Corporation et rend ses délégués inéligibles à toute fonction.

Tout membre, ayant négligé de payer sa cotisation annuelle avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, est considéré comme ayant démissionné avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle.

# **CHAPITRE III**

## **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

## **13. Composition**

Toute assemblée des membres réunit les administrateurs de la Corporation, les membres actifs et les membres honoraires.

#### **14. 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 devra être située dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation. L'assemblée annuelle est tenue à l'endroit désigné, ou sous format virtuel, sur le territoire de la Corporation, par le conseil d'administration.

#### **15. Assemblées extraordinaires**

Les assemblées extraordinaires sont tenues, au besoin, aussi souvent que nécessaire à la demande du président ou du conseil d'administration.

De plus, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire, sur requête à cette fin signée par au moins dix pour cent (10%) des membres actifs en règle, et cela dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle requête. À défaut par le secrétaire de la convoquer, les signataires de la demande écrite ou non, s'ils représentent dix pour cent (10%) des membres actifs, peuvent convoquer cette assemblée eux-mêmes.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit énoncer les sujets qui y seront traités ainsi que le texte des principales résolutions à adopter.

#### **16. Assemblée des membres par tout moyen technologique**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée. Si le conseil d'administration autorise une telle participation, il établit les modalités et la période d'inscriptions préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres, à l'avis de convocation.

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.

#### **17. Avis de convocation**

Les assemblées annuelles ou extraordinaires des membres doivent être convoquées par le secrétaire de la Corporation ou par toute autre personne désignée à cet effet par résolution du conseil d'administration, au moyen d'un avis écrit, transmis par la poste ou par courriel, adressé à chacun des membres à la dernière adresse connue au moins dix (10) jours francs avant la date de l'assemblée.

Tout avis de convocation doit inclure la date, l'heure, l'endroit, la méthode (virtuel, présentiel ou hybride) par laquelle sera tenue l'assemblée et les sujets qui y seront traités.

Doivent minimalement être joint à l'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle les éléments suivants :

- L'ordre du jour;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle des membres;

- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire des membres, le cas échéant;
- Les états financiers du dernier exercice;
- Le texte des modifications aux règlements généraux, le cas échéant.
- La liste des postes en élection;
- Le texte des principales résolutions à adopter;
- Toutes questions que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

Dans l'éventualité où les documents susmentionnés ne pourraient être joints à l'avis de convocation lors de son envoi, le signataire de l'avis indiquera, à même l'avis, le délai de réception de ces documents par les membres.

## **18. Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit au moins comporter les éléments suivants :

- Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- Vérification du quorum;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire (si requis);
- Présentation du rapport des activités de la Corporation;
- Ratification des règlements adoptés, le cas échéant;
- Ratification des actes posés par le conseil d'administration et par les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle des membres;
- Adoption des états financiers annuels de la Corporation;
- Nomination de l'auditeur indépendant;
- Élection des administrateurs;
- Varia.

## **19. Quorum**

Les délégués des membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

## **20. Président et secrétaire d'assemblées**

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 les 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.

## **21. Vote**

Chaque membre actif a droit à deux délégués ayant chacun un droit de vote et seuls les délégués d'un membre actif peuvent voter. Les votes par procuration ne sont pas admis.

À toute assemblée, les questions soumises au vote sont décidées à majorité simple (50% + 1) et à main levée. Le vote secret peut être demandé par au moins trois personnes habiles à voter. En cas

d'égalité des voix, le président d'assemblée n'a pas de voix prépondérante. Un vote à égalité doit être interprété comme un rejet de la proposition.

## CHAPITRE IV

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 22. Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de huit (8) administrateurs, selon la répartition suivante :

- Un (1) représentant du secteur loisir;
- Un (1) représentant du secteur sport;
- Un (1) représentant du secteur municipal;
- Un (1) représentant du secteur de l'éducation;
- Deux (2) administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle par l'ensemble des membres et peu importe leur secteur de provenance;
- Deux (2) administrateurs cooptés par le conseil d'administration, lors d'une assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

Il n'est pas nécessaire que les administrateurs cooptés soient issus des membres actifs et peuvent donc être des non-membres.

De plus, en aucun temps pertinent le président sortant ne peut siéger *ex officio* sur le conseil d'administration.

#### 23. Parité au conseil d'administration

En tout temps, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration. De plus, le conseil d'administration doit mettre en place un processus de nomination des administrateurs qui permettra d'accéder à une parité entre hommes et femmes et à une diversité dans la nomination des membres du conseil d'administration.

#### 24. Administrateurs indépendants

En tout temps pertinent, un minimum de deux (2) administrateurs indépendants devront siéger sur le conseil d'administration de la Corporation. L'administrateur coopté devra toujours être un administrateur indépendant.

Afin d'être considéré à titre d'administrateur indépendant de la Corporation, l'administrateur élu à ce titre ne doit pas être gestionnaire, membre du personnel ou administrateur d'un membre actif ni avoir été élu au conseil d'administration de la Corporation afin de représenter ce membre actif. L'administrateur indépendant ne doit pas non plus agir comme délégué du membre actif.

#### 25. Comité de mise en candidature

Le Comité de mise en candidature est formé annuellement par le conseil d'administration et est composé de la direction générale et de deux (2) administrateurs dont le poste n'est pas en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

Le conseil d'administration dresse et remet, annuellement, au Comité de mise en candidature, le profil des compétences complémentaires ou manquantes dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan de développement, ainsi qu'une liste des compétences et expertises présentes et manquantes au conseil d'administration.

Le Comité de mise en candidature a notamment pour tâches de :

- a) Procéder à l'appel de candidatures en publiant l'avis d'élection et le profil de compétence recherché par le conseil d'administration;
- b) Recevoir les candidatures pour les postes en élection;
- c) Solliciter des candidatures en fonction du profil de compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration;
- d) Vérifier l'éligibilité et l'admissibilité des candidats en fonction des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux et du profil de compétence;
- e) S'assurer du dépôt d'une déclaration annuelle d'intérêt de la part des candidats;
- f) S'assurer du dépôt du résultat de la vérification des antécédents judiciaires par chacun des candidats;
- g) Remettre au conseil d'administration la liste des candidatures éligibles;
- h) Présenter la liste des candidats éligibles lors de l'assemblée générale annuelle.

## **26. Procédure de mise en candidature**

Au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le Comité de mise en candidature transmet aux délégués des membres, par courriel, et publie sur le site Web de la Corporation, un appel de candidatures à la fonction d'administrateur exposant le profil développé et recherché par le conseil d'administration en fonction des compétences présentes et manquantes sur le conseil d'administration.

Les candidats souhaitant déposer leur candidature sur un poste en élection doivent transmettre à la direction générale, au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, leur bulletin de mise en candidature dûment signé, le formulaire de déclaration annuelle d'intérêt de la Corporation dûment complété, le résultat d'une vérification de leurs antécédents judiciaires et un avis écrit confirmant leur délégation par le membre actif, en plus de tout autre document requis à l'avis d'élection.

Suite à la réception de l'ensemble des candidatures, le Comité de mise en candidature se réunit afin de juger de l'éligibilité d'un candidat. À cet effet, il s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilités prévus aux présents règlements généraux ainsi que les délais pour faire parvenir sa documentation à la Corporation.

Le Comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète qui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux.

La décision du comité de mise en candidature à cet effet est finale et sans appel.

Il est entendu qu'une candidature qui correspond partiellement ou qui ne correspond pas au profil de compétences recherchées dressé par le conseil d'administration n'est pas pour autant inéligible.

## **27. Procédures d'élections**

À l'exception des administrateurs cooptés qui sont désignés à ce titre par le conseil d'administration, les administrateurs de la Corporation sont élus par les délégués des membres lors de l'assemblée générale.

### **A) Élection par collèges électoraux**

Dans un premier temps, les délégués se regroupent en collèges électoraux conformément à leur provenance pour élire l'administrateur qui représentera leur secteur au conseil d'administration.

Le représentant du secteur loisir est élu par et parmi les délégués du secteur loisir.

Le représentant du secteur sport est élu par et parmi les délégués du secteur sport.

Le représentant du secteur municipal est élu par et parmi les délégués des municipalités, villes et communautés autochtones membres de la Corporation.

Le représentant du milieu de l'éducation est élu par et parmi les délégués du milieu de l'éducation.

Dans le cas où il y a moins ou le même nombre de candidatures que le nombre d'administrateurs à élire dans un collège électoral, l'élection a lieu par acclamation.

Dans le cas où il y a plus de candidatures que le nombre d'administrateurs à élire dans un collège électoral, le président de l'assemblée entame des procédures d'élections.

Les postes demeurés non comblés des suites de l'élection par collège électoral pourront être comblés par toute personne respectant les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux, sur résolution du conseil d'administration adoptée lors d'une réunion suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **B) Élection parmi l'assemblée**

Les candidats non élus afin de siéger comme représentant d'un secteur au sein du conseil d'administration peuvent présenter à nouveau leur candidature afin d'être élus à titre d'administrateurs par l'assemblée.

Dans le cas où il y a moins ou le même nombre de candidatures que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation.

Dans le cas où il y a plus de candidatures que le nombre d'administrateurs à élire dans un collège électoral, le président de l'assemblée entame des procédures d'élections. Le président du comité de mise en candidature peut, avant la tenue de l'élection, recommander certains candidats à l'assemblée.

Les postes demeurés non comblés des suites de l'élection par l'assemblée pourront être comblés par toute personne respectant les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux, sur résolution du conseil d'administration adoptée lors d'une réunion suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Toujours lors de cette même élection, l'assemblée générale procèdera également à l'élection d'un (1) administrateur, pour un mandat de deux (2) ans, parmi l'ensemble des candidatures éligibles.

Quant à lui, le conseil d'administration procèdera à la désignation d'un (1) administrateur, par cooptation, pour un mandat de deux (2) ans.

Suite à l'élection de 2024, l'article « Alternance des mandats » s'appliquera tel que rédigé et le présent article pourra être retiré du texte des règlements généraux sans autres formalités.

## **28. Critères d'éligibilité**

Sont inhabiles à siéger à titre d'administrateurs les personnes suivantes :

- Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes à but non lucratif liés à la Corporation par une entente de bien ou de services;
- Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêt;
- Les candidats qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires;
- Un administrateur ayant complété quatre (4) mandats consécutifs;
- Un délégué dont la désignation a été révoquée par un membre actif;
- Tout salarié de la Corporation.

## **29. Durée des mandats**

La durée des fonctions de chaque administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son élection ou de sa désignation. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

Les administrateurs peuvent réaliser un maximum de quatre (4) mandats consécutifs. Un administrateur ayant complété son quatrième mandat ne peut déposer sa candidature à titre d'administrateur. Il redevient éligible lors de la deuxième assemblée qui suit celle où il est devenu inéligible.

## **30. Alternance des mandats**

La Corporation souscrit au principe d'alternance des mandats. Les années paires, trois (3) postes seront en élection soit, un (1) poste pour le secteur du loisir, un (1) poste pour le secteur municipal et un (1) poste élu par l'assemblée parmi les candidatures éligibles peu importe le secteur de provenance.

Les années impaires, trois (3) postes seront en élection soit un (1) poste pour le secteur du sport, un (1) poste pour le secteur de l'éducation et un (1) poste élu par l'assemblée parmi les candidatures éligibles, peu importe le secteur de provenance.

De plus, le conseil d'administration désigne un administrateur coopté les années paires et un administrateur coopté les années impaires.

### **31. Disposition transitoire – Mandats consécutifs**

Il est entendu que les restrictions relativement au nombre de mandats consécutifs pouvant être fait par un administrateur s'appliquent à partir de la première élection d'un administrateur suivant l'entrée en vigueur des présents règlements généraux.

Le nombre de mandats réalisés par un administrateur avant l'entrée en vigueur des présents règlements généraux n'est donc pas comptabilisé pour les fins de l'application de l'article « Durée des mandats ».

### **32. Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Ils peuvent être remboursés pour des frais raisonnables encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique adoptée par la Corporation et telle qu'elle peut être modifiée de temps à autre.

### **33. Indemnisation**

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou par l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires.

Pour ce faire, la Corporation souscrit et maintient annuellement en vigueur une assurance pour la responsabilité des administrateurs et dirigeants.

Nonobstant ce qui précède, un administrateur ou un dirigeant ne peut rien réclamer 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.

### **34. Fin du mandat d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui:

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la Corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) Décède, devient insolvable ou interdit;
- c) Cesse de posséder les critères d'éligibilité requis;
- d) Est destitué tel que prévu au point 27 du présent règlement;
- e) S'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration;
- f) Voit sa désignation à titre de délégué d'un membre actif être révoqué par ce membre.

### **35. Vacance**

Toute vacance qui survient au conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par une personne désignée à cet effet par le conseil d'administration, par résolution, pour la période non expirée du terme pour lequel l'administrateur avait été élu ou nommé.

Le choix de tel administrateur doit être fait en respectant les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux et le secteur d'activités, le cas échéant, dans lequel le poste d'administrateur est vacant.

Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer à agir valablement en autant que le quorum subsiste.

### **36. Destitution**

Tout administrateur élu à ce poste par les délégués des membres d'un secteur ne peut être destitué que par une résolution adoptée à majorité simple par les délégués des membres de ce secteur, réunis en assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cet effet.

Un avis écrit de la destitution doit être adressé au membre visé et au conseil d'administration.

Tout administrateur désigné par l'assemblée peut être destitué par les délégués des membres actifs par simple résolution dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cet effet.

Lors des assemblées susmentionnées, les délégués des membres pourront procéder à l'élection d'une nouvelle personne possédant l'ensemble des critères d'éligibilité requis. Cette personne siègera pour le terme non écoulé du mandat de l'administrateur ayant été destitué.

Le conseil d'administration peut destituer tout administrateur qu'il a désigné par cooptation et en désigner un autre à sa place, respectant l'ensemble des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux, pour le terme non écoulé du mandat de cet administrateur.

### **37. Conflit d'intérêts**

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Corporation. Il doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert,

et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé à une question doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur celle-ci. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant le remboursement des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions ou les conditions d'exercice de leur mandat.

Ni la Corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la Corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation plus avant au présent règlement.

Ne constitue pas un conflit d'intérêts le fait, pour un administrateur, de prendre part aux discussions et de voter sur toute question pouvant affecter un membre ou une catégorie de membres dont il est le représentant au conseil d'administration, à moins qu'il n'ait autrement un intérêt personnel particulier.

Nonobstant ce qui précède, cela ne dégage pas un administrateur de transmettre sa déclaration annuelle d'intérêt ainsi que du respect, en tout temps, de l'ensemble des conditions d'éligibilité reliées à sa charge.

### **38. Pouvoirs généraux**

Les administrateurs de la Corporation en administrent les affaires et passent, en son nom, tous les contrats que la Corporation peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de la *Loi sur les compagnies*, de ses lettres patentes et des présents règlements généraux. De façon plus précise, le conseil d'administration a également les fonctions suivantes :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et il en interprète les règlements généraux;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations de la Corporation, il approuve le plan d'action annuel, qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- c) Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- d) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- e) Réviser, aux deux (2) ans, les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour s'il y a lieu;
- f) Effectuer, au moins deux (2) fois par an, un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique, notamment en s'assurant que les objectifs et l'engagement de service qu'il y a

- énoncés demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes et respectent les objectifs et les limites de celles-ci;
- g) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;
  - h) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil pour les nouveaux administrateurs;
  - i) S'assurer que tous les administrateurs aient accès à de la formation en matière de gouvernance;
  - j) Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions;
  - k) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale;
  - l) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique;
  - m) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
  - n) Adopter et examiner périodiquement toutes politiques requises au bon fonctionnement de l'organisme afin de produire un rapport annuel de leur application.

## CHAPITRE V

### ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 39. Assemblées

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au minimum quatre (4) fois dans l'année.

Le conseil d'administration adopte, annuellement, un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail.

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, le président ou toute personne désignée à cet effet par résolution du conseil d'administration, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit sur le territoire désigné par le président ou le conseil d'administration.

#### 40. Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par courriel adressé à chaque administrateur à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par télégramme, par télécopieur ou par téléphone, ou par tout autre moyen électronique reconnu et disponible aux administrateurs. Le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours francs. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis écrit préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

L'avis de convocation devrait être accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de l'assemblée précédente, des documents clés de l'assemblée et de la reddition de compte.

#### **41. Ordre du jour**

L'ordre du jour d'une séance du conseil d'administration peut comprendre les points suivants :

- Adoption du procès-verbal de la séance précédente;
- Présentation du rapport du trésorier comprenant un compte-rendu sur l'état de l'exploitation du budget;
- Présentation du rapport du directeur général confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source;
- Les points de suivis aux règlements généraux, tel que l'évaluation des politiques;
- Une période de huis clos des administrateurs.

#### **42. Quorum**

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de la moitié plus un des administrateurs. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

#### **43. Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation. C'est le secrétaire de la Corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

#### **44. Devoirs et responsabilité des administrateurs**

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 assemblée du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette assemblée.

#### **45. Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne 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 et le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

#### **46. Résolution signée**

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 la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **47. Participation par tout moyen technologique**

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée 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 l'assemblée.

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 subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

L'avis de convocation transmis aux administrateurs indique spécifiquement si la participation par moyen technologique est autorisée pour cette assemblée.

#### **48. 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 présences d'observateurs, le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

#### **49. Consultation des livres**

Les membres de la Corporation ont le droit de consulter les livres et les registres concernant la structure de l'organisme (lettres patentes, règlements généraux, liste des membres et des administrateurs). Soulignons que les membres n'ont toutefois pas le droit de consulter les documents relatifs à l'administration et aux opérations, comme les livres de comptabilité et les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

## **CHAPITRE VI**

### **LES DIRIGEANTS**

#### **50. Désignations**

Les dirigeants sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

#### **51. 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, procéder à la nomination des dirigeants de la Corporation, parmi ses membres.

#### **52. Disposition transitoire – Élection des dirigeants**

Les articles « Désignations » et « Élection des dirigeants » entreront en vigueur à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant l'adoption des présents règlements généraux par le conseil d'administration.

### **53. Durée du mandat**

Les dirigeants sont élus pour un mandat d'un an. Chaque dirigeant est 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.

### **54. Disqualification**

Un dirigeant qui cesse d'être administrateur de la Corporation est automatiquement disqualifié comme dirigeant de la Corporation.

### **55. Démission et destitution**

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

### **56. Pouvoirs et devoirs des dirigeants**

Les dirigeants 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 ou impose. Les pouvoirs des dirigeants 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 dirigeants.

### **57. Président**

- a) Le président est le principal dirigeant de la Corporation. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il signe tout document officiel pour la Corporation;
- b) Il s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction;
- c) Il publie chaque année, en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site web de la Corporation dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année. Le rapport d'activité contient les éléments suivants : (i) un rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration aux assemblées du conseil d'administration et des comités statutaires sur lesquels ils siègent; (ii) un sommaire du rapport financier; (iii) de l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités;
- d) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la Corporation soient correctement effectuées;
- e) Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Corporation et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer.

### **58. Vice-président**

Le vice-président remplace le président en cas d'incapacité ou de refus d'agir de celui-ci. Il possède alors tous les pouvoirs du président.

## **59. Secrétaire**

- a) Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il s'assure de la rédaction des procès-verbaux et des ordres du jour de la Corporation;
- b) Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements, ou par le conseil d'administration;
- c) Il est responsable de la conservation des livres et des registres. Il est responsable de la garde du sceau de la Corporation, de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs. L'envoi des avis de convocation aux administrateurs et aux membres relève également de sa responsabilité;
- d) Il s'assure que chaque administrateur a dûment signé sa déclaration annuelle d'intérêts, conserve celles-ci dans un registre et fait rapport au conseil à cet effet;
- e) Il s'assure que la déclaration au Registraire des Entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.

## **60. Trésorier**

- a) La comptabilité de la Corporation ainsi que la préparation annuelle des états financiers et des prévisions budgétaires sont de sa responsabilité. Il s'assure de la bonne tenue des livres de la Corporation;
- b) Il s'assure de la garde et la conservation de tous les documents financiers nécessaires. Il voit à ce que les deniers de la Corporation soient déposés dans une institution financière désignée par le conseil d'administration;
- c) Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

## **61. Direction générale**

La direction générale relève du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Ses rôles et responsabilités, sa rémunération et ses conditions de travail sont définis au sein de son contrat de travail. Sous réserve des dispositions prévues à ce contrat de travail, le conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction générale.

En aucun temps pertinent, le poste de la direction générale ne peut être occupé par tout administrateur de la Corporation.

## **CHAPITRE VII**

### **COMITÉS**

## **62. Comité exécutif**

La Corporation ne peut mettre sur pied ni faire usage d'un comité exécutif.

### **63. Comités statutaires**

Pour la saine gestion de ses affaires, la Corporation met sur pied et fait usage de trois (3) comités statutaires, soit le comité d'audit, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie, et le comité des ressources humaines. Pour chacun de ces comités, en plus du mandat général de chacun prévu aux présents règlements généraux, le conseil d'administration adopte des règles de fonctionnement. Ces comités ne sont en aucun temps décisionnel et ne peuvent qu'émettre des recommandations auprès du conseil d'administration.

### **64. Mandat général du comité d'audit**

De façon générale, le comité d'audit s'assure de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de la Corporation, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

### **65. Mandat général du comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie**

De façon générale, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie aide le conseil d'administration à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la Corporation pour s'assurer que le conseil d'administration fonctionne de façon efficace et efficiente.

### **66. Mandat général du comité des ressources humaines**

De façon générale, le comité des ressources humaines assiste le conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève, ainsi qu'en ce qui a trait à la mise en place de politique en matière de ressources humaines pour l'ensemble de la Corporation.

Lorsqu'il détermine la composition du comité des ressources humaines, le conseil d'administration recherche la parité homme/femme entre les membres afin de favoriser la diversification des points de vue et de rendre le processus d'embauche le plus objectif possible.

### **67. Autres comités**

Le conseil d'administration peut former tout autre comité qu'il soit permanent ou *ad hoc* ou tout sous-comité de ces comités qu'il juge à propos de former.

### **68. Composition et mandats des autres comités**

Sous réserve des dispositions contenues aux présents règlements généraux relativement au mandat ou à la composition des comités statutaires, le conseil d'administration établit, selon ses besoins, la composition et les mandats de chacun des comités qu'il met sur pied.

Ces comités peuvent établir leurs propres règles de procédures, compte tenu des directives que le conseil d'administration pourrait leur donner de temps en temps.

Un membre de comité peut être révoqué par résolution ordinaire du conseil d'administration.

## CHAPITRE VIII

### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### 69. Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation commence le 1er avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

#### 70. Vérification

Les livres et états financiers de la Corporation seront soumis à une firme comptable externe nommée, à cette fin, par l'assemblée des membres, sur recommandation du conseil d'administration. Le rapport de l'auditeur est déposé et adopté à l'assemblée annuelle des membres.

Dans l'éventualité où la firme comptable démissionnerait ou serait dans l'incapacité de compléter son mandat dans les délais requis, le conseil d'administration pourra désigner, par résolution, une nouvelle firme comptable, et ce, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Au moins à tous les cinq (5) ans, la Corporation exige que le rapport de la firme comptable soit réalisé par un auditeur différent.

#### 71. Effets bancaires

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables doivent être signés, tirés ou endossés par deux signatures parmi celles du président, du secrétaire, du trésorier et de la direction générale. Le conseil d'administration peut également nommer d'autres signataires.

## CHAPITRE IX

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### 72. Code d'éthique des administrateurs

Le conseil d'administration de la Corporation adopte un code d'éthique des administrateurs comprenant les sujets suivants, soit la solidarité au conseil, la confidentialité des informations obtenues, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence, l'engagement des administrateurs, notamment leur présence, participation, préparation et comportement au conseil et finalement la déclaration d'intérêts annuelle à signer par tous les administrateurs et candidats-administrateurs.

#### 73. Amendements aux règlements

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter et de modifier les règlements. Les nouveaux règlements qui sont adoptés ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée des membres, à moins qu'ils ne soient ratifiés lors de cette assemblée par la majorité des membres présents.

#### **74. Entrée en vigueur**

Le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement au même effet.

Le présent règlement entre en vigueur, dès son adoption par le conseil d'administration, jusqu'à sa ratification par l'assemblée des membres, confirmant son maintien en vigueur.

#### **75. Dissolution**

La Corporation ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée spécifiquement à cette fin.

Le conseil d'administration doit alors procéder à la dissolution de la Corporation, à l'abandon des lettres patentes et à la liquidation des biens de la Corporation dans le respect de la loi et des engagements pris par la Corporation. Tout bien excédentaire devra être donné à un organisme de la région poursuivant des buts similaires.

**ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS EN DATE DU 24 JANVIER 2023**

**RATIFIÉ PAR LES MEMBRES EN DATE DU 6 JUIN 2023**