



# Règlements généraux de l'ARLPHL



<b>Nature :</b>	Règlement				
<b>Numéro :</b>	01				
<b>Nom :</b>	<b>Règlements généraux</b>				
<b>Adoption CA :</b>	21 mars 2023				
<b>Adoption AG :</b>	4 avril 2023				
<b>Modifications CA</b>	21-11-2023	22-05-2024			
<b>Modifications AG :</b>	20-06-2024				
<b>Abrogation CA :</b>					
<b>Abrogation AG :</b>					

## TABLE DES MATIÈRES

Section 1	Interprétation	p. 2
Section 2	Dispositions générales	p. 4
Section 3	Les Membres	p. 5
Section 4	Les Assemblées des Membres	p. 8
Section 5	Le Conseil d'administration	p. 11
Section 6	Les réunions du Conseil d'administration	p. 18
Section 7	Les Dirigeants	p. 20
Section 8	Les comités	p. 22
Section 9	Adoption, modification et abrogation des Règlements	p. 24
Section 10	Disposition diverses	p. 25

## SECTION I INTERPRÉTATION

- Article 1 **RÈGLES D'INTERPRÉTATION**  
Les termes et les expressions employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa ; ceux employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa.
- Article 2 **PRÉSÉANCE**  
En cas de contradiction entre la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements, la Loi prévaut sur l'Acte constitutif et sur les Règlements, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements.
- Article 3 **TITRES**  
Les titres utilisés dans les présents Règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces Règlements.
- Article 4 **DÉLAIS**  
Tous les délais indiqués dans les Règlements sont de rigueur. Lors de la computation d'un délai, les règles suivantes doivent s'appliquer :
- le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est ;
  - les jours sont des jours de calendrier.
- Article 5 **DÉFINITIONS**  
Dans les présents Règlements généraux, lorsqu'ils portent la majuscule, les termes suivants réfèrent aux définitions suivantes :
- a) **Acte constitutif** : Désigne les lettres patentes, les lettres patentes de fusion et toute autre lettre patente supplémentaire émises en faveur de la Corporation ;
  - b) **Administrateur·trice** : Désigne une personne siégeant au Conseil d'administration ;
  - c) **Assemblée ou Assemblée générale** : Désigne indifféremment les Membres réunis en Assemblée générale annuelle ou extraordinaire ;
  - d) **Assemblée générale annuelle** : Désigne l'Assemblée qui doit se tenir obligatoirement une fois par année et dont les sujets sont prescrits par la Loi ;
  - e) **Assemblée générale extraordinaire** : Désigne toute Assemblée générale qui n'est pas une Assemblée générale annuelle ;
  - f) **Conseil ou Conseil d'administration** : Désigne le Conseil d'administration de la Corporation ;
  - g) **Corporation** : Désigne l'Association régionale de loisirs pour personnes handicapées de Lanaudière, constituée en vertu de la Loi et dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1143485879 ;
  - h) **Dirigeants·es** : Désigne la présidence du Conseil d'administration, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie ainsi que la direction générale. Selon le contexte, ce terme exclut parfois la direction générale ;
  - i) **Indépendant·e** : Désigne une personne non associée à la Corporation et provenant de l'externe ;

- j) **Loi** : désigne la *Loi sur les compagnies*, R.L.R.Q. chapitre C-38, tous ses amendements subséquents ainsi que toute la réglementation adoptée en conformité avec cette Loi ;
- k) **Majorité absolue** : Désigne une résolution devant obtenir 50%+1 d'approbation pour être adoptée ;
- l) **Majorité simple** : Désigne une résolution où la proposition recevant le plus d'approbation l'emporte ;
- m) **Matrice de compétences** : Désigne un ensemble de compétences et de caractéristiques particulières que le Conseil d'administration souhaite retrouver parmi les Administrateurs-trices qui le composent, et ce, afin de lui donner toute la compétence et la représentativité nécessaires au bon accomplissement de ses affaires ;
- n) **Membre** : Désigne, lorsque employé seul, un membre de la Corporation, peu importe sa catégorie ;
- o) **Règlements** : Désigne tous les Règlements de la Corporation, incluant les Règlements généraux ;
- p) **Règlements généraux** : Désigne le présent règlement.

## SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Article 6 **DÉNOMINATION SOCIALE**  
La dénomination sociale de la Corporation est « Association régionale de loisirs pour personnes handicapées de Lanaudière ».
- Article 7 **TERRITOIRE**  
La Corporation exerce principalement ses activités sur le territoire de la région administrative de Lanaudière.
- Article 8 **SIÈGE SOCIAL**  
Le siège social de la Corporation est établi dans le district judiciaire de Joliette et à tel endroit dans ledit district que le Conseil d'administration de la Corporation pourra de temps à autre déterminer.
- Article 9 **LOGO**  
Le logo de la Corporation, dont la forme et les spécifications de couleurs sont prescrites par le Conseil d'administration, ne peut être utilisé sur toute papeterie, documentation et communication officielle de la Corporation et sur tout autre document sans le consentement de la direction générale.

## SECTION III LES MEMBRES

Article 10

### **CATÉGORIES**

La Corporation comprend trois (3) catégories de Membres : les Membres actifs, les Membres municipaux et les Membres sympathisants.

Article 11

### **MEMBRES**

Voici les conditions qu'il faut remplir pour pouvoir devenir Membre pour chaque catégorie.

#### Membre actif

- être un organisme à but non lucratif ;
- avoir pour objets (mission) d'oeuvrer à la promotion et/ou au développement du loisir et du sport pour personnes handicapées et/ou à la promotion des intérêts et à la défense des droits des personnes handicapées ;
- exercer ses activités dans la région administrative de Lanaudière ;
- remplir le formulaire d'admission ;
- payer la cotisation ;
- être admis par le Conseil d'administration.

#### Membre municipal

- être une ville ou une municipalité ;
- avoir un intérêt pour le loisir, le sport, l'activité physique et/ou le bien-être des personnes handicapées ;
- être située dans la région administrative de Lanaudière ;
- remplir le formulaire d'admission ;
- payer la cotisation ;
- être admis par le Conseil d'administration.

#### Membre sympathisant

- être une personne morale, une société de personnes, une association ou une institution publique ou parapublique ;
- avoir un intérêt pour le loisir, le sport, l'activité physique et/ou le bien-être des personnes handicapées ;
- exercer des activités dans la région administrative de Lanaudière ;
- remplir le formulaire d'admission ;
- payer la cotisation ;
- être admis par le Conseil d'administration.

Une personne ne peut être Membre que d'une seule catégorie.

Article 12

### **DROITS DES MEMBRES**

Les Membres actifs ont les droits suivants :

- d'être convoqué à toute Assemblée générale ;
- d'y prendre la parole ;
- d'y voter ;
- d'élire les Administrateurs·trices ;
- d'être élu Administrateur·trice ;
- d'être informé des activités et des résultats financiers de la Corporation ;
- de consulter les livres et registres de la Corporation, le tout conformément à la Loi.

Les Membres municipaux ont les droits suivants :

- d'être convoqué à toute Assemblée générale ;
- d'y prendre la parole ;
- d'être informé des activités et des résultats financiers de la Corporation ;
- de consulter les livres et registres de la Corporation, le tout conformément à la Loi.

Les Membres sympathisants ont les droits suivants :

- d'être convoqué à toute Assemblée générale ;
- d'y prendre la parole ;
- d'être informé des activités et des résultats financiers de la Corporation ;
- de consulter les livres et registres de la Corporation, le tout conformément à la Loi.

Les Membres exercent leurs droits par le biais de leur délégué-e.

Article 13

#### **DEVOIRS DES MEMBRES**

Les Membres ont les devoirs suivants :

- a) Appuyer la mission, les objectifs, les valeurs, les approches et les orientations de la Corporation ;
- b) Adopter en tout temps une approche inclusive à l'égard des personnes handicapées ;
- c) Respecter les Règlements et les politiques de la Corporation ;
- d) Être présent aux Assemblées générales annuelles ;
- e) Acquitter leur cotisation à l'époque et au lieu fixé par le Conseil d'administration de la Corporation, le cas échéant ;
- f) Acquitter toute charge financière dont ils peuvent être redevables envers la Corporation ;
- g) Ne pas adopter de conduite ou d'attitude préjudiciable à la Corporation ;
- h) Donner une adresse courriel valable et tenir la Corporation informée de tout changement relativement à celle-ci.

Article 14

#### **COTISATION**

Le Conseil d'administration fixe par résolution, s'il y a lieu, le montant des cotisations annuelles à être versées à la Corporation par les Membres. Toute cotisation annuelle est payable au plus tard le 10 juin de chaque année. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas d'exclusion, suspension ou retrait d'un Membre.

Article 15

#### **RETRAIT**

Tout Membre peut se retirer volontairement en tout temps de la Corporation en signifiant son retrait, au moyen d'un avis écrit, à la direction générale de la Corporation. Ce retrait prend effet au moment de sa réception.

Est réputé s'être retiré de la Corporation tout Membre qui ne paie pas sa cotisation dans le délai prescrit.

Ce retrait réputé prend effet le jour suivant où le manquement a été constaté.

Article 16

#### **SUSPENSION ET EXCLUSION**

Le Conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou exclure sans possibilité de réadmission tout Membre qui ne respecte pas ses devoirs. La suspension d'un Membre entraîne la perte de tous ses droits durant la période déterminée.

La procédure pour procéder à la suspension ou à l'exclusion d'un Membre est la suivante :

- a) Le Membre doit recevoir un avis écrit par courrier recommandé au moins dix (10) jours avant la réunion du Conseil au cours de laquelle son cas sera étudié. Si le Membre est absent au moment de la livraison de l'avis, il est de son devoir d'aller quérir ledit avis à l'endroit où il sera laissé à son attention ;
- b) Cet avis doit informer le Membre du lieu, de la date et de l'heure à laquelle le Conseil étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles le Conseil entend procéder à sa suspension ou son exclusion ;
- c) Le Membre peut prendre la parole ou faire parvenir au Conseil une déclaration écrite exposant les motifs pour lesquels il s'oppose à sa suspension ou son exclusion ;
- d) La résolution menant à la suspension ou à l'exclusion d'un Membre doit être prise à la Majorité absolue des Administrateurs-trices présents lors de cette séance du Conseil ;
- e) Le Conseil doit assurer la confidentialité de la procédure et préserver la réputation des Membres suspendus et exclus ;
- f) La décision du Conseil est finale et sans appel.

Article 17

### **DÉLÉGUÉS-ES DES MEMBRES**

Les Membres doivent désigner un-e délégué-e s'ils souhaitent participer aux Assemblées générales ou soumettre un-e candidat-e à un poste d'Administrateur-trice. Ce-tte délégué-e doit obligatoirement :

- a) être une personne physique ;
- b) ne pas être employé-e de la Corporation ;
- c) ne pas être délégué-e d'un autre Membre ;
- d) ne pas être propriétaire, administrateur-trice, employé-e ou bénévole d'une entreprise fournissant des biens ou des services à la Corporation, sauf si cette entreprise est Membre.

Les Membres peuvent en tout temps révoquer ou remplacer leur délégué-e. La désignation d'un-e délégué-e demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas révoquée par le Membre.

Toute désignation, tout remplacement ou toute révocation d'un-e délégué-e se fait en transmettant à la direction générale le formulaire prévu à cet effet accompagné d'une copie de la résolution attestant de cette désignation, remplacement ou révocation.

Un-e délégué-e révoqué-e qui était Administrateur-trice est réputé-e démissionner de son poste au moment de sa révocation.

Article 18

### **COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES**

Les avis devant être transmis aux Membres en lien avec leur possible suspension ou exclusion doivent leur être transmis par courrier recommandé.

Tous les autres avis devant être transmis aux Membres leur seront transmis par courriel. Un avis transmis par courriel est réputé avoir été reçu vingt-quatre (24) heures suivant son expédition.

## SECTION IV LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 19

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'Assemblée générale annuelle des Membres 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'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle devra minimalement contenir les points suivants :

- L'ouverture de l'Assemblée ;
- La vérification du quorum et de l'avis de convocation ;
- L'adoption de l'ordre du jour ;
- L'adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle ;
- L'adoption des procès-verbaux des Assemblées générales extraordinaires tenues depuis la dernière Assemblée annuelle, le cas échéant ;
- Le dépôt des rapports d'activités ;
- Le dépôt du bilan et des états financiers annuels audités de la Corporation ;
- La nomination de l'auditeur·trice des comptes de la Corporation ;
- La ratification des Règlements modifiés, abrogés ou adoptés par le Conseil d'administration au courant de la dernière année, le cas échéant ;
- L'élection des Administrateurs·trices ;
- Période de questions.

Article 20

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

S'il le juge à propos, le Conseil d'administration ou la présidence peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire à la date et au lieu qu'il ou elle fixera.

De plus, le Conseil d'administration sera tenu de convoquer une Assemblée générale extraordinaire sur demande écrite à cette fin signée par au moins dix pour cent (10%) des Membres actifs. Cette demande écrite devra spécifier le but et les objets d'une telle Assemblée et être adressée au secrétariat. À défaut par le Conseil de convoquer et de tenir une telle Assemblée dans un délai de vingt-et-un (21) jours de la réception de la demande, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Lorsque l'Assemblée est convoquée par les Membres requérants, la procédure de convocation et de tenue d'Assemblée doit être conduite suivant les Règlements de la Corporation sous peine de nullité.

À moins que les Membres ne s'y opposent par résolution lors de l'Assemblée extraordinaire, la Corporation rembourse à ceux qui l'ont convoquée les frais utiles qu'ils ont engagés pour tenir l'Assemblée extraordinaire.

Article 21

### **ASSEMBLÉE VIRTUELLE OU PRÉSENTIELLE**

Les Assemblées générales peuvent se tenir de manière virtuelle, présenteielle ou les deux à la fois. Dans le cas où l'Assemblée se tient de manière présenteielle, celle-ci devra avoir lieu dans le territoire de la Corporation.



Article 22

### **CONVOCAATION**

L'avis de convocation de chaque Assemblée générale doit être transmis aux Membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'Assemblée.

Les irrégularités accidentelles dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission de donner tel avis, ou sa non-réception par un Membre n'affectent en rien la validité de la convocation de l'Assemblée.

La présence d'un Membre à une Assemblée couvrira le défaut d'avis quant à ce Membre, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

L'avis de convocation d'une Assemblée doit mentionner le temps et le lieu de sa tenue. Cet avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour et du libellé de tout projet de modification, d'abrogation ou d'adoption de tout Règlement qui doit être ratifié à cette Assemblée.

L'avis de convocation d'une Assemblée générale annuelle doit de plus informer les Membres des candidatures reçues en prévision des élections au Conseil d'administration.

Lors d'une Assemblée extraordinaire, seuls les éléments contenus à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation pourront être étudiés.

Article 23

### **QUORUM**

Le quorum aux Assemblées des Membres est constitué des Membres présents.

Article 24

### **AJOURNEMENT**

Lors de l'ajournement d'une Assemblée, la présidence d'Assemblée doit informer les Membres de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette Assemblée. Sinon, une nouvelle convocation doit être faite.

Article 25

### **PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE**

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence la vice-présidence, agit d'office comme présidence de toute Assemblée générale. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner une présidence *ad hoc* d'Assemblée.

Le secrétariat du Conseil agit d'office comme secrétariat de toute Assemblée. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner un secrétariat *ad hoc* d'Assemblée.

Article 26

### **PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE**

Sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Règlements, la présidence de l'Assemblée veille au bon déroulement de l'Assemblée et en général, conduit les procédures sous tous rapports.

Article 27

### **MOYENS TECHNOLOGIQUES**

Si la présidence le juge approprié, les Membres pourront participer à une Assemblée à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou webconférence. Les participants sont alors réputés avoir assisté à l'Assemblée.

#### Article 28

#### **VOTE**

À toute Assemblée, les Membres actifs ont droit à une (1) voix chacun. En cas d'égalité des voix, la présidence d'Assemblée n'a pas droit à un vote prépondérant.

Sauf disposition contraire dans la Loi ou les Règlements, toutes les questions soumises à une Assemblée seront tranchées par une Majorité absolue des voix validement données. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

Le vote est à main levée, à moins de dispositions contraires contenues dans la Loi ou les Règlements et à moins que le tiers (1/3) des Membres actifs présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, l'Assemblée désigne deux scrutateurs, Membres ou non, ayant pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats du vote et de les communiquer à la présidence d'Assemblée.

Si l'Assemblée se tient entièrement ou partiellement de manière virtuelle, le Conseil d'administration doit s'assurer, à des fins de votation par scrutin secret, d'avoir préalablement choisi une application dont la fiabilité et l'efficacité sont reconnues.

La déclaration par la présidence de l'Assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'Assemblée constituée, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

#### Article 29

#### **POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE**

Les pouvoirs de l'Assemblée générale sont les suivants :

- a) Elle reçoit le rapport d'activités annuel dûment adopté par le Conseil d'administration;
- b) Elle reçoit l'audit financier annuel dûment adopté par le Conseil d'administration et nomme l'auditeur-trice pour le prochain exercice financier ;
- c) Elle élit et destitue les Administrateurs-trices conformément aux dispositions contenues aux présents Règlements ;
- d) Elle ratifie les Règlements adoptés, modifiés ou abrogés par le Conseil depuis la dernière Assemblée générale annuelle ;
- e) Elle exerce tout autre droit que lui confère la Loi et les Règlements de la Corporation.

#### Article 30

#### **RÉSOLUTIONS**

Une résolution écrite, signée par tous les Membres habiles à voter sur cette résolution, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à une Assemblée des Membres 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.

Les Membres peuvent adopter des résolutions par moyens électroniques, telles qu'une chaîne de courriel ou tout autre moyen permettant d'apposer une signature ou un consentement de forme électronique. Ces résolutions ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une Assemblée. Ces résolutions doivent être prises à l'unanimité. Une copie de ces résolutions est conservée avec les procès-verbaux des Assemblées des Membres.

## SECTION V

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Article 31 **COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est composé de neuf (9) Administrateurs-trices, soit :

- sept (7) Administrateurs-trices élus-es par et parmi les délégués-es des Membres actifs ;
- deux (2) Administrateurs-trices élus-es parmi des personnes Indépendantes et recommandées par Conseil d'administration.

En tout temps, le Conseil d'administration doit être composé d'au moins une (1) femme et un (1) homme. Si, à la suite d'une élection, ce résultat n'est pas atteint, le Conseil d'administration aura l'obligation, lorsque l'occasion se présentera, de coopter des personnes favorisant l'atteinte de cette cible minimale.

De plus, la Matrice de compétences devant être établie par le Conseil d'administration devra prévoir le nombre maximal d'Administrateurs-trices occupant dans la vie des fonctions de direction générale chez un Membre.

#### Article 32 **CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ**

Pour être éligible à un poste d'Administrateur-trice, il faut :

- a) être majeur ;
- b) être délégué-e d'un Membre actif ;
- c) ne pas être sous un régime de protection pour cause d'inaptitude ;
- d) ne pas être sous la protection d'une loi sur la faillite et l'insolvabilité ;
- e) n'avoir jamais été destitué comme Administrateur-trice de la Corporation.

Les Administrateurs-trices issus-es des recommandations du Conseil d'administration doivent être des personnes Indépendantes et qui favorisent l'atteinte de tous les critères prévus à la Matrice de compétences. Cependant, ces personnes devront ne pas être propriétaires, administrateurs-trices, employés-es ou bénévoles d'une entreprise fournissant des biens ou des services à la Corporation.

Les Administrateurs-trices sortants-es de charge sont rééligibles s'ils conservent les conditions d'éligibilité.

#### Article 33 **DURÉE DES MANDATS**

Chaque Administrateur-trice entre en fonction à la clôture de l'Assemblée au cours de laquelle il/elle a été élu-e ou du processus d'élection post Assemblée. La durée des mandats de chaque Administrateur-trice est de deux (2) ans à compter de la date de son élection.

Lors des années impaires, trois (3) postes d'Administrateurs-trices issus-es des Membres actifs et un (1) poste d'Administrateur-trice issu-e des recommandations du Conseil sont élus.

Lors des années paires, quatre (4) postes d'Administrateurs-trices issus-es des Membres actifs et un (1) poste d'Administrateur-trice issu-e des recommandations du Conseil sont élus.

Dans le cas où des postes ayant des termes différents se retrouveraient en élection en même temps, la nomination des personnes aux différents postes se fera de consentement entre les personnes impliquées ou à défaut par tirage au sort.

#### Article 34

### **PROCESSUS D'ÉLECTION**

L'élection des Administrateurs·trices se fait suivant un processus qui se tient en trois parties :

- (1) la première est le processus préélectoral ;
- (2) la seconde est l'élection en Assemblée générale annuelle et vise à faire élire les Administrateurs·trices issus·es des Membres actifs et ;
- (3) la troisième est l'élection post Assemblée et vise à faire élire les Administrateurs·trices recommandés·es par le Conseil d'administration et tout autre poste laissé vacant.

#### **Processus préélectoral**

Le Conseil d'administration doit d'abord s'assurer que sa Matrice de compétences est à jour et conforme à ses besoins.

Il doit ensuite procéder à une analyse afin d'établir les compétences et les caractéristiques particulières qu'il doit rechercher afin d'atteindre tous les critères prévus à la Matrice de compétences, et ce, en ne considérant que les Administrateurs·trices dont le mandat ne prendra pas fin au cours de l'année.

Environ 90 jours avant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration envoie à tous les Membres un appel de candidatures avec, à titre d'information, les différents postes en élection de même que les compétences et les caractéristiques particulières recherchées afin d'atteindre tous les critères prévus à la Matrice de compétences.

La date limite pour poser sa candidature au Conseil d'administration est le 21<sup>e</sup> jour précédent l'Assemblée générale annuelle. Les candidat·es doivent soumettre avant cette date un résumé de leurs compétences et expériences, autant personnelles que professionnelles.

#### **Élections en Assemblée générale annuelle**

L'Assemblée choisit, parmi les personnes présentes, une présidence d'élection et un secrétariat d'élection, lesquels ne doivent pas avoir déposé leur candidature. La présidence et le secrétariat d'élection agiront à titre de scrutateur en cas de besoin.

Si le nombre de candidats·es est égal au nombre de postes à combler, la présidence d'élections déclare les candidats·es élus·es sans opposition et met fin au processus d'élection.

Si le nombre de candidats·es est inférieur au nombre de postes à combler, la présidence d'élection déclare les candidats·es élus·es sans opposition et que les postes non comblés pourront l'être par le biais d'une élection post Assemblée.

Si le nombre de candidats·es est supérieur au nombre de postes à combler, la présidence d'élections déclare qu'il y aura scrutin.

Chaque candidat-e doit se faire offrir trois (3) minutes pour présenter sa candidature. Les candidats-es absents peuvent faire parvenir à la présidence d'élection un texte d'au maximum 450 mots qui sera lu par la présidence d'élection en guise de présentation. Les candidats-es doivent prendre soin de mettre en valeur leurs compétences et leurs caractéristiques particulières qui sont recherchées.

Avant de procéder au scrutin, le Conseil d'administration peut informer l'Assemblée des candidatures qu'il recommande d'élire.

L'élection se fait au scrutin secret. Un système de votation électronique peut être employé. Autrement, un bulletin de vote est distribué à chaque Membre votant qui inscrit les noms des candidats-es de son choix. Le nombre de noms figurant sur le bulletin doit correspondre ou être inférieur au nombre de postes à combler.

Les scrutateurs recueillent les bulletins et les dépouillent.

Les candidats-es ayant obtenu le plus de votes (Majorité simple) sont déclarés-es élus-es par la présidence d'élections.

Advenant une égalité, laquelle rend le résultat de l'élection non concluant, un nouveau tour de scrutin est effectué entre les candidats-es ayant obtenu le même nombre de votes. Si l'égalité persiste, la présidence d'élection procède à un tirage au sort entre les candidats-es égaux.

À la fin du processus d'élection, la présidence d'élection voit à la destruction des bulletins de vote.

### **Élections post Assemblée**

Suivant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration doit à nouveau procéder à une analyse afin d'établir les compétences et les caractéristiques particulières recherchées qui n'ont pas été comblées à l'issue des élections tenues en Assemblée générale annuelle.

À la lumière de cette analyse, le Conseil doit solliciter un nombre de candidatures correspondant au nombre de postes à combler.

L'élection des candidats-es ainsi recommandés-es par le Conseil d'administration se fait par l'envoi d'un courriel aux Membres actifs les informant qu'ils ont quatre (4) jours pour exprimer leur accord ou leur désaccord avec l'élection de chaque candidature recommandée.

L'enregistrement de leurs votes se fait à l'aide d'un système de votation électronique.

À l'issu de la période de votation de quatre (4) jours, la direction générale écrit aux Membres pour leur transmettre les résultats.

Advenant qu'un ou des sièges demeurent toujours vacants à l'issue de cette élection post Assemblée, le Conseil d'Administration pourra reprendre ce processus à tout moment pour tenter de combler les sièges inoccupés.

Article 35

### **VOTES PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES**

Lorsqu'un vote s'effectue à partir d'un système de votation électronique, la direction générale est tenue de superviser le processus de votation. Elle agit autrement dit à titre de scrutatrice et peut être appelée à déposer au Conseil d'administration une attestation écrite indiquant que le processus a entièrement été respecté.

De plus, le système de votation électronique choisi doit être une application dont la fiabilité et l'efficacité sont reconnues et qui garantit la confidentialité et l'anonymat des votes en cas scrutin secret.

Article 36

### **DÉMISSION**

Un·e Administrateur·trice peut démissionner volontairement de son poste en donnant un avis écrit à la présidence. Cette démission prend effet au moment de la réception de l'avis ou à toute date postérieure précisée dans ledit avis.

Un·e Administrateur·trice est réputé·e démissionner de ses fonctions s'il/elle :

- a) perd son statut de délégué·e ;
- b) cesse de remplir toutes les conditions d'éligibilité ;
- c) devient physiquement incapable ou mentalement inapte ou incapable de remplir ses fonctions pendant une durée de trois (3) mois ;
- d) manque trois (3) réunions consécutives du Conseil au cours d'une année financière, le tout sans justification raisonnable.

Article 37

### **DESTITUTION**

Un·e Administrateur·trice peut être démis·e de ses fonctions par une résolution adoptée à la Majorité absolue des Membres votants présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire où seuls les Membres actifs sont convoqués.

L'Administrateur·trice visé·e peut assister à l'Assemblée et doit avoir l'occasion de s'exprimer, verbalement ou par un écrit lu par la présidence d'Assemblée. La décision des Membres visant la destitution d'un·e Administrateur·trice est finale et sans appel.

L'avis de convocation d'une telle Assemblée doit préciser que l'Administrateur·trice visé·e est passible de destitution et préciser les principales fautes lui étant reprochées.

L'Administrateur·trice visé·e doit recevoir un avis écrit au moins une (1) semaine avant l'Assemblée. Cet avis doit informer l'Administrateur·trice du lieu, de la date et de l'heure à laquelle l'Assemblée étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles on entend procéder à sa destitution.

Les instigateurs de la procédure de destitution doivent assurer la confidentialité de la procédure à l'égard des tiers et préserver la réputation de l'Administrateur·trice visé·e.

La décision de l'Assemblée destituant l'Administrateur·trice visé·e est finale et sans appel.

Article 38

### **VACANCES**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, combler toute vacance survenant au sein de son Conseil en cours de mandat. Le·a remplaçant·e demeurera en fonction pour la durée non expirée du mandat de son·a prédécesseur·e. L'Administrateur·trice ainsi coopté·e doit satisfaire aux conditions d'éligibilité et idéalement favoriser l'atteinte des critères prévus à la Matrice de compétences.

Si un ou des postes demeureraient vacants suite à la procédure d'élection en Assemblée, le Conseil pourra choisir de combler ces vacances en utilisant la procédure d'élection post Assemblée ou attendre jusqu'à une prochaine Assemblée générale pour combler la ou lesdites vacances.

Article 39

### **RÉMUNÉRATION**

Les Administrateurs·trices ne seront pas rémunérés·es pour leurs services. Ils/elles ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

Article 40

### **POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est autorisé à poser tous les actes administratifs et à exercer tous les pouvoirs relatifs aux affaires de la Corporation.

En plus des pouvoirs et de l'autorité que lui confèrent expressément les présents Règlements, le Conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs de la Corporation et poser tous les actes permis par la Loi autres que ceux qui doivent, conformément aux Actes constitutifs ou aux présents Règlements généraux, être exercés ou posés par les Membres en Assemblée.

Sans préjudice aux pouvoirs généraux mentionnés ci-dessus et aux autres pouvoirs accordés en vertu des Actes constitutifs de la Corporation et de divers Règlements, les présentes accordent expressément au Conseil d'administration les pouvoirs suivants :

- a) engager la Corporation dans toute espèce de contrat permis par la Loi ;
- b) former des comités conformément aux présents Règlements généraux ;
- c) établir, le cas échéant, le paiement de toute cotisation payable par les Membres ;
- d) acheter ou autrement acquérir pour la Corporation tous biens, droits, privilèges, actions, obligations, débentures ou autres valeurs que la Corporation a le droit d'acquérir aux prix ou conditions et généralement selon les modalités que le Conseil juge convenables ;
- e) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation;  
émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;  
hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation;  
nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

Article 41

### **VALIDITÉ DES ACTES**

Les actes posés par le Conseil d'administration ne sont pas invalidés par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection ou l'éligibilité de ses Administrateurs-trices, dans la mesure où ce vice a été commis par erreur et de bonne foi.

Article 42

### **DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement et de la bonne gouvernance de la Corporation. À cette fin, il doit notamment :

- a) adopter les orientations générales de la Corporation, de même que ses plans stratégiques, ses objectifs et ses plans d'action annuels, lesquels contiennent des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre ;
- b) effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- c) adopter les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
- d) réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les Règlements généraux de la Corporation ;
- e) adopter et réviser périodiquement les politiques de la Corporation ;
- f) embaucher, superviser, fixer des objectifs et évaluer au moins une fois par année la direction générale ;
- g) établir les conditions de travail du personnel de la Corporation;
- h) élire les Dirigeants ;
- i) approuver le budget annuel de fonctionnement au plus tard un (1) mois après la fin de l'année financière et les modifications budgétaires en cours d'année ;
- j) soumettre aux Membres, lors de l'Assemblée générale annuelle, un compte rendu des activités de la Corporation;
- k) adopter le rapport financier annuel de l'auditeur-trice ;
- l) recommander aux Membres, lors de l'Assemblée générale annuelle, la nomination d'un-e auditeur-trice ;
- m) contrôler la tenue du livre et de ses registres ;
- n) s'assurer que soit effectué toute opération financière ou autre pour la saine administration de la Corporation;
- o) effectuer annuellement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des Administrateurs-trices ;
- p) établir une Matrice de compétences pour son instance et en informer les Membres ;
- q) informer les Membres, dans un délai raisonnable précédant toute Assemblée où sont prévues des élections d'Administrateurs-trices, des qualités et des compétences recherchées pour compléter la Matrice de compétences du Conseil ;
- r) prendre toutes les dispositions requises pour atteindre les objets pour lesquels la Corporation a été créée, de même que pour réaliser sa mission telle que définie dans le plan stratégique en vigueur.

Article 43

### **POLITIQUE**

Le Conseil d'administration doit adopter et réviser périodiquement les politiques suivantes :

- i. La politique de gestion du personnel ;
- ii. La politique de vérification des antécédents judiciaires ;
- iii. La politique de confidentialité et d'accès à l'information ;



- iv. La politique en matière de protection de l'intégrité ;
- v. La politique sur le règlement des conflits ;
- vi. Le code de conduite ;
- vii. La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des Dirigeants-es, du personnel et des Lois ;
- viii. La déclaration de services aux Membres ;
- ix. La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature ;
- x. La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;
- xi. La politique sur la propriété intellectuelle ;
- xii. La politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter ;
- xiii. La politique relative aux revenus ;
- xiv. La politique d'attribution des contrats ;
- xv. La politique de gestion financière et budgétaire ;
- xvi. La politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;
- xvii. La politique sur les frais de représentation et de voyages.

Article 44

**DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS-TRICES**

Les Administrateurs-trices ont notamment les devoirs suivants :

- a) prendre des décisions selon le meilleur intérêt de la Corporation ;
- b) agir avec prudence et diligence ;
- c) éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et dénoncer tout intérêt susceptible de le placer dans une telle situation ;
- d) s'abstenir de délibérer et de voter sur toutes résolutions le plaçant en situation de conflit d'intérêts ;
- e) assurer la confidentialité des documents, des discussions et des décisions prises au Conseil ;
- f) être solidaire envers les décisions du Conseil ;
- g) être présent et bien préparé aux réunions du Conseil ;
- h) signer chaque année une déclaration d'intérêts ;
- i) signer, lors de l'entrée en fonction, une autorisation ou fournir un rapport de vérification de ses antécédents judiciaires et pénaux ;
- j) consulter régulièrement ses courriels et répondre avec diligence à toute demande transmise ;
- k) respecter les Règlements, les politiques et les codes d'éthique et de conduite de la Corporation.

Article 45

**COUVERTURE DE RISQUES DES ADMINISTRATEURS-TRICES**

La Corporation doit indemniser et rembourser tout Administrateur-trice des frais et dépenses qu'il/elle fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui/elle, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui/elle dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; et aussi de tous autres frais et dépenses qu'il/elle fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute lourde ou de sa négligence grossière.

La Corporation doit de plus souscrire et maintenir en vigueur une assurance responsabilité pour couvrir ses Administrateurs-trices. Elle doit de plus veiller à la renouveler chaque année.

## SECTION VI

### LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Article 46 **DATE DES SÉANCES**  
Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et tient au moins quatre (4) réunions régulières par année.
- Article 47 **CONVOCATION**  
Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétariat soit sur instruction de la présidence, soit sur demande écrite d'au moins trois (3) Administrateurs-trices.  
  
Les réunions sont tenues à tout endroit désigné par la présidence ou le Conseil d'administration.  
  
Cet avis se donne par courriel. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. Si tous les Administrateurs-trices sont présents-es et y consentent, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. Toutefois, en cas d'urgence, un avis de convocation à une réunion du Conseil peut être transmis à deux (2) jours d'avis.  
  
Les documents devant être consultés par les Administrateurs-trices leur seront transmis au moins quatre (4) jours avant toute réunion.  
  
Immédiatement après l'Assemblée générale annuelle des Membres, les Administrateurs-trices qui sont présents-es, s'ils ont quorum, se réunissent sans autre avis pour élire les Dirigeants-es et traiter de diverses affaires.
- Article 48 **QUORUM**  
Le quorum des réunions du Conseil d'administration est fixé à la Majorité absolue des Administrateurs-trices en fonction.
- Article 49 **AJOURNEMENT**  
Si le quorum cesse d'exister pendant la réunion du Conseil d'administration, la réunion est automatiquement ajournée.  
  
Lors de l'ajournement d'une réunion du Conseil, la présidence de la réunion doit informer les Administrateurs-trices de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette réunion. Sinon, une nouvelle convocation doit être faite.
- Article 50 **PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS**  
La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence, la vice-présidence, agit d'office comme présidence de toute réunion du Conseil. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner une présidence *ad hoc* de réunion.  
  
Le secrétariat du Conseil agit d'office comme secrétariat de toute réunion du Conseil. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner un secrétariat *ad hoc* de réunion.
- Article 51 **PROCÉDURE DE RÉUNION**  
Sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Règlements, la présidence de la réunion veille au bon déroulement de la réunion et en général, conduit les procédures sous tous rapports.

Article 52

### **MOYENS TECHNOLOGIQUES**

Si la présidence le juge approprié, les Administrateurs-trices pourront participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants-es de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou webconférence. Les participants-es sont alors réputés-es avoir assisté à la réunion.

Article 53

### **VOTE**

Chaque Administrateur-trice, incluant la présidence, a droit à une (1) voix. Sauf disposition contraire dans la Loi ou les Règlements, toutes les questions doivent être décidées à la Majorité absolue. Le vote est fait à main levée, à moins qu'un-e Administrateur-trice, appuyé-e par un autre Administrateur-trice, demande le vote secret. Si le vote est fait par scrutin secret, la direction générale et un-e autre employé-e de la Corporation agissent comme scrutateur et dépouillent le résultat.

L'abstention est considérée comme un accord avec la proposition.

Article 54

### **HUIS CLOS**

Toutes les réunions du Conseil devront prévoir une séance de huis clos avant la levée de la réunion et au cours de laquelle seule la présence des Administrateurs-trices sera permise.

Article 55

### **RÉSOLUTIONS**

Une résolution écrite, signée par tous-tes les Administrateurs-trices habiles à voter sur cette résolution, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à une réunion 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.

Les Administrateurs-trices peuvent adopter des résolutions par des moyens électroniques, tels qu'une chaîne de courriel ou tout autre moyen permettant d'apposer une signature ou un consentement de forme électronique. Ces résolutions ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du Conseil. Ces résolutions doivent être prises à l'unanimité. Une copie de ces résolutions est conservée avec les procès-verbaux des réunions du Conseil.

## SECTION VII LES DIRIGEANTS

- Article 56 **DÉSIGNATION**  
Les Dirigeants de la Corporation sont la présidence, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie et la direction générale.
- Article 57 **DURÉE DES MANDATS**  
Les mandats des Dirigeants issus de Conseil d'administration sont de un (1) an et sont renouvelables aussi longtemps qu'ils demeurent Administrateurs-trices.
- Article 58 **ÉLECTION**  
Le Conseil d'administration devra, à sa première réunion suivant l'Assemblée générale annuelle des Membres et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire parmi les Administrateurs-trices la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.  
  
La présidente sortante ou le président sortant n'a pas de siège d'office comme président au conseil d'administration. Elle ou il doit se conformer au processus d'élection des administrateurs.
- Article 59 **PROCÉDURE D'ÉLECTION**  
La direction générale agit à titre de présidence d'élection. Dans un premier temps, les Administrateurs-trices sont invités-es à manifester leur intérêt lors d'un tour de table. Les postes pour lesquels une seule personne a démontré un intérêt sont élus par acclamation. Quant aux autres postes, l'élection s'effectue par scrutin secret et à la Majorité simple.
- Article 60 **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**  
Au cas d'absence ou d'incapacité de tout-e Dirigeant-e, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce/cette dernier-ière pourra déléguer les pouvoirs de tel/telle Dirigeant-e à tout-e autre Dirigeant-e ou à tout-e autre Administrateur-trice.
- Article 61 **RÉMUNÉRATION**  
Les Dirigeants-es, à l'exception de la direction générale, ne seront pas rémunérés-es pour leurs services. Ils ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.
- Article 62 **VACANCES**  
Si le poste de quelconque des Dirigeants-es devient vacant, le Conseil d'administration pourra par résolution élire une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et ce/cette Dirigeant-e restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du/de la Dirigeant-e ainsi remplacé-e.
- Article 63 **PRÉSIDENTE**  
La présidence préside toutes les Assemblées des Membres et les réunions du Conseil d'administration. Elle voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et remplit tous les devoirs inhérents à ses fonctions de même qu'elle exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le Conseil d'administration. Elle représente et agit à titre de porte-parole de la Corporation. Elle est le lien entre le Conseil d'administration et la direction générale.

Article 64

#### **VICE-PRÉSIDENTE**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente, la vice-présidente la remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions. La vice-présidente réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.

Article 65

#### **SECRETARIAT**

Le secrétariat est responsable de s'assurer de l'exactitude des procès-verbaux lesquels comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs-trices, présence d'éventuels observateurs-trices), sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentes les résolutions adoptées. Le secrétariat s'assure également des communications officielles et des registres de la Corporation. Il doit également signer tous les procès-verbaux pour valider leur conformité avec les décisions prises. Il convoque les Assemblées et les réunions du Conseil. Le secrétariat réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'Administration.

Article 66

#### **TRÉSORERIE**

La trésorerie est responsable de s'assurer que l'état des finances de la Corporation soit rendu au Conseil périodiquement et à l'Assemblée des Membres annuellement. Elle veille à ce que soit tenu un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés de la Corporation dans un ou des livres appropriés à cette fin. Elle veille à ce que soient déposés les deniers de la Corporation dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration. La trésorerie réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.

Article 67

#### **DIRECTION GÉNÉRALE**

Les conditions d'emploi, tâches et mandats de la direction générale sont fixés par le Conseil d'administration. Plus généralement, ces tâches consistent notamment à :

- a) voir au bon fonctionnement quotidien de la Corporation et prendre toutes les décisions opérationnelles nécessaires pour la réalisation de sa mission ;
- b) coordonner l'ensemble des projets de la Corporation ;
- c) assurer une saine gestion de la Corporation ;
- d) embaucher des employés et contractants et voir à leur évaluation et supervision ;
- e) préparer la planification stratégique et les plans d'action ;
- f) effectuer les relations publiques et agir à titre de porte-parole de la Corporation, de concert avec la présidente ;
- g) veiller à ce que soit publié annuellement sur le site web de la Corporation le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique ;
- h) assister le Conseil d'administration, les comités et les autres Dirigeants-es dans leurs fonctions.

## SECTION VIII LES COMITÉS

- Article 68 **CRÉATION**  
Le Conseil d'administration peut créer et constituer des comités à sa guise.
- Le Conseil d'administration peut de plus créer et constituer, de temps à autre, des comités temporaires (*ad hoc*).
- Pour chaque comité créé, le Conseil d'administration doit adopter une charte décrivant son rôle, ses responsabilités et sa composition, à l'exception des comités de gouvernance, d'éthique et de déontologie, d'audit et des ressources humaines, dont le rôle et les responsabilités sont plus bas décrits.
- Il revient au Conseil d'administration seul de nommer les personnes siégeant à ces comités.
- Article 69 **POUVOIRS**  
Ces comités sont non décisionnels et formulent des recommandations pour considération au Conseil d'administration.
- Article 70 **QUORUM**  
Le quorum des comités est la Majorité absolue des personnes le composant, mais ne peut jamais être moins de trois (3).
- Article 71 **FONCTIONNEMENT**  
Le fonctionnement des comités est régi par les dispositions des présentes s'appliquant au Conseil d'administration, en faisant les adaptations nécessaires. Notamment, chaque comité doit se doter d'une présidence et d'un secrétariat de comité.
- Article 72 **RÉMUNÉRATION**  
Les personnes siégeant à des comités ne seront pas rémunérées pour leurs services. Elles ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.
- Article 73 **COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**  
Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs.
- Il a pour principal mandat d'aider 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 fonctionne de manière efficace et efficiente. Il veille notamment au processus d'évaluation du Conseil et des Administrateurs.
- Article 74 **COMITÉ D'AUDIT**  
Le comité d'audit est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs.
- Il a pour principaux mandats de s'assurer 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.

De même que d'assister 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 pour la direction générale. Il assiste également le Conseil en ce qui a trait à la mise en place et à l'application, par la direction générale, de politiques judicieuses dans le domaine des ressources humaines pour l'ensemble de la Corporation.

Article 75

#### **COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

Le comité des ressources humaines est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs.

Il a pour principal mandat d'assister 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 pour la direction générale. Il assiste également le Conseil en ce qui a trait à la mise en place et à l'application, par la direction générale, de politiques judicieuses dans le domaine des ressources humaines pour l'ensemble de la Corporation.

Article 76

#### **AUTRES COMITÉS**

Les autres comités peuvent être composés de toutes personnes déterminées par le Conseil d'administration.

Les mandats de ces comités découlent des causes ayant mené à leur constitution et doivent être suffisamment détaillés dans leur charte.

## SECTION IX

### ADOPTION, MODIFICATION ET ABROGATION DES RÈGLEMENTS

#### Article 77 **GÉNÉRALITÉS**

Le Conseil d'administration peut adopter, modifier ou abroger des Règlements non contraires à la Loi ou aux Actes constitutifs pour régir la conduite des affaires de la Corporation sous tous ses rapports.

Telles adoption, modification ou abrogation, à moins qu'elles ne soient ratifiées dans l'intervalle par le vote de la Majorité absolue des Membres votants présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle de la Corporation. Si elles ne sont pas ratifiées à cette Assemblée, elles cessent d'être en vigueur à compter de ce jour seulement.

#### Article 78 **OBJETS SPÉCIAUX**

Malgré ce qui précède, aucun Règlement dont l'objet fait partie de la liste qui suit n'est valide ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été ratifié par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des Membres votants présents à une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Ces objets sont :

- changement de localité du siège social de la Corporation ;
- changement du nom de la Corporation ;
- changement aux objets et pouvoirs de la Corporation ;
- augmentation ou diminution du nombre d'Administrateurs-trices ;
- création d'un comité exécutif ;
- changement au pouvoir d'emprunts et de garanties du Conseil d'administration ;
- changement au pouvoir d'achat d'actions de la Corporation.

De plus, si l'adoption, la modification ou l'abrogation d'un Règlement requièrent que soit adressée une demande de lettres patentes supplémentaires ou d'approbation du Registraire des entreprises pour entrer en vigueur, la validité et la mise en exécution de telles adoption, modification ou abrogation sera reportée jusqu'à l'obtention de telles lettres supplémentaires ou approbation.

#### Article 79 **MODIFICATIONS AUX DROITS DES MEMBRES**

Malgré ce qui précède, aucun Règlement dont l'objet est de modifier les droits d'une catégorie de Membre n'est valide ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été ratifié par le vote de la Majorité absolue des Membres issus de cette catégorie présents à une Assemblée générale, et cela, même si cette catégorie n'a d'ordinaire pas le droit de voter.



## SECTION X DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 80 **ANNÉE FINANCIÈRE**

L'exercice financier de la Corporation se terminera le 31 mars de chaque année ou à toute autre date décidée par le Conseil d'administration.

### Article 81 **LIVRES ET COMPTABILITÉ**

La Corporation aura un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents corporatifs suivants :

1. l'original ou une copie des Actes constitutifs de la Corporation émis par le Registraire des entreprises ;
2. les Règlements et leurs modifications ;
3. une copie de toute déclaration déposée au Registraire des entreprises du Québec ;
4. les résolutions du Conseil d'administration, des comités et les procès-verbaux de leurs réunions, certifiés soit par la présidence ou par le secrétariat ;
5. les procès-verbaux des Assemblées des Membres, certifiés soit par la présidence, soit par la présidence de l'Assemblée ou encore par le secrétariat ;
6. un registre des personnes qui sont ou qui ont été Administrateurs·trices indiquant les noms, occupation ou profession, adresse de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat ;
7. un registre des Membres indiquant les noms, occupation ou profession et adresse de chaque Membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que Membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription ; et
8. un registre des hypothèques indiquant, s'il y a lieu, toute hypothèque et charge grevant les biens de la Corporation, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants droit. En ce qui concerne les hypothèques et les charges garantissant le paiement des obligations et des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fidéicommissaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.

La Corporation tient de plus un ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les unes et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et ses obligations.

Les livres de la Corporation et les livres comptables doivent être conservés au siège social de la Corporation.

Ces livres, registres et documents peuvent être consultés conformément aux dispositions prévues à la Loi.

### Article 82 **AUDITEUR·TRICE**

Il doit y avoir un·e auditeur·trice des comptes de la Corporation. Il est nommé chaque année lors de l'Assemblée générale annuelle. Sa rémunération est fixée par le Conseil d'administration.

Aucun·e Administrateur·trice ou Dirigeant·e de la Corporation ou toute personne qui est son associé·e en affaires ne peut être nommé·e auditeur·trice.

Article 83 **EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets et autres effets de commerce de la Corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 84 **CONTRATS**

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation devront être signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 85 **INTERVENTION JUDICIAIRE**

La présidence, la vice-présidence ou tout·e autre Administrateur·trice autorisé·e par résolution du Conseil d'Administration sont autorisés·es et habilités·es à répondre pour la Corporation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de la Corporation à toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Corporation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Corporation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 86 **DÉCLARATIONS AU REGISTRAIRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises selon la Loi sur la publicité légale des entreprises sont signées par la présidence, la direction générale, tout·e Administrateur·trice de la Corporation ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d'Administration.

Tout·e Administrateur·trice ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé·e à signer au nom de la Corporation et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il/elle a cessé d'être Administrateur·trice, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il/elle ne reçoive une preuve que la Corporation a produit une telle déclaration.

Article 87 **DISSOLUTION**

En cas de liquidation de la Corporation ou de distribution des biens de la Corporation, ceux-ci seront dévolus à un ou plusieurs organismes exerçant des activités analogues et approuvés préalablement par résolution du Conseil d'administration.



Danny Desjardins  
Président  
ARLPHL