



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **Projet Nöktanbul**

V 2024-02-20

## TABLE DES MATIÈRES

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE	1
Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	1
Article 3 MISSION ET CHAMPS D'INTERVENTION	1
II - MEMBRES	1
Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES	1
Article 5 MEMBRES, FRAIS D'ADHÉSION ET COTISATION	2
Article 6 RETRAIT D'UN MEMBRE	2
Article 7 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	3
III - ASSEMBLÉES DES MEMBRES	3
Article 8 ASSEMBLÉE ANNUELLE (AGA)	3
Article 9 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES	3
Article 10 AVIS DE CONVOCATION	4
Article 11 ORDRE DU JOUR AGA	4
Article 12 QUORUM	5
Article 13 AJOURNEMENT	5
Article 14 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE (AGA)	5
Article 15 VOTE	5
IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)	6
Article 16 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS	6
Article 17 ÉLIGIBILITÉ	6
Article 18 LISTE DES SIÈGES	6
Article 19 DURÉE DES FONCTIONS	6
Article 20 DILIGENCES SPÉCIFIQUES	7
Article 21 ÉLECTION	7
Article 22 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR	7
Article 23 VACANCES	7
Article 24 DESTITUTION	8
Article 25 RÉMUNÉRATION	8
Article 26 INDEMNISATION	8
Article 27 CONFLITS D'INTÉRÊTS	8
Article 28 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS DU CA	9
Article 29 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
V - OFFICIERS	12
Article 30 OFFICIERS DE L'ORGANISME	12
Article 31 COMITÉ EXÉCUTIF (CE)	14
Article 32 COMITÉ ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES	14
VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES	15
Article 33 EXERCICE FINANCIER	15

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX - Projet Nöktanbul

Article 34 VÉRIFICATEUR	15
Article 35 EFFETS BANCAIRES	15
VII - AUTRES DISPOSITIONS	16
Article 36 DÉCLARATIONS EN COUR	16
Article 37 DÉCLARATIONS AU REGISTRE	16
Article 38 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	16
Article 39 DISSOLUTION ET LIQUIDATION	17
Article 40 RÈGLES DE PROCÉDURE	17
VIII - SUIVI DES VERSIONS	17
Article 41 SUIVI DES VERSIONS ADOPTÉES	17

## I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Dans le règlement qui suit, le mot « organisme ou organisation » désigne : PROJET NÖKTANBUL tel qu'inscrit dans les lettres patentes (NEQ 1179411716) initiées le 4 janvier 2024 au registre des entreprises du Québec qui sont mises à jour annuellement.

### Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la MRC des Chenaux ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

### Article 3 MISSION ET CHAMPS D'INTERVENTION

Le Projet Nöktanbul fait connaître et diffuse les arts vivants, visuels et médiatiques par le biais d'événements grand public et d'activités de médiation culturelle.

PROJET NÖKTANBUL entend intervenir dans les champs suivants :

- Culturel (médiation culturelle)
- Touristique (organisation d'événements culturels)
- Social (concertation avec les besoins du milieu)

## II - MEMBRES

### Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte trois catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres observateurs et les membres jeunesses.

Les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres (AGA), d'assister à ces assemblées, de voter et de se présenter sur le conseil d'administration.

Les membres jeunesse ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres (AGA), d'assister à ces assemblées et de se présenter sur le conseil d'administration au poste jeunesse. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter

par leur statut de mineur sauf pour une exception : le vote pour la personne qui va les représenter sur le siège jeunesse (#6 ) au sein du conseil d'administration.

Les membres observateurs peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

### Article 5 MEMBRES, FRAIS D'ADHÉSION ET COTISATION

Comment devenir membre de l'organisme - frais et critères

Pour devenir un membre régulier, il faut répondre à l'un des critères suivants :

- Être au poste de direction général de l'organisme;
- Être bénévoles depuis au moins 1 an au sein de l'organisme et être résident ou travailler dans la MRC des Chenaux (adhésion 20 \$ annuellement);
- Être un artiste professionnel de la MRC des Chenaux (adhésion 20 \$ annuellement);
- Être employé ou membre d'un organisme partenaire (adhésion 20 \$ annuellement).

Pour devenir un membre observateur, il faut répondre à l'un des critères suivants :

- Être représentant d'un partenaire subventionnaire (adhésion 50 \$ annuellement);
- Être membres d'un organisme culturel de la Mauricie (adhésion 50 \$ annuellement);
- Être un artiste professionnel de la Mauricie (adhésion 20 \$ annuellement);
- Être bénévole depuis au moins 1 an au sein de l'organisme, mais ne pas habiter ni travailler dans la MRC des Chenaux (adhésion 20 \$ annuellement).

Pour devenir membre jeunesse, il faut répondre aux critères suivants :

- Être âgé entre 13 et 17 ans, être bénévole depuis au moins 1 an au sein de l'organisme et résider ou étudier dans la MRC des Chenaux (adhésion gratuite).

Un siège votant au conseil d'administration est réservé à la direction générale. Étant une obligation venant de ce poste, il ne requiert pas d'être membre ni de payer des frais d'adhésion et de cotisation. La personne à ce poste se voit automatiquement révoqué son adhésion à l'organisme en cas de renvoi ou de démission.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, ajuster le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par le conseil d'administration selon le désir des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être inclus à l'invitation à l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

### Article 6 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, à l'organisation. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Le cas échéant, le droit d'adhésion et la cotisation annuelle sont non remboursables.

### Article 7 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

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

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel qui viendrait affecter la bonne gouvernance de l'organisme;
- De critiquer publiquement de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur le cas échéant.

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

## III - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### Article 8 ASSEMBLÉE ANNUELLE (AGA)

L'assemblée générale annuelle (AGA) des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date doit être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit public fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire qui aurait fait l'objet d'une assemblée spéciale des membres.

### Article 9 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit public fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil

d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les trente (30) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée. Lorsque la demande est issue des membres la demande de celle-ci au conseil doit être signée par au moins 20 % des membres réguliers. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite eux-mêmes .

#### Article 10 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est effectué par courriel. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins quatorze (14) jours. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale issue du conseil d'administration devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

#### Article 11 ORDRE DU JOUR AGA

11.1. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- L'approbation du budget;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

11.2. L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 12 QUORUM

Le quorum est fixé à cinq (5) administrateurs votants présents à l'ouverture et pour toute l'assemblée des membres. La présence lors d'un AGA d'un administrateur peut être en personne ou en visioconférence. Ce quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

Article 13 AJOURNEMENT

Si au cours de l'assemblée, moins de cinq (5) administrateurs sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée ajournée, seront discutés.

Article 14 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE (AGA)

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 15 VOTE

À une assemblée des membres (AGA), les membres réguliers en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.



#### IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

##### Article 16 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de huit (8) membres.

##### Article 17 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre régulier en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

Afin d'avoir une représentation diversifiée du territoire, il est souhaité que le conseil d'administration soit composé de membres réguliers ou jeunesse provenant d'au moins trois (3) municipalités de la MRC des Chenaux.

##### Article 18 LISTE DES SIÈGES

Il y a huit (8) sièges sur le conseil d'administration :

Siège 1 : administrateur direction générale

Siège 2 : administrateur représentant du milieu culturel

Siège 3 : administrateur représentant du milieu social

Siège 4 : administrateur représentant les organismes partenaires

Siège 5 : administrateur issu des bénévoles

Siège 6 : observateur ou administrateur jeunesse de 13 à 25 ans (pas de droit de vote si mineur)

Siège 7 : administrateurs ouverts

Siège 8 : administrateurs ouverts

Les sièges pairs sont en élection les années paires et les sièges impairs - sauf celui de la direction générale - sont en élection les années impaires.

##### Article 19 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, 3 membres sont remplacés la première année et 4 membres l'année suivante par alternance.

Seul l'administrateur à la direction générale de l'organisme est issu d'une nomination automatique par le conseil d'administration plutôt que d'un vote à l'assemblée générale. Sa place sur le conseil d'administration est automatiquement résilié en cas de renvoi ou de démission.

Article 20 DILIGENCES SPÉCIFIQUES

La direction générale doit à la fois remplir ses responsabilités de membre du conseil d'administration et celles de gestionnaire des affaires courantes. En conséquence il est de son devoir d'agir de façon à respecter les limites de sa fonction, de remplir sa fonction avec prudence et diligence, d'être honnête et loyale aux intérêts de l'OSBL ainsi qu'éviter toutes situations de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflits d'intérêts. Le cas échéant, il est de son devoir de les divulguer.

Article 21 ÉLECTION

Les administrateurs élus le sont chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection :

- L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs;
- Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation;
- Dans le cas où il y aurait plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

Article 22 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- Est défini comme inapte, devient insolvable ou interdit;
- Cesse de posséder les qualifications requises;
- A manqué 4 rencontres dans l'année (ou 3 consécutives) sans motif raisonnable;
- Est destitué selon l'article 24 du présent règlement.

Article 23 VACANCES

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

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus,

par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

### Article 24            DESTITUTION

Une demande de destitution peut être formulée par sept (7) des membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration. Elle sera ensuite discutée et votée lors d'une assemblée spéciale.

Le conseil d'administration a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre, en suivant les politiques en vigueur, un membre de son organisme conformément aux articles 6, 7 et 22, ce qui le retire automatiquement du conseil d'administration.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 6, 7, 22 et 24 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

### Article 25            RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant, les dépenses faites dans le cadre de leur fonction, avec une autorisation préalable, sont remboursables.

### Article 26            INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- 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 pour l'exécution de ses fonctions,
- Et, de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,

Exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs, à défaut d'être autrement couvert.

### Article 27            CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses

fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt, 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 l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, 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. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme 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 mentionnée plus avant au présent règlement.

### Article 28 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS DU CA

Le conseil d'administration est élu pour superviser et approuver toutes les affaires de l'organisme. Voici les principaux rôles que doit accomplir le conseil d'administration :

- Approuver les règlements généraux, les orientations stratégiques, les plans d'affaires et les budgets qui en découlent, tout en s'assurant que la direction générale y donne suite;
- S'assurer que la gestion de l'entreprise est effectuée avec économie, efficacité et efficience;
- Surveiller l'intégrité financière : s'assurer de la qualité de l'information financière et des mécanismes de divulgation, approuver les états financiers et attester de leur fiabilité, s'assurer de l'efficacité du contrôle interne;
- Se donner une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, qui forme la base du comité exécutif (CE);
- Recruter une personne qualifiée afin de lui confier le mandat de la direction générale de l'organisation;

- Accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser la mission de l'organisme;
- Déterminer les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux;
- Voir à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Le conseil d'administration fonctionne selon le modèle axé sur les résultats. Selon ce modèle, les rôles du conseil et de la direction sont formellement distincts.

Le conseil met l'accent sur les résultats et les évalue à l'aide d'une théorie du changement. Le conseil prend ses décisions en s'appuyant sur sa compréhension du fonctionnement de l'organisme, sans toutefois s'immiscer dans les affaires courantes, qui relèvent de la direction. Les décisions par projet sont opérées ensuite dans les différents sous-comités de l'organisation dans les tolérances émises par le conseil d'administration.

### Article 29 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 29.1. Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année incluant l'AGA.
- 29.2. Convocation et lieu. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe les dates des assemblées d'administrateurs de l'année à venir et ce, dès la mise en poste du CA. Le secrétaire envoie par la suite l'avis de convocation de chaque rencontre dans les délais prescrits. La date d'une future réunion peut être modifiée à la fin d'une réunion du conseil d'administration ou par sondage courriel. Dans ce cas, le secrétaire est tenu d'aviser les administrateurs absents lors du vote de ce changement. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- 29.3. Avis de convocation. L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par messagerie directe ou courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une confirmation ou infirmation de présence écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a une réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation.
- 29.4. Le quorum du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs.

Le quorum doit être maintenu durant toute la réunion. Si le quorum venait à ne plus être respecté en cours de rencontre, aucune décision ne peut être rendue par le conseil après le

départ de l'administrateur. Un membre du conseil peut toutefois être rejoint par téléphone ou visioconférence pour rétablir le quorum. Les points pour informations et pour discussion peuvent quand même être abordés par le conseil.

- 29.5. Président et secrétaire d'assemblée. Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 29.6. Procédure. Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 29.7. Vote. Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président peut remettre la question à la prochaine assemblée ou utiliser son vote prépondérant.
- 29.8. 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 l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 29.9. Demande de résolution. La direction demande une résolution au CA lorsqu'elle a besoin de son autorisation pour ses activités courantes. L'approbation de cette demande par le CA peut se faire par courriel ou, à la demande d'au moins deux membres du CA, en rencontre extraordinaire sur ce sujet spécifique.
- 29.10. Participation à distance. Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 29.11. Procès-verbaux. Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

- 29.12. Ajournement. Une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 29.13. Ordre du jour. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

## V - OFFICIERS

### Article 30 OFFICIERS DE L'ORGANISME

- 30.1. Désignation. Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.
- 30.2. Le conseil d'administration peut nommer d'autres administrateurs dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.
- 30.3. Élection. L'élection des quatre (4) postes d'officiers du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les officiers précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.
- 30.4. Qualification. Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration pour former le comité exécutif.
- 30.5. Disqualification. Un officier du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme officier du comité exécutif.
- 30.6. Rémunération. Les officiers ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant, les dépenses faites dans le cadre de leur fonction, avec une autorisation préalable, sont remboursables.
- 30.7. Durée du mandat. Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié aux articles 18 et 19 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 30.8. Destitution. Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 30.9. Retrait d'un officier et vacances. Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli

en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées à l'article 23 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

- 30.10. Pouvoirs et devoirs des officiers. Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils sont en plus mandatés par le C.A. à voir au bon fonctionnement de l'organisme.
- 30.11. Le président. Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Il soutient le travail de la direction générale dans ses fonctions. Il est, avec la direction générale, le visage public et politique de l'organisation. Il se doit de maintenir des relations harmonieuses avec les différents paliers gouvernementaux et la collectivité. Il signe les documents légaux lorsque la direction générale est empêchée d'agir conformément aux dispositions prévues à l'article 31.1.
- 30.12. Le vice-président. Le vice-président soutient le président ou remplace celui-ci en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.
- 30.13. Le secrétaire. Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux. Il appuie la direction générale dans les communications internes et externes.
- 30.14. Le trésorier. Le trésorier soutient la direction générale dans la comptabilité et l'analyse financière de l'organisation. Il valide les documents financiers avant la tenue des conseils d'administrations et prépare avec la direction les états financiers en prévisions des Assemblés des membres. Il signe, avec la direction générale, les chèques et autres effets de commerce réclamant plus d'une signature.
- 30.15. La direction générale. La direction générale s'occupe des affaires courantes de l'organisme, incluant la gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Elle a également la responsabilité du développement et de la coordination des programmations. À l'intérieur de son mandat, la direction générale...
- est expressément autorisée en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
  - prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses, les contrats et les obligations.
  - a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs.
  - est signataire des documents légaux, administratifs et financiers.



Article 31 COMITÉ EXÉCUTIF (CE)

- 31.1. Pouvoirs. Le comité exécutif a le mandat de prendre le relais des affaires courantes de l'organisation si la direction générale ne peut pas remplir ses fonctions pour une période prolongée, et ce, jusqu'à ce qu'elle reprenne du service. Dans le cas du décès ou du renvoi de la direction générale, le mandat reste actif jusqu'à l'embauche d'une nouvelle ressource ou l'annonce d'un intérim provenant de l'organisation. Dans tous ces cas de figure, le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration.
- 31.2. Composition. De préférence, le comité exécutif de l'organisation est composé de cinq (5) personnes : la direction générale et quatre (4) officiers. Toutefois, une même personne pourrait cumuler un maximum de deux (2) postes d'officiers. Seuls les postes de président et vice-président ne peuvent être attribués à la même personne. Un administrateur jeunesse encore mineur ne peut être nommé officier.
- 31.3. Assemblées. Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.
- 31.4. Présidence. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisation ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.
- 31.5. Quorum. Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50 % plus un (1). Ce quorum n'est applicable qu'aux affaires courantes en cas d'absence de la direction générale (voir article 31.1).
- 31.6. Procédure. La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration tel que prévu à l'article 29.6. Les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux du Comité exécutif.
- 31.7. Relations publiques. Le CE est responsable des relations publiques de l'organisme lorsque la direction n'est pas en mesure d'agir. En cas de crise, il peut également mandater un comité ad hoc pour prendre en charge ces activités, mais il en garde la responsabilité.

Article 32 COMITÉ ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

- 32.1. Les commissions, comités et comités ad hoc. Les commissions, comités et comités ad hoc sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le CA pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires. Au moment de leur création, le CA fixe le responsable et donne un mandat qui détermine les modalités de fonctionnement. Un

responsable qui cesse de représenter son comité sera disqualifié et remplacé par le CA. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. L'organisation ayant donné le mandat n'est pas tenue de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres du comité de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

- 32.2. Les contractuels. S'il le juge nécessaire, la direction générale avec l'appui du CA peut faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien ou tous autres spécialistes) pour réaliser ses mandats.

## VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 33 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration. Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour dans la mesure du possible durant tout l'exercice et soumis à une vérification à toutes les rencontres du CA.

### Article 34 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est approuvée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme, ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

Les états financiers seront soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec la direction générale ou le trésorier. L'accès aux procès-verbaux peut également être autorisé.

### Article 35 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par la direction générale ou le président lorsqu'elle n'est pas en mesure d'agir.

Si la direction générale est renvoyée ou qu'elle démissionne, de ce fait, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution à la direction générale.

### VII - AUTRES DISPOSITIONS

#### Article 36 DÉCLARATIONS EN COUR

La direction générale, le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

#### Article 37 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par la direction générale, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

#### Article 38 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### Article 39 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de fermeture de l'organisme, les biens et les fonds de celui-ci seront redistribués, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, à d'autres organismes du secteur de la MRC des Chenaux exerçant des activités analogues. Les organismes partenaires seront invités à faire connaître leur intérêt avant le vote de liquidation.

#### Article 40 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

### VIII - SUIVI DES VERSIONS

#### Article 41 SUIVI DES VERSIONS ADOPTÉES

V.1 : Rédigée par le Conseil fondateur adopté le 30 /01/2024.

Sera mis en adoption lors de l'Assemblée générale des membres (fondation) du 20 février 2024

V.2 : Adoptée par l'assemblée générale des membres le 20/02/2024