



Règlements généraux

CENTRE NOTRE-DAME DE LA ROUGE

Dernière modification: 19 novembre 2024

Table des matières

1. Expressions.....	3
2. Titre.....	4
3. Siège social et territoire.....	4
4. Incorporation.....	4
5. Mission et objets.....	4
6. Sceau corporatif.....	5
7. Livres et registres.....	5
8. Catégories des membres.....	6
9. Membres utilisateurs de services.....	6
10. Membres citoyens d'Argenteuil et bénévoles.....	6
11. Membres ressources.....	6
12. Conditions pour devenir membre.....	7
13. Droits et responsabilités des membres.....	7
14. Perte de la qualité de membre : radiation, suspension ou expulsion.....	7
15. Cotisation.....	8
16. Assemblées générales.....	8
17. Assemblée générale annuelle.....	8
19. Assemblée générale extraordinaire.....	9
20. Avis de convocation.....	9
21. Quorum.....	9
22. Affaires nouvelles.....	10
23. Droit de délibération et droit vote.....	10
24. Modalités de scrutin.....	10
25. Composition et pouvoirs du conseil d'administration.....	10
26. Comité de mise en candidature.....	11
27. Éligibilité et candidature.....	11
28. Élection et durée du mandat.....	12
29. Vacances.....	12
30. Démission d'un administrateur.....	12
31. Fin de mandat.....	13
32. Absence non justifiée.....	13
33. Exclusion.....	13
34. Rémunération.....	14
35. Responsabilités des administrateurs et des dirigeants.....	14
36. Indemnisation des membres et autres.....	14
37. Pouvoirs généraux des administrateurs.....	14
38. Devoir du conseil d'administration.....	15
39. Nomination des dirigeants.....	15
40. Fréquence des assemblées.....	15

41. Convocation, délais et avis.....	16
42. Lieu.....	16
43. Participation par téléphone et visioconférence.....	16
44. Quorum.....	17
45. Droit de vote.....	17
46. Non-convocation d'une assemblée.....	17
47. Pouvoir du conseil d'administration.....	17
48. Président.....	18
49. Secrétaire.....	18
50. Trésorier.....	19
51. Directeur général.....	19
52. Exercice financier.....	20
53. Frais de cotisation.....	20
54. Effets bancaires.....	21
55. Allocation et remboursements.....	21
56. Livres et comptabilité.....	21
57. Mission d'examen.....	21
58. Pouvoir d'emprunt.....	21
59. Amendements.....	22
60. Dissolution.....	22
61. Entrée en vigueur.....	22

CHAPITRE 1- DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Expressions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement :

- | | |
|--------------------------|---|
| « Corporation » : | Désigne l'entité juridique composée des membres légalement responsables du Centre Notre-Dame de la Rouge. |
| « Centre » : | Désigne le Centre Notre-Dame de la Rouge. |
| « Administrateur » : | Désigne un membre du conseil d'administration; |
| « Dirigeants » : | Désigne tout membre du Conseil d'administration au poste de président, vice-président, secrétaire, trésorier; |
| « Lettres patentes » : | Désigne les lettres patentes de la Corporation « Centre Notre-Dame de la Rouge » daté du 18 mars 2024, ainsi que toutes les modifications à y être apportées subséquentement; |
| « Séance » : | Désigne l'assemblée du conseil d'administration; |
| « Assemblée générale » : | Désigne le regroupement des membres faisant partie de la Corporation siégeant en assemblée ordinaire ou extraordinaire. |

Les mots employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa. Les mots employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice-versa. Les titres employés dans les règlements n'y sont insérés qu'à titre de référence et ne doivent pas servir à l'interprétation des expressions ou dispositions de ces règlements.

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2. Titre

Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlements généraux du Centre Notre-Dame de la Rouge ».

3. Siège social et territoire

Le siège social de la Corporation est situé au 2311 QC-148, Grenville, QC, J0V1B0

4. Incorporation

La présente corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec, le 18 mars 2024 sous le numéro d'entreprise du Québec #1179643268.

5. Mission et objets

La mission du Centre Notre-Dame de la Rouge est de favoriser le développement des jeunes en leur proposant de vivre des expériences de groupe en pleine nature. À des fins purement charitables, sans intention de gain pécuniaire, les objets pour lesquels le Centre Notre-Dame de la Rouge est constitué sont les suivants :

- Favoriser le bien-être des jeunes à travers l'activité physique et le dépassement de soi;
- Participer à l'éducation des jeunes et au développement des compétences socio-émotionnelles par la vie de groupe, les jeux et les activités;
- Encourager le développement humain et/ou spirituel des jeunes par la participation aux activités de réflexion et de partage.

Grâce à son Fonds-Jeunesse, le Centre Notre-Dame de la Rouge offre aux enfants issus de milieux vulnérables au plan socio-économique l'opportunité de vivre des expériences enrichissantes qui renforcent leur confiance en eux, favorisent la création de liens d'amitié et les plongent au cœur de la nature. En complément des séjours estivaux, les classes nature et les activités de développement personnel proposées durant l'année scolaire permettent aux élèves de se découvrir, de développer des compétences sociales et de leadership, tout en s'épanouissant dans un environnement où l'aventure en plein air est au cœur de l'expérience.

6. Sceau corporatif

Le sceau corporatif est celui dont l'impression apparaît en marge.

7. Livres et registres

- Les livres et registres de la personne morale doivent être conservés 7 ans suivant la dissolution de l'organisme. Ils doivent être conservés au siège social ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs. Ils sont énumérés ci-dessous :
- L'Acte constitutif de la personne morale;
- Les Règlements généraux de la personne morale et leurs modifications;
- Toutes déclarations déposées au Registre;
- Les procès-verbaux du conseil d'administration et des autres comités du conseil certifiés par le président ou le secrétaire de la personne morale;
- Les procès-verbaux des assemblées des membres certifiés par le président ou le secrétaire de la personne morale;
- Un registre des personnes qui sont ou qui ont été des administrateurs de la personne morale avec les dates de début et de fin;
- Un registre des membres de la personne morale avec les dates de début et de fin de leur inscription;
- Un registre des hypothèques indiquant toute hypothèque et charge grevant les biens de la personne morale donnant pour chaque cas une description succincte des biens hypothéqués ou grevés;

Tous les livres et registres peuvent être consultés par les membres sauf les procès-verbaux du conseil d'administration et des autres comités relevant du conseil;

CHAPITRE 3 – MEMBRES

8. Catégories des membres

La corporation comprend 3 catégories de membres, à savoir :

- a) Les membres utilisateurs de services
- b) Les membres citoyens d'Argenteuil et bénévoles
- c) Les membres ressources;

9. Membres utilisateurs de services

Sont membres utilisateurs de services de la corporation, toute personne physique qui utilise les services du Centre Notre-Dame de la Rouge soit les personnes utilisateurs de services et leurs parents ainsi que les anciens campeurs et leurs parents. Les membres utilisateurs de services, en conformité aux normes d'admission établies par le conseil d'administration, ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles à devenir administrateurs de la corporation.

10. Membres citoyens d'Argenteuil et bénévoles

Sont membres citoyens d'Argenteuil et bénévoles de la corporation toute personne physique, qui (par ex :réside sur le territoire, sont bénévoles (sans distinction géographique) . Ces membres s'engagent à soutenir la mission et les objets de la corporation.et acceptent de se conformer aux normes d'admission établies par le conseil d'administration. Les membres citoyens d'Argenteuil et bénévoles ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

11. Membres ressources

Est membre ressource de la corporation toute personne physique désirant soutenir les objectifs du Centre et pouvant contribuer, par leurs champs d'expertise et leur réseau, à la réalisation de la mission de la corporation. Les membres ressources doivent également se conformer aux normes d'admission établies par le conseil d'administration. Les membres ressources ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

12. Conditions pour devenir membre

Pour devenir membre de la corporation, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) En faire la demande selon le formulaire préétabli;
- b) Correspondre à l'une des catégories de membres inscrits à ces règlements généraux;
- c) S'acquitter de sa cotisation annuelle;
- d) Respecter le présent règlement;
- e) Avoir 18 ans ou plus;
- f) Être accepté par le conseil d'administration.

13. Droits et responsabilités des membres

- Les membres sont encouragés à participer à la vie associative du Centre, ceci se traduisant par exemple par la participation aux différents comités de travail et offrant du temps de bénévolat à l'organisme.
- Les membres, lors de leur Assemblée générale annuelle, ont le pouvoir de nommer l'auditeur sur recommandation du CA, le pouvoir de ratifier les règlements généraux et leurs modifications et le pouvoir d'élire les administrateurs qui formeront leur Conseil d'administration.
- Les membres peuvent suggérer des actions et avoir des opinions sur les autres sujets traités en AGA, ceux-ci seront pris en compte par le prochain conseil d'administration et le cas échéant une réponse sera acheminée aux personnes concernées.
- Les membres sont assujettis aux règles de conduite prescrites en assemblée générale afin de permettre à tous de pouvoir s'exprimer.
- Les membres s'engagent à respecter les règlements et les politiques en vigueur dans l'organisme.
- Le respect et le civisme sont requis dans tous les échanges entre les différentes personnes œuvrant au Centre incluant, entre autres, les membres, les bénévoles et les employés.

14. Perte de la qualité de membre : radiation, suspension ou 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 :

- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations de membre;

- De divulguer des informations confidentielles qui pourraient nuire à un membre ou à un employé ou à toute personne ayant affaire avec l'organisation ou l'organisation elle-même.

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.

15. Cotisation

- A. Le conseil d'administration fixe, le cas échéant, le montant des cotisations annuelles ;
- B. La cotisation annuelle couvre la période de douze (12) mois à partir du début de l'année financière.

16. Assemblées générales

L'assemblée générale des membres est l'instance où les dirigeants sont appelés à rendre des comptes. Elle contribue à la vie démocratique du Centre Notre-Dame de la Rouge.

Il y a deux (2) types d'assemblées générales :

- A. L'assemblée générale annuelle
- B. L'assemblée générale extraordinaire

17. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier.

Tous les membres ayant acquitté leur cotisation annuelle et étant inscrit au registre des membres adoptés par le conseil d'administration 30 jours de calendrier avant l'AGA ont droit de vote et de parole à l'Assemblée générale annuelle.

18. Devoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale annuelle doit :

- A. Prendre acte du rapport annuel de l'organisme, des états financiers et des budgets, des orientations stratégiques, des perspectives futures de l'organisme ;
- B. Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale des membres ;
- C. Procéder à l'élection des administrateurs du conseil d'administration;
- D. Nommer un vérificateur qui aura pour fonction de vérifier les livres de la corporation et de formuler une opinion sur les rapports financiers à être présentés à la prochaine assemblée générale annuelle;
- E. Ratifier les modifications aux Lettres patentes;
- F. Ratifier les règlements généraux;
- G. Décider de la fusion ou de la dissolution de l'organisme.

19. Assemblée générale extraordinaire

19.1 Nature :

L'assemblée générale extraordinaire est une assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou par les membres éligibles pour un objet bien défini.

19.2 Convocation :

Le conseil d'administration, sur demande écrite de cinq (5) membres en règle, sera tenu de convoquer une assemblée extraordinaire dans un minimum 20 jours jusqu'à un maximum de 30 jours suivant la réception de la demande. Il sera loisible au conseil d'administration à la majorité simple de convoquer une telle assemblée. L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire devra indiquer le sujet qui devra être pris en considération.

20. Avis de convocation

Pour toute assemblée, l'avis de convocation doit être adressé par la poste, par télécopieur ou par courriel, à chaque membre, au moins dix (10) jours avant la réunion. L'avis doit mentionner le lieu, la ou les dates et l'heure d'ouverture de la réunion et être accompagné de l'ordre du jour. En cas d'urgence, un délai de cinq (5) jours suffit. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre, quant à lui, le défaut d'avis de convocation.

21. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est de cinq (5) des membres en règle. Il est de cinq (5) membres en règle pour les assemblées générales extraordinaires.

22. Affaires nouvelles

Aucune affaire nouvelle ne peut être apportée à une assemblée générale sans le consentement des deux tiers (2/3) des membres en règle présents. Dans ce cas, toute proposition à cette fin doit être soumise à l'ouverture de l'assemblée et elle n'apparaîtra qu'à la fin de l'ordre du jour.

Des modifications peuvent être acceptées lors des assemblées générales annuelles. Cependant, aucune modification ne peut être acceptée lors d'une assemblée générale extraordinaire.

23. Droit de délibération et droit vote

Toute assemblée est présidée par une personne désignée par l'assemblée par résolution. Tout membre en

règle a droit de parole sur toute question. Seuls les membres en règle, présents à l'assemblée, ont droit de délibération et droit de vote.

Le président d'assemblée veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif, des règlements généraux et de la procédure habituelle suivie lors des assemblées délibérantes. Il décide de toutes questions y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, des questions relatives au droit de vote des membres. Ses décisions sont finales et lient les membres.

24. Modalités de scrutin

À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert ou, si deux membres éligibles le demandent, par scrutin secret.

Les questions soumises sont décidées à la majorité simple (relative) des voix des membres présents.

25. Composition et pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration du Centre est constitué de sept (7) administrateurs :

- 2 administrateurs choisis parmi les membres utilisateurs de services.
- 2 administrateurs choisis parmi les membres citoyens d'Argenteuil ou bénévoles dont un membre choisi pour représenter les Frères des Écoles chrétiennes.
- 2 administrateurs choisis parmi les membres ressources.
- 1 administrateur choisi parmi les catégories ci-dessus.

26. Comité de mise en candidature

Les administrateurs sont élus depuis la suggestion de candidatures précisée par le comité du conseil d'administration constitué à cette fin et désigné comme « comité de mise en candidature ». La fonction dudit comité est de recruter les candidats qui correspondent au profil recherché par le conseil d'administration. La politique de sélection est élaborée par le comité qui la soumet au conseil pour approbation. Il doit avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres. Cette politique doit être adaptée à la disponibilité des candidatures adéquates et du nombre de sièges à remplir à une période donnée.

Dans le cas où le comité ne peut soumettre que le nombre de candidats à élire, ces derniers sont élus par acclamation.

Le comité des candidatures a pour mandat principal de suggérer de nouveaux administrateurs et pour mandat secondaire de suggérer la rotation des sièges d'administrateurs se terminant à une année ou à une autre. Le conseil d'administration demeure néanmoins toujours compétent à combler les vacances au conseil d'administration et à désigner quels sont les administrateurs dont les mandats seront suggérés pour renouvellement à l'assemblée générale des membres d'une année donnée.

Sont inhabiles à siéger à une session du comité des candidatures (tenue pour suggérer les candidats pour une année donnée), un administrateur dont, pour lui-même, le mandat se termine pour cette même année.

27. Éligibilité et candidature

Tout administrateur doit posséder la qualité de membre du Centre, avec éligibilité à un poste d'administrateur et être présent à l'assemblée générale annuelle des membres, ou le cas échéant, à

l'Assemblée générale Extraordinaire, et ce au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit (procuration) son accord pour être candidat à l'élection .

De plus peut-être administrateur de toute personne qui :

- A. est membre en règle de la Corporation;
- B. est une personne physique;
- C. est âgée d'au moins dix-huit (18) ans, sous réserve de l'article 327 C.c.Q.;
- D. n'est pas une personne majeure en tutelle ou curatelle, sous réserve de l'article 327 C.c.Q.;
- E. n'est pas un employé régulier (annuel ou saisonnier);
- F. n'est pas déclarée incapable par le tribunal;
- G. n'est pas un failli non libéré;
- H. ne fait pas l'objet d'une interdiction par un Tribunal pour exercer cette fonction.

28. Élection et durée du mandat

28.1

Tout administrateur est élu par résolution des membres, lors d'une assemblée générale annuelle et entre en fonction à la clôture de ladite assemblée. Il le demeure pour une période de deux (2) ans, soit jusqu'à la fin de l'assemblée annuelle qui aura pourvu à son remplacement. Dans le cas de l'assemblée de fondation, uniquement, il y aura 4 mandats de 2 ans et 3 mandats de 1 an et dans ce dernier cas, 1 mandat par catégorie.

28.2

La procédure pour l'élection des administrateurs de la Corporation se fait par scrutin secret. Un administrateur sortant est rééligible, mais il ne peut assumer plus de 6 années consécutives comme administrateurs de la corporation.

29. Vacances

29.1

Devient automatiquement vacant le poste d'un administrateur qui :

- A. Décède;
- B. Démissionne de son poste, au moment où cette démission prend effet;
- C. Est destitué pour non-respect du présent règlement et/ou des dispositions applicables la Loi sur les compagnies;
- D. Cesse de posséder les qualifications requises pour être administrateur;
- E. S'il s'absente plus de trois (3) fois consécutives sans justification

29.2

Un administrateur dont la fonction est devenue vacante peut être remplacé par un membre de sa catégorie par voie de résolution du conseil d'administration (cooptation) et le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Les administrateurs demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

30. Démission d'un administrateur

Un administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au secrétaire de la Corporation une lettre de démission par la poste ou tout autre moyen électronique usuel pour lequel un accusé de réception peut être fourni. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

31. Fin de mandat

31.1

De même un administrateur qui a cessé de posséder les qualifications requises ou qui a été exclu de la Corporation, cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction à compter du moment où le conseil d'administration en a décidé ainsi par résolution.

31.2

Seuls les membres en assemblée générale extraordinaire convoqués à cette fin peuvent destituer un administrateur. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. L'avis de convocation doit également mentionner que cette personne est passible de destitution et la description des motifs. L'administrateur peut y assister, y prendre la parole ou dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution qui propose sa destitution. Une vacance créée par la suite de la destitution d'un administrateur peut être pourvue lors de la même assemblée ou, à défaut, conformément aux règlements généraux. Les membres qui votent en faveur de la destitution de l'administrateur n'encourent aucune responsabilité envers cet administrateur du simple fait de sa destitution même non motivée.

32. Absence non justifiée

Si un administrateur omet de se présenter à trois (3) assemblées consécutives sans justification, il pourra être démis de ses fonctions par avis écrit du président ou du secrétaire à cet effet, et sur résolution du conseil d'administration.

33. Exclusion

33.1

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel, professionnel, et ses obligations d'administrateur de la Corporation.

33.2

Il doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution signée en tenant lieu.

33.3

Devra être exclu du conseil d'administration, tout administrateur qui aura agi à l'encontre des intérêts de la Corporation ou se sera placé dans une situation de conflit d'intérêts, à compter de l'adoption d'une résolution à cet effet par le conseil d'administration.

34. Rémunération

Les administrateurs ne seront pas rémunérés pour leurs services. Cependant, les dépenses dûment autorisées devront être remboursées sur présentation de pièces justificatives.

35. Responsabilités des administrateurs et des dirigeants

Un administrateur ou dirigeant n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la Corporation alors qu'il est en fonction, excepté s'ils sont le résultat de la faute lourde ou intentionnelle de cet administrateur. À cet effet, le conseil d'administration veillera à se doter d'une police d'assurance pour couvrir la responsabilité des décisions prises par le conseil d'administration.

36. Indemnisation des membres et autres

Sauf en ce qui concerne une action intentée par ou pour le compte de la Corporation ou du Centre, celle-ci doit indemniser tout membre, officier ou dirigeant de la Corporation ou du Centre, tout ancien membre, officier ou dirigeant de celle-ci et toute autre personne qui, à la demande de la Corporation ou du Centre, agit ou a agi en qualité de membre, officier ou dirigeant, de même que les héritiers et représentants légaux de telle personne, de tous les frais, charges et dépenses, y compris toute somme payée pour transiger un procès ou satisfaire à un jugement que cette personne a raisonnablement engagé, en raison de toute action ou procédure de nature civile ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie en raison du fait

qu'elle est ou était membre, officier ou dirigeant de la Corporation ou du Centre et si elle a agi de façon intègre ou de bonne foi dans l'intérêt de la Corporation ou du Centre.

37. Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires de la Corporation non contraire à la Loi ou à ses règlements. Les administrateurs pourront également fixer la rémunération du vérificateur.

Ils ont notamment les pouvoirs suivants :

- A. Engager : la direction générale va déterminer sa rémunération et évaluer sa gestion.
- B. Adopter et veiller à la réalisation de la mission du Centre;
- C. Adopter et veiller à la mise en œuvre des orientations et des objectifs du Centre en ce qui a trait au projet éducatif et au caractère confessionnel du Centre;
- D. Proposer des modifications aux règlements de régie interne et les soumettre à l'assemblée générale de la Corporation;
- E. Adopter les politiques du Centre touchant les programmes offerts aux jeunes et aux adultes, et les conditions de travail du personnel et des cadres;
- F. Adopter les structures administratives du Centre;
- G. Recevoir le rapport annuel du directeur général;
- H. Adopter le rapport des états financiers;
- I. Proposer de nouveaux membres à l'assemblée générale de la Corporation;
- J. Présenter le budget annuel à l'assemblée générale de la Corporation;
- K. Proposer le vérificateur des états financiers à l'assemblée générale de la Corporation.

Finalement le conseil d'administration a le pouvoir de former les comités nécessaires à la bonne marche de l'organisation. Ces comités sont de trois types différents selon le besoin : permanent, Ad Hoc ou statutaire . Les comités peuvent toucher les sujets tels : la gouvernance, les ressources humaines, les finances et le financement, la programmation etc.)

38. Devoir du conseil d'administration

Le conseil d'administration s'assure que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncés dans son plan stratégique de développement, dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci. Celui-ci s'assure aussi que les règlements généraux demeurent à jour.

39. Nomination des dirigeants

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont désignés lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, ou à l'occasion même de l'assemblée générale annuelle. Les dirigeants sont élus pour un mandat d'un (1) an.

40. Fréquence des assemblées

Le conseil d'administration se réunira aussi souvent que nécessaire, mais au minimum quatre (4) fois par année.

41. Convocation, délais et avis

Les assemblées seront convoquées par le président ou le secrétaire. Les assemblées du conseil d'administration pourront être convoquées par écrit, par téléphone, par télécopieur, par courriel ou de toutes autres façons permettant une preuve de réception, le tout avec un délai raisonnable d'au moins trois (3) jours francs. L'ordre du jour devra accompagner l'avis de convocation. En cas d'urgence, ce délai pourra être réduit à vingt-quatre (24) heures. La majorité simple des membres du conseil d'administration pourra, de même, en lieu et place du président et du secrétaire, convoquer une réunion du conseil d'administration et indiquer les sujets inscrits à l'ordre du jour.

42. Lieu

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit au Québec fixé par le président ou le conseil d'administration y compris par visioconférence.

43. Participation par téléphone et visioconférence

43.1

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone, visioconférence, etc. Dans ce cas, la seule forme de vote permise est le vote à voix ouverte.

43.2

Un membre peut toujours renoncer à un avis de convocation relatif à une séance ordinaire ou extraordinaire à condition de le faire par écrit; cette renonciation peut être faite avant ou après la séance à laquelle l'avis aurait dû se rapporter et elle équivaut quant au membre qui le signe à la signature d'un tel avis.

43.3

Le président du conseil peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner l'assemblée jusqu'à une date ultérieure, à un lieu déterminé sans qu'il soit nécessaire d'en donner avis aux administrateurs. Toute continuation de l'assemblée peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités prévues à l'ajournement et s'il y a quorum. Cependant, s'il y a quorum à l'assemblée initiale, les

administrateurs ne seront pas tenus de constituer le quorum de la continuité de l'assemblée.

44. Quorum

44.1

La majorité absolue (50 % + 1) des membres en exercice du conseil d'administration constitue le quorum requis pour chaque assemblée.

44.2

Le président du conseil veille au bon déroulement des séances. Lors d'une séance ordinaire, un administrateur peut soumettre, avant l'assemblée, une proposition pour l'ordre du jour. À défaut par le président de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

45. Droit de vote

45.1

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité absolue (50 % +1) des voix, chacun des membres du conseil d'administration ayant droit à un seul vote.

45.2

En cas d'égalité des voix, le président ou le vice-président, au cas d'incapacité d'agir du président par suite d'absence ou de maladie, a un vote prépondérant sur toute question soumise au conseil d'administration, que le vote ait lieu verbalement, à main levée ou par scrutin secret. Le président ou le vice-président peut exercer ou non son droit de vote prépondérant.

46. Non-convocation d'une assemblée

Le conseil d'administration peut siéger en tout temps, à toute heure et en tout lieu sans qu'il soit besoin de convocation, pourvu que tous les membres du conseil d'administration soient présents ou aient signé le procès-verbal de ladite assemblée pour consentir à sa tenue et pour valoir comme s'ils avaient été présents.

47. Pouvoir du conseil d'administration

Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par résolution, sauf pour les matières qui en vertu des dispositions de la Loi doivent être exercées par règlement.

Une résolution signée par tous les membres du conseil d'administration a la même valeur et effet qu'une résolution adoptée lors d'une séance dûment convoquée et tenue; cette résolution est portée au

procès-verbal de la séance qui suit la date de sa signature.

47.1

Toute résolution est exécutoire à partir du moment de son adoption, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

Le président peut également suspendre l'exécution d'une décision si des faits nouveaux sont portés à sa connaissance suite à la séance du conseil d'administration. Dans un tel cas, il doit en aviser le conseil d'administration lors de la séance subséquente.

47.2

Le conseil d'administration peut former tout autre comité et confier des mandats à ces comités sans réserve ni restriction.

48. Président

48.1

Le président de la Corporation est choisi par et parmi les administrateurs. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration, ainsi que l'assemblée générale annuelle des membres. Le président de la Corporation est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de la Corporation. Le président exerce, de plus, tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

Il s'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction. Il s'assure que le processus d'accueil du nouvel administrateur et administratrice soit appliqué.

48.2

Le vice-président remplace le président en son absence et exerce alors toutes les prérogatives du président.

49. Secrétaire

49.1

Le secrétaire de la Corporation assume le secrétariat au moment de l'assemblée générale des membres et il signe tous les registres et procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration. Il veille à ce que soit tenue une liste à jour des membres (le registre) de la Corporation avec leur adresse, et le cas échéant, leur numéro de téléphone. Il vérifie le statut de chacun des membres du conseil d'administration.

49.2

Il s'assure que tous les documents émanant de la Corporation sont fidèles et conformes aux objectifs poursuivis par celle-ci.

49.3

Il signe tout document requérant sa signature et s'acquitte des devoirs attachés à sa charge ou qui lui sont spécifiquement confiés par le conseil d'administration.

50. Trésorier

50.1

Avec l'autorisation du conseil d'administration, il signe conjointement les chèques, les effets bancaires, les billets à ordre et tout autre document engageant le crédit ou les deniers de la Corporation. Les signataires des chèques sont déterminés par le conseil d'administration par résolution.

50.2

Il s'assure que les sommes dépensées l'ont été à bon escient et conformément aux politiques définies à l'occasion des assemblées générales et/ou des assemblées du conseil d'administration de la Corporation.

50.3

Il s'assure qu'à chaque assemblée du conseil d'administration l'état de la situation financière de la Corporation est présenté et donne son avis sur cette situation.

50.4

Il signe tout document nécessitant sa signature et s'acquitte des devoirs attachés à sa charge ou qui lui sont spécifiquement confiés par le conseil d'administration.

51. Directeur général

Le directeur général a, sous l'autorité du conseil d'administration, la responsabilité de l'administration courante de la corporation. Il assume toutes les fonctions qui peuvent être déterminées de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

Sous réserve d'une décision contraire du président de l'assemblée ou du conseil d'administration, le directeur général, en cette seule qualité, assiste aux assemblées du conseil et participe aux délibérations. Il n'a cependant pas droit de vote et sa présence n'est pas considérée dans l'établissement du quorum.

51.1 Rôle :

Les décisions du conseil d'administration, qui concerne la gestion opérationnelle, sont mises en application par l'intermédiaire de la direction générale. Celle-ci doit présenter son rapport de gestion opérationnel lors des séances du conseil d'administration.

La direction générale est invitée d'office au conseil d'administration; elle participe à toutes les séances du conseil d'administration ou toutes autres activités qui en découlent.

51.2 Devoirs et responsabilités :

- A. N'est pas membre du Conseil;
- B. Est embauché par le Conseil;
- C. Est l'employé du Conseil;
- D. Exécute les décisions du Conseil;
- E. Est le pivot central de l'organisation;
- F. Assume la gestion des ressources humaines, des ressources financières, des ressources matérielles, des ressources techniques et ressource informationnelle de l'organisation;
- G. Tiens informer le conseil de la situation de l'organisme;
- H. Acquitte les obligations fiscales et les déductions à la source des employés;
- I. Vois à l'orientation et à la planification des activités de l'organisme;
- J. Vois à la structure interne et aux politiques;
- K. Vois à la gestion financière;
- L. Vois à la gestion des ressources physiques;
- M. Vois à la gestion du personnel et des bénévoles;
- N. Assure les relations avec la communauté et représente l'organisme dans les diverses tables de concertation;
- O. Soutient les activités et les opérations au besoin.

52. Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre chaque année.

53. Frais de cotisation

Les frais de cotisation qui, le cas échéant, doivent être versés à la corporation, par ses membres, sont établis aux taux, et payables aux périodes et en la matière déterminés annuellement par résolution du conseil.

54. Effets bancaires

Les fonds de la corporation sont déposés dans une institution bancaire ou dans une caisse d'épargne choisie par le conseil.

55. Allocation et remboursements

Sur présentation des pièces justificatives, les employés, les dirigeants et les membres de la corporation et de ses comités ont droit au remboursement des frais encourus pour l'exécution des affaires relevant de leur fonction ou de leur charge. Le conseil détermine préalablement la nature et le montant de ces frais, et il établit les normes et les conditions de remboursement.

56. Livres et comptabilité

Le conseil fait tenir, par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toute autre transaction financière. Ce livre ou ces livres sont tenus au siège social de la corporation et sont ouverts, en tout temps, à l'examen du président et du conseil.

57. Mission d'examen

Les livres et états financiers de la corporation sont soumis à une mission d'examen chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le ou les auditeurs nommés à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

58. Pouvoir d'emprunt

Le conseil est autorisé et habilité à emprunter, de temps à autre, de l'argent et à obtenir des avances de toute banque, compagnie ou fiducie, caisse populaire ou de toute compagnie, société ou particulier, sur le crédit de la corporation, aux époques, pour les montants et aux conditions jugées nécessaires pour la conduite des affaires de la corporation, soit au moyen d'emprunts et de découverts, soit en escomptant ou en faisant escompter, de temps à autre, à ladite banque, compagnie ou fiducie, caisse populaire, compagnie, société ou particulier, des effets et instruments négociables, faits, tirés acceptés ou endossés par la corporation soit en découvrant le compte bancaire, soit en faisant des arrangements de crédit, soit en toute autre matière.

De plus, en garantie collatérale de remboursement de tout ou partie desdits prêts, avances et intérêts ou autres dette de ladite corporation, le conseil peut et est, par les présents règlements, autorisé et habilité à donner et faire donner, de temps à autre, à ladite banque, compagnie de fiducie, caisse populaire, société ou particulier, les récépissés d'entrepôts, connaissements ou autres garantis (soit en vertu de la Loi des banques soit autrement), à consentir ou faire consentir des hypothèques et nantissements, à transférer ou faire transférer des ententes ou autres garanties collatérales sur tout ou partie des biens réels ou personnels de ladite corporation, pouvant de temps à autre, être ainsi hypothéqués et nantis respectivement par de tels documents ou garanties.

Le conseil peut et est, de plus, par les présents règlements, autorisé à habiliter une ou d'autres personnes à transiger avec ladite banque, compagnie de fiducie, caisse populaire, société ou particulier, quant à tout ou partie desdits prêts ou avances et quant aux termes, conditions et modalités et à autoriser toute autre personne ou personne à faire signer tous tels reçus, garanties, hypothèques, actes ou autres instruments jugés nécessaires ou utiles relativement aux dites transactions de la corporation.

Comme prévu par la Loi et après paiement des dettes éventuelles de la corporation, les biens de cette dernière seront dévolus à un organisme charitable reconnu au Canada, conformément à la décision des membres du conseil en fonction à cette époque.

DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

59. Amendements

Toute demande d'abrogation ou de modification d'une partie ou de la totalité de ces règlements généraux devra parvenir par écrit au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée spéciale convoquée à cette fin au secrétaire de la corporation. Toute modification, changement ou amendement aux présents règlements généraux, devra être approuvée par les deux tiers des membres présents à l'assemblée générale.

60. Dissolution

La corporation ne peut être dissoute qu'au moyen des quatre cinquièmes des votes des membres actifs au cours d'une assemblée générale convoquée dans ce but. L'avis de convocation pour cette assemblée générale devra parvenir par écrit aux membres actifs au moins trente (30) jours avant la date fixée pour sa tenue. Si la dissolution est votée, le conseil doit remplir les formalités prévues par la Loi auprès des autorités publiques.

61. Entrée en vigueur

Les présents règlements entreront en vigueur conformément à la Loi.

Règlements généraux du Centre Notre-Dame de la Rouge adoptés en date du mercredi 10 avril 2024.



Date: 10 avril 2024 Signature: _____

Nom: Jade Lepage-Thériault

Titre: Secrétaire, Conseil d'administration



Date: 10 avril 2024 Signature: _____

Nom: Marc Gauthier

Titre: Président, Conseil d'administration