

**RÉPIT EMERGO**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## **TABLE DES MATIÈRES**

- 1. INTERPRÉTATION**
- 2. SIÈGE SOCIAL**
- 3. MEMBRES DE L'ORGANISATION**
- 4. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**
- 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**
- 6. DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS**
- 7. DIRECTION GÉNÉRALE**
- 8. RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS ET DES AUTRES REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS**
- 9. EMPRUNT**
- 10. ATTESTATION DES DOCUMENTS**
- 11. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT**
- 12. ENTRÉE EN VIGUEUR**

## **1. INTERPRÉTATION**

Les règlements généraux de Répit Emergo, ci-après dénommé l'Organisation, doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la Loi sur les compagnies, (L.R.Q., c. C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommée la Loi.

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins des présents règlements.

Dans les présents règlements, l'expression personne autiste inclut toutes les personnes ayant un trouble du spectre de l'autisme.

## **2. SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'Organisation est situé à l'adresse déterminée, de temps à autre, par résolution du conseil d'administration.

## **3. MEMBRES DE L'ORGANISATION**

L'Organisation comprend quatre (4) catégories de membres, soit les membres utilisatrices ou utilisateurs des services, les membres honoraires, les membres corporatives ou corporatifs et les membres amies ou amis.

### **3.1 Membres utilisatrices ou utilisateurs des services**

Est membre utilisatrice ou utilisateur des services toute personne physique qui, à titre de parent, proche parent, tutrice ou tuteur, ou curatrice ou curateur d'une personne autiste, est intéressée aux buts et aux activités de l'Organisation, acquitte le montant des frais d'adhésion annuels et utilise les services de répit en qualité de membre active ou actif.

Les membres utilisatrices ou utilisateurs des services ont, en vertu des présents règlements, le droit :

- a) de participer à toutes les activités de l'Organisation;
- b) de recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- c) d'assister, de prendre la parole et de voter aux assemblées;
- d) d'être élus au conseil d'administration.

### **3.2 Membres honoraires**

Le conseil d'administration peut nommer, par résolution, membre honoraire de l'Organisation toute personne physique ayant rendu service à l'Organisation, notamment par son travail ou par des dons, en vue de promouvoir la réalisation des objectifs de l'Organisation. En qualité de membre honoraire, cette personne n'est pas tenue d'acquitter les frais d'adhésion annuels.

Les membres honoraires ne peuvent être élus au conseil d'administration, mais ont le droit :

- a) de participer à toutes les activités de l'Organisation;
- b) de recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- c) d'assister, sans droit de vote, aux assemblées.

### **3.3 Membres corporatives ou corporatifs**

Est membre corporative ou corporatif toute organisation ou personne morale qui est intéressée aux buts et aux activités de l'Organisation, acquitte le montant des frais d'adhésion annuels et dont la demande est approuvée par le conseil.

Les membres corporatives ou corporatifs ne peuvent être élus au conseil, mais ont le droit :

- a) de participer à toutes les activités de l'Organisation;
- b) de recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- c) de désigner une personne physique pour assister à titre personnel, sans droit de vote, aux assemblées.

### **3.4 Membres amies ou amis**

Est membre amie ou ami toute personne physique qui est intéressée aux buts et aux activités de l'Organisation, acquitte le montant des frais d'adhésion annuels et dont la demande est approuvée par le conseil.

Les membres amies ou amis ne peuvent être élus au conseil, mais ont le droit :

- a) de participer à toutes les activités de l'Organisation;
- b) de recevoir les avis de convocation aux assemblées;
- c) d'assister, sans droit de vote, aux assemblées.

### **3.5 Cartes et certificats de membre**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, procéder à l'émission de cartes et de certificats de membre. Les cartes et certificats de membre doivent être signés par au moins une ou un (1) membre du conseil d'administration ou autrement selon les directives dudit conseil d'administration.

### **3.6 Frais d'adhésion annuels**

Les frais d'adhésion annuels des membres doivent être payés au moment et en la manière fixés par le conseil d'administration.

### **3.7 Expulsion**

L'Organisation peut expulser, par résolution du conseil d'administration, toute ou tout membre qui enfreint un règlement quelconque de l'Organisation ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles avec l'Organisation ou nuisibles à ses intérêts. L'expulsion n'est opposable à la ou au membre en question que si elle ou il a eu le droit

de se faire entendre à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration doit être transmise à la ou au membre en question par écrit; elle est finale et sans appel.

#### **4. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

##### **4.1 Assemblée annuelle**

Dans les quatre (4) mois suivant la fin de chaque exercice financier de l'Organisation, une assemblée générale annuelle des membres en règle se tient à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine chaque année.

L'ordre du jour de l'assemblée comprend notamment les points suivants :

- a) Vérification du quorum;
- b) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire précédente (si requis);
- e) Présentation du rapport annuel de l'Organisation;
- f) Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- g) Nomination de l'auditeur indépendant;
- h) Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);
- i) Nomination de la présidente ou du président d'élection et de la scrutatrice ou du scrutateur d'élection (si requis);
- j) Élection des administratrices et administrateurs;
- k) Questions diverses.

##### **4.2 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée par résolution du conseil d'administration.

Une assemblée extraordinaire peut également être convoquée sur requête faite par écrit par au moins dix pour cent (10 %) des membres ayant droit de vote aux assemblées. Dans ce cas, elle devra être tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la requête par la ou le secrétaire de l'Organisation.

À défaut par la ou le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai requis, celle-ci pourra être convoquée par l'une ou l'un des signataires de la requête.

##### **4.3 Lieu des assemblées**

Les assemblées des membres en règle de l'Organisation sont tenues au siège social de l'Organisation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

#### **4.4 Tenue des assemblées par tout moyen technologique**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes et à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone, et sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

#### **4.5 Avis de convocation**

Un avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour complet de l'assemblée, spécifiant la date, l'heure, le lieu, la constatation du quorum, les affaires devant être traitées à une assemblée annuelle ou extraordinaire ainsi que le texte des principales résolutions à adopter doit être envoyé par la poste régulière ou par voie électronique à chacun des membres en règle de l'Organisation au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue d'une telle assemblée.

Sont aussi joints à l'avis de convocation les documents suivants :

- a) Procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- b) Rapport annuel d'activité;
- c) Rapport financier du dernier exercice;
- d) Modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- e) Liste des postes en élection;
- f) Toute autre question que le conseil d'administration souhaite soumettre aux membres.

Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, tous les sujets devant être traités doivent être mentionnés dans l'avis de convocation et seuls ces sujets peuvent être traités.

#### **4.6 Renonciation à l'avis de convocation**

Toute personne admise à assister à une assemblée des membres peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir autrement à la tenue de l'assemblée; la présence de toute personne à une assemblée des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si telle personne est présente dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que l'assemblée n'a pas été légalement convoquée.

L'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à toute personne admise à assister à une telle assemblée n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à une assemblée générale des membres.

#### **4.7 Quorum**

Les membres présents à toute assemblée en constituent le quorum.

#### **4.8 Droit de vote**

Les membres utilisatrices ou utilisateurs des services en règle sont les seuls ayant le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou extraordinaires. Chaque membre a droit à un (1) vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

#### **4.9 Majorité**

Sous réserve des dispositions de la Loi ou de ses règlements, toute question soumise aux membres à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Dans l'éventualité d'une égalité des votes, la présidente ou le président de l'assemblée aura voix prépondérante.

#### **4.10 Vote à main levée**

Le vote doit se faire à main levée, à moins qu'une membre utilisatrice ou un membre utilisateur des services en règle ne demande un vote au scrutin secret.

### **5 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.1 Composition**

Le conseil d'administration de l'Organisation est composé de treize (13) administratrices et administrateurs provenant des membres utilisatrices et utilisateurs des services, toutes élues et tous élus par l'assemblée des membres.

De plus, l'Organisation doit compter, en tout temps, un homme et une femme au sein de son conseil et rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

#### **5.2 Quorum**

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de 50 % des administratrices et administrateurs plus un (1), soit de sept (7) administratrices et administrateurs et ce, même s'il y a des postes vacants. Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée et se calcule en fonction du nombre de membres indiqué dans la composition du conseil d'administration et non du nombre de sièges occupés.

## **5.3 Élection**

### **5.3.1 Mise en candidature**

Les candidatures aux postes d'administratrice et d'administrateur peuvent être recommandées par le conseil, notamment dans le cas de membres du conseil dont le mandat vient à échéance et qui désirent se représenter à l'élection ou de nouvelles personnes dont les compétences et l'expertise sont recherchées par le conseil. Des candidatures peuvent aussi être proposées par l'assemblée, autoproposées sur place ou proposées par une autre membre présente à l'assemblée ou un autre membre présent à l'assemblée ayant fait l'objet d'une désignation à cet effet par la candidate ou le candidat. Les personnes choisies doivent consentir à ce que leur candidature soit proposée.

### **5.3.2 Processus électoral**

L'élection des administratrices et des administrateurs aux postes vacants s'effectue par vote majoritaire des membres votants lors de chaque assemblée annuelle.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidates et de candidats que les postes à combler, l'élection a lieu par acclamation. Dans le cas contraire, une élection aura lieu.

### **5.3.3 Conditions d'éligibilité**

Pour être éligible à un poste d'administratrice ou d'administrateur, la personne dont la candidature est proposée doit :

- a) être membre utilisatrice ou utilisateur des services en règle;
- b) s'engager à respecter les règlements, les politiques et les bonnes pratiques de gouvernance de l'Organisation;
- c) s'engager à déposer dès son élection au conseil d'administration une déclaration d'intérêts annuelle et une déclaration précisant qu'elle ou il n'est pas propriétaire ou membre du personnel d'une entreprise privée ou d'un organisme liés à l'Organisation par une entente de biens ou de services.

## **5.4 Durée du mandat**

Toute administratrice élue ou tout administrateur élu par l'assemblée des membres demeure en fonction pour un mandat de deux ans renouvelable, à moins qu'elle ou il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou de la perte de l'un des critères d'éligibilité.

L'Organisation souscrit à l'alternance des mandats dans le renouvellement des sièges au conseil d'administration, la moitié étant renouvelée une année et l'autre moitié l'année suivante. Advenant que l'alternance des mandats soit en cause, le conseil d'administration, lors de la première réunion suivant l'assemblée générale, décide, sur une base volontaire ou par tirage au sort, qui parmi les personnes élues aura un mandat d'un (1) an, afin de rétablir ce principe d'alternance lors de la prochaine élection.



### **5.5 Fin du mandat d'une administratrice ou d'un administrateur**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions toute administratrice ou tout administrateur qui :

- a) offre par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) cesse de posséder les qualifications requises inhérentes aux conditions d'éligibilité;
- c) est mise ou mis en tutelle ou en curatelle, a fait faillite ou à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- d) s'absente à trois séances consécutives du conseil d'administration.

### **5.6 Révocation**

Le mandat d'une administratrice ou d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres utilisatrices et utilisateurs des services en règle dans le cadre d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée, les membres pourront procéder à l'élection d'une nouvelle administratrice ou d'un nouvel administrateur pour le terme du mandat de l'administratrice dûment révoquée ou de l'administrateur dûment révoqué.

### **5.7 Vacance**

Le conseil d'administration peut combler par résolution tout poste laissé vacant pour le restant du terme de sa prédécesseure ou de son prédécesseur. Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacance, les administratrices et administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil subsiste.

### **5.8 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

### **5.9 Rôles et responsabilités du conseil d'administration**

Toutes les administratrices et tous les administrateurs de l'Organisation ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

Les administratrices et administrateurs de l'Organisation peuvent en administrer les affaires et passer en son nom toutes espèces de contrats permis par la Loi, déterminer, de temps à autres, l'adresse du siège social et fixer la date prévue de chacun des exercices financiers. Pour ce faire, et sous réserve de l'article 5.13, le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté ou au moyen de résolutions signées par toutes les administratrices et tous les administrateurs.

L'exercice des pouvoirs du conseil d'administration s'accompagne de devoirs qui sont, sans s'y limiter, les suivants :

- a) S'assurer de toujours représenter les intérêts de l'Organisation et de ses membres dans la gestion des affaires de l'Organisation conformément aux lois applicables.
- b) S'assurer que les objectifs et l'engagement de services énoncés 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.
- c) S'assurer que la déclaration annuelle au Registre des entreprises est déposée dans les délais prescrits.
- d) S'assurer annuellement de la conservation des livres et des registres.
- e) S'assurer que les règlements généraux demeurent à jour et sont respectés en tout temps.
- f) S'assurer d'un processus d'accueil des nouvelles administratrices et nouveaux administrateurs.
- g) S'assurer annuellement qu'une assurance responsabilité des administratrices et administrateurs et dirigeantes et dirigeants est en vigueur.
- h) S'assurer qu'au moins une mission d'examen ou un audit est réalisé annuellement par une firme comptable professionnelle.
- i) S'assurer que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur le site de l'Organisation.
- j) Prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Organisation d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, présents et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs.

#### **5.10 Convocation**

Le conseil d'administration tient un minimum de quatre (4) réunions au cours d'une année. Les réunions sont convoquées par la ou le secrétaire de l'Organisation ou sur demande par écrit ou par voie électronique de la majorité des membres du conseil d'administration.

#### **5.11 Avis de convocation**

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par poste régulière ou par voie électronique à chaque administratrice et administrateur au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

#### **5.12 Renonciation à l'avis de convocation**

Une administratrice ou un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou autrement consentir à une telle réunion; la présence d'une administratrice ou d'un administrateur à une réunion du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation, sauf lorsque l'administratrice est présente ou l'administrateur est présent dans le but exprès de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

### **5.13 Participation par téléphone ou par voie électronique**

Les administratrices et administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les participantes et à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Les participantes et participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **5.14 Résolutions tenant lieu de réunions**

Les résolutions écrites, signées ou approuvées électroniquement par toutes les administratrices et tous les administrateurs habilités à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux ou des résolutions de l'Organisation.

### **5.15 Vote**

Chaque administratrice et administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes. En cas d'égalité, le président n'aura pas droit à un vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

### **5.16 Participation spéciale aux réunions du conseil d'administration**

La direction générale assiste aux réunions du conseil à titre d'observatrice et de personne-ressource. En aucun cas, elle ne doit se substituer à la personne qui assume la présidence lorsque celle-ci est absente du conseil. La direction générale a droit de parole, mais n'a pas droit de vote.

De plus, lorsque le conseil d'administration le juge nécessaire, il peut inviter à participer à des réunions toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire. Cette personne a droit de parole, sur invitation du conseil d'administration, mais n'a pas droit de vote.

### **5.17 Responsabilité des administratrices et administrateurs**

Toute administratrice et tout administrateur est responsable avec ses co-administratrices et co-administrateurs des décisions du conseil d'administration, à moins qu'elle ou il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, l'absence d'une administratrice ou d'un administrateur à une réunion du conseil présume qu'elle ou il n'a pas approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

### **5.18 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration doivent comprendre l'information concernant les rencontres du conseil (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absences des administratrices et des administrateurs, présence éventuelle d'observatrices ou d'observateurs et dépôt des attestations et déclarations réglementaires des membres du conseil, le cas échéant), être rédigés de manière impersonnelle, faire une synthèse des discussions et présenter les résolutions adoptées.

### **5.19 Comités**

Il n'est pas permis au conseil d'administration de mettre sur pied ou de faire usage d'un comité exécutif.

Toutefois, le conseil d'administration peut former autant d'autres comités qu'il le juge nécessaire pour accomplir son mandat. Ces comités peuvent être permanents ou *ad hoc*, relèvent du conseil et lui font rapport directement.

## **6 DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS**

### **6.1 Nomination**

Une présidente ou un président, une vice-présidente ou un vice-président, une trésorière ou un trésorier et une ou un secrétaire sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première réunion du conseil suivant l'assemblée annuelle.

Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorière ou de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorière ou de secrétaire-trésorier.

En règle générale, les dirigeantes et dirigeants de l'Organisation doivent avoir siégé au moins un an en tant qu'administratrices ou administrateurs immédiatement avant leur nomination.

### **6.2 Autres postes**

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper les dirigeantes ou dirigeants, membres du personnel ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le conseil d'administration pourra leur imposer par résolution.

### **6.3 Durée des fonctions**

Le mandat des dirigeantes et dirigeants se termine à la fin de l'assemblée annuelle qui suit leur élection. Il peut toutefois être renouvelé lorsqu'applicable.

La présidente sortante ou le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration, mais conserve les pouvoirs et devoirs dévolus à son poste d'administratrice ou d'administrateur jusqu'à la fin de la durée du mandat pour lequel elle a été élue ou il a été élu.

## **6.4 Attributions**

### **6.4.1 La présidente ou le président**

La présidente ou le président exerce les fonctions suivantes :

- a) Présider toutes les réunions de l'Organisation et du conseil d'administration.
- b) Assurer directement la responsabilité de la gestion des affaires de l'Organisation.
- c) Veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration.
- d) Agir comme l'une ou l'un des signataires désignés, avec la trésorière ou le trésorier et la directrice générale ou le directeur général, des chèques et des effets de commerce de l'Organisation.
- e) S'assurer que chaque nouvelle administratrice ou nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques de l'Organisation dès sa prise de fonction.
- f) Agir comme ambassadrice ou ambassadeur ou comme porte-parole de l'Organisation lorsque l'occasion le requiert.

### **6.4.2 La vice-présidente ou le vice-président**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président, la vice-présidente ou le vice-président exerce les fonctions suivantes :

- a) Remplacer la présidente ou le président.
- b) Exercer ses pouvoirs.
- c) Exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

### **6.4.3 La trésorière ou le trésorier**

La trésorière ou le trésorier exerce les fonctions suivantes :

- a) Assumer la responsabilité de la gestion financière.
- b) S'assurer de la bonne tenue des livres comptables de l'Organisation.
- c) Préparer, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de l'Organisation.
- d) Agir comme l'une ou l'un des signataires désignés, avec la présidente ou le président et la directrice générale ou le directeur général, des chèques et des effets de commerce de l'Organisation.
- e) Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **6.4.4 La ou le secrétaire**

La ou le secrétaire exerce les fonctions suivantes :

- a) Donner ou faire donner des avis de convocation de toutes assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration.
- b) Assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet.
- c) Faire rapport au conseil de la tenue à jour, de l'archivage sur serveur sécurisé et de l'accessibilité par les personnes autorisées des livres des procès-verbaux et des résolutions.
- d) Faire rapport au conseil du dépôt par chaque administratrice et administrateur de sa déclaration d'intérêt et de sa déclaration précisant qu'elle ou il n'est pas propriétaire ou membre du personnel d'une entreprise privée ou d'un organisme liés à l'Organisation par une entente de biens ou de services
- e) Exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou la présidente ou le président dont elle ou il relèvera d'ailleurs.

### **6.5 Délégation de pouvoirs**

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de toute dirigeante ou de tout dirigeant de l'Organisation ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, la totalité ou une partie des pouvoirs de telle dirigeante ou de tel dirigeant à une autre dirigeante ou un autre dirigeant ou à une administratrice ou un administrateur.

### **6.6 Démission et destitution**

Toute dirigeante ou tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Toute dirigeante ou tout dirigeant qui enfreint un règlement quelconque de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de l'Organisation est passible de destitution par résolution du conseil d'administration.

### **6.7 Rémunération**

Les dirigeantes et dirigeants ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Les membres du personnel de l'Organisation recevront pour leurs services telle rémunération qui sera déterminée par le conseil d'administration.

## **7 Direction générale**

### **7.1 Fonctions**

La direction générale relève du conseil d'administration à qui elle assure une collaboration pleine et entière et constitue le principal canal de communication avec le personnel et les bénévoles qui relèvent d'elle. La direction générale est responsable du respect des politiques et de la mise en œuvre des orientations et des décisions du conseil, à qui elle rend compte des résultats.

Dans le but d'assurer l'indépendance du conseil d'administration à l'égard de la direction générale et de sa gestion, les fonctions de la présidence et de la direction

générale sont clairement distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne. De même, la fonction d'administratrice ou d'administrateur et celle de la direction générale ne peuvent être cumulées par une même personne.

## **7.2 Rémunération et conditions de travail**

Le conseil d'administration embauche la direction générale et détermine sa rémunération et ses conditions de travail. Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés dans son contrat de travail. Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail et aux règlements généraux, et de l'approbation d'une résolution du conseil à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'Organisation. Le conseil d'administration peut procéder annuellement à l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail.

## **8 RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS ET DES AUTRES REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS**

### **8.1 Limitation de responsabilités**

Aucune administratrice ou dirigeante ni aucun administrateur ou dirigeant de l'Organisation n'est responsable des actions, encaissements, négligences ou défauts d'une autre administratrice ou dirigeante ou d'un autre administrateur ou dirigeant, d'une ou d'un fonctionnaire ou d'une ou d'un membre du personnel.

De plus, aucune administratrice ou dirigeante ni aucun administrateur ou dirigeant de l'Organisation n'est responsable des pertes, dépenses ou dommages occasionnés à l'Organisation par l'insuffisance ou par défaut de titre de tout bien acquis pour l'Organisation par ordre des administratrices et administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'Organisation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes faux de toute personne, firme ou entreprise avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou toute autre perte ou dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

### **8.2 Indemnités**

Les administratrices et administrateurs de l'Organisation ont par les présentes l'autorisation, sans l'approbation ou la confirmation des membres, de faire en sorte que l'Organisation indemnise toute administratrice ou dirigeante ou tout administrateur ou dirigeant ainsi que leurs héritières et héritiers, ayant droit et représentantes et représentants légaux, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Organisation :

- a) de tous frais, charges et dépenses que cette administratrice ou dirigeante ou cet administrateur ou dirigeant subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle ou lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses

accomplies ou permises par elle ou lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire, et

- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'elle ou il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Organisation, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

De plus, une administratrice ou dirigeante ou un administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de l'Organisation en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celle-ci ou celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance responsabilité des administratrices et administrateurs et dirigeantes et dirigeants dûment souscrite et maintenue en vigueur par l'Organisation.

## **9 EMPRUNT**

### **9.1 Pouvoir d'emprunt**

Sous réserve de la Loi et des Lettres patentes de l'Organisation, les administratrices et administrateurs peuvent sans le consentement des membres :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Organisation;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) émettre des obligations ou autres valeurs de l'Organisation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- d) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Organisation.

### **9.2 Délégation**

Dans les limites permises par la Loi, le conseil d'administration peut déléguer à une ou un ou plusieurs dirigeantes ou dirigeants de l'Organisation, désignés par le conseil, la totalité ou une partie des pouvoirs énumérés ci-dessus, dans la mesure et de la façon déterminées par le conseil d'administration au moment de la délégation. Les pouvoirs des dirigeantes et dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeantes et dirigeants.

## **10 ATTESTATION DES DOCUMENTS**

À moins qu'une partie externe n'exige que les signataires soient autorisés par résolution du conseil d'administration, les contrats, actes ou autres documents requérant la signature de l'Organisation sont signés par deux (2) dirigeantes ou dirigeants et engagé, une fois signés, l'Organisation sans autre formalité.

## **11 ADOPTION, ABROGATION, AMENDEMENT**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements non contraires à la Loi et aux Lettres patentes de l'Organisation. Il peut



abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de l'Organisation. Ces nouveaux règlements, amendements ou réadoptions doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

L'abrogation ou l'amendement des Lettres patentes de l'Organisation n'entrent pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'ils n'auront pas été approuvés par le Registraire des entreprises du Québec et l'Agence du Revenu du Canada, lorsque cela est requis.

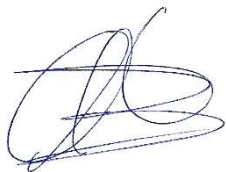
## **12 ENTRÉE EN VIGUEUR**

ADOPTÉS par le conseil d'administration, le 6<sup>e</sup> jour du mois d'avril 2022

et

RATIFIÉS par les membres en règle lors de l'assemblée annuelle, le 15<sup>e</sup> jour du mois de juin 2022.

Le président,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a horizontal line across the middle, identifying the signatory as André Beaulieu.

ANDRÉ BEAULIEU