



REGROUPEMENT
Loisir et Sport
du Québec

LES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Amendés par le conseil d'administration le 16 avril 2024

Et ratifiés à l'assemblée générale, le 20 juin 2024

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
CHAPITRE II	MEMBRES.....	4
CHAPITRE III	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	7
CHAPITRE IV	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
CHAPITRE V	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	18
CHAPITRE VI	DIRIGEANTS.....	21
CHAPITRE VII	DISPOSITIONS FINALES.....	24

Dans ce document, les termes utilisés pour désigner des personnes sont employés de manière générique et s'appliquent aussi bien au féminin qu'au masculin.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Dénomination sociale

Le « Regroupement Loisir et Sport du Québec » est une personne morale dûment constituée par lettres patentes datées du 25 août 1982, conformément à la Partie III de la *Loi sur les compagnies*.

Pour les fins des présents règlements généraux, le « Regroupement Loisir et Sport du Québec » est désigné par l'expression « personne morale ».

Article 2 Siège social

Le siège social de la personne morale est situé à Montréal et est établi à telle adresse civique déterminée par le conseil d'administration.

Article 3 Mission

La mission de la personne morale est d'offrir une gamme de services professionnels, techniques et logistiques à ses membres afin de faciliter la réalisation de leurs activités.

CHAPITRE II : MEMBRES

CHAPITRE II : MEMBRES

Article 4 Catégories

La personne morale reconnaît trois (3) catégories de membres, à savoir : les membres réguliers, les membres associés et les membres affinités.

Article 5 Les membres réguliers

5.1 Définition et conditions d'admission. Les membres réguliers de la personne morale sont des organismes nationaux de loisir et de sport ayant la reconnaissance et le soutien financier à la mission du gouvernement du Québec.

Pour devenir un membre régulier de la personne morale et maintenir son statut de membre, tout organisme doit, outre disposer de la reconnaissance mentionnée au paragraphe précédent, transmettre le formulaire annuel d'admission prescrit et acquitter la cotisation annuelle payable.

5.2 Droits des membres réguliers. Les membres réguliers reçoivent les avis de convocation pour les assemblées générales de la personne morale, peuvent y assister, y prendre la parole et y voter. Les membres réguliers exercent leurs droits lors des assemblées générales par l'entremise d'un maximum de deux (2) délégués chacun.

Article 6 Les membres associés

6.1 Définition et conditions d'admission. Les membres associés de la personne morale sont des organismes de services ou de développement en loisir ou en sport reconnus et identifiés par le ministère responsable du loisir et du sport pour le gouvernement du Québec.

Pour devenir un membre associé de la personne morale et maintenir son statut de membre, tout organisme doit, outre avoir été reconnu et identifié tel que précisé au paragraphe précédent, transmettre le formulaire annuel d'admission prescrit et acquitter la cotisation annuelle payable.

6.2 Droits des membres associés. Les membres associés reçoivent les avis de convocation pour les assemblées générales de la personne morale et peuvent y assister sans droit de parole ni de vote. Les membres associés sont représentés lors des assemblées générales par l'entremise d'un (1) délégué chacun.

Article 7 Les membres affinités

7.1 Définition et conditions d'admission. Les membres affinités de la personne morale sont:

- a) Des organismes sans but lucratif œuvrant au Québec dans un domaine d'activité compatible avec les activités de la personne morale ou de ses membres; ou
- b) Tout autre type de personne morale, toute société ou association œuvrant au Québec dans un domaine d'activités compatible avec les activités que mène la personne morale et intéressée à faire affaire avec elle; ou
- c) Toute personne physique ou morale intéressée à faire affaire avec la personne morale et à recevoir ses services.

Pour devenir un membre affinité de la personne morale et maintenir son statut de membre, tout organisme doit, outre rencontrer l'une ou l'autre des définitions précisées au paragraphe précédent, transmettre le formulaire annuel d'admission prescrit et acquitter la cotisation annuelle payable.

7.2 Droits des membres affinités. Les membres affinités ne reçoivent pas les avis de convocation pour les assemblées générales de la personne morale et ne peuvent pas y participer.

Article 8 Démission

Tout membre peut démissionner en tout temps par avis écrit adressé au secrétaire de la personne morale. Cette démission entre en vigueur à la date de la réception de l'avis et ne libère pas le membre démissionnaire du paiement des cotisations dues à la personne morale et de toute obligation de quelque nature que ce soit qu'il a contractée envers la personne morale.

Article 9 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui ne respecte pas les objets inscrits aux lettres patentes de la personne morale ou ses règlements ou politiques ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la personne morale.

La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis écrit adressé au membre et transmis par courriel, lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé et la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

Le conseil d'administration peut déléguer à un comité dûment constitué le soin d'examiner les plaintes et les cas soumis à son attention et, selon le mandat défini, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.

Article 10 Cotisation annuelle

La cotisation annuelle des membres est déterminée par résolution du conseil d'administration et est payable le 1^{er} avril de chaque année. La cotisation annuelle n'est pas remboursable, peu importe les circonstances.

Le défaut d'effectuer le paiement de la cotisation annuelle ou d'acquitter toute somme autrement due à la personne morale dans le délai imparti entraîne automatiquement, pour le membre concerné, la perte de son statut de membre, et ce, dès le lendemain de l'échéance.

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 11 Composition

L'assemblée générale est composée des membres réguliers et des membres associés de la personne morale.

Les administrateurs de la personne morale en fonction ou sortant de charge ainsi que les candidats éligibles aux postes en élection au sein du conseil d'administration, le cas échéant, participent à l'assemblée générale avec droit de parole.

Le représentant du ministre responsable du loisir et du sport du Québec est invité à titre d'observateur à toute assemblée générale au cours de laquelle il dispose du droit de parole.

Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale en tant qu'observateur à qui il accorde ou non le droit de parole.

Article 12 Désignation des délégués

12.1 Généralités. Les membres réguliers peuvent déléguer aux assemblées générales de la personne morale un maximum de deux (2) personnes alors que les membres associés en délèguent une (1).

12.2 Membre régulier. Chaque membre régulier doit faire connaître à la personne morale le nom de ses délégués avant l'ouverture d'une assemblée générale. Chacun doit en outre préciser, dans le même délai, le délégué qui exercera le droit de vote dont il dispose.

12.3 Membre associé. Chaque membre associé doit faire connaître à la personne morale le nom de son délégué au plus tard avant l'ouverture d'une assemblée générale.

12.4 Révocation. La désignation des délégués par les membres y compris celle du délégué qui exercera, le cas échéant, le droit de vote dont ils disposent, demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas été révoquée.

Article 13 Quorum

Les membres réguliers présents constituent le quorum pour la tenue de toute assemblée générale.

Article 14 Vote et décisions

Seuls les membres réguliers ont droit de vote aux assemblées générales de la personne morale et ils n'ont droit qu'à un (1) seul vote, lequel est exercé par le délégué qu'ils ont expressément identifié à cette fin. Le vote par procuration n'est pas permis ni le cumul de votes par la même personne.

Sauf lors de l'élection des administrateurs de la personne morale où le vote est fait par scrutin secret, le vote est fait à main levée, à moins que dix pour cent (10%) des membres réguliers présents ne demandent le vote au scrutin secret.

À moins de mention contraire dans les présents règlements généraux ou dans la *Loi sur les compagnies*, les décisions prises lors d'une assemblée générale sont votées à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées). En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée ne dispose pas d'une voix prépondérante.

Article 15 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la personne morale.

Le conseil d'administration est responsable de fixer la date de l'assemblée générale annuelle. Elle est tenue au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit ou selon la méthode que fixe le conseil d'administration.

Article 16 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut avoir lieu pour disposer de toute affaire nécessitant la tenue d'une telle assemblée. Il est loisible au conseil d'administration de convoquer une telle assemblée selon les circonstances et elle est tenue à la date, à l'heure et au lieu ou selon la méthode qu'il fixe.

Le conseil d'administration est cependant tenu de convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire dans les vingt et un (21) jours suivant le dépôt au siège de la personne morale d'une réquisition écrite à cette fin, signée par au moins un dixième (1/10) des membres réguliers, laquelle réquisition doit spécifier les objets d'une telle assemblée générale extraordinaire. Advenant le défaut, par le conseil d'administration, de convoquer l'assemblée générale extraordinaire demandée, les membres réguliers, signataires ou non de la demande, pourront convoquer eux-mêmes une telle assemblée pour autant qu'ils représentent un dixième (1/10) des membres réguliers de la personne morale.

Article 17 Convocation

17.1 Format et délai. L'avis de convocation pour une assemblée générale doit être transmis par toute personne autorisée par le conseil d'administration, par courriel ou par courrier ordinaire, à la dernière adresse connue et inscrite au registre de la personne morale, à chacun des membres réguliers et associés, au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle et au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.

17.2 Inclusion – Assemblée générale annuelle. L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle doit mentionner la date, l'heure ainsi que le lieu ou la méthode prévus pour sa tenue. Il doit en outre au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- e) La liste des sièges en élection au conseil d'administration;

- f) Le texte de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

17.3 Inclusion – Assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit mentionner la date, l'heure ainsi que le lieu ou la méthode prévus pour sa tenue. Il doit en outre mentionner de façon précise les affaires qui doivent y être traitées et inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

Article 18 Ordre du jour

18.1 Assemblée générale annuelle. Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au moins les éléments suivants :

1. Constatation du quorum et de la régularité de la convocation
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
4. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, le cas échéant
5. Présentation du rapport du président
6. Présentation du rapport annuel d'activités
7. Présentation du bilan, du rapport de l'auditeur indépendant ainsi que des états financiers annuels
8. Nomination de l'auditeur indépendant
9. Ratification des modifications aux règlements généraux, le cas échéant
10. Élection des administrateurs
11. Varia

18.2 Assemblée générale extraordinaire. L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne peut contenir que les questions mentionnées dans l'avis de convocation.

Article 19 Participation à distance

Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les participants peuvent participer à une assemblée générale à distance. Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation de telle assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les participants, sont alors précisées à l'avis de convocation. Tout membre participant à distance est réputé avoir été présent à l'assemblée générale.

Une assemblée générale à distance peut être tenue par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des participants de communiquer immédiatement entre eux. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 20 Composition et répartition des sièges

20.1 Composition et provenance. Le conseil d'administration de la personne morale est composé de sept (7) administrateurs:

- Deux (2) personnes issues des membres réguliers disposant du « statut de bénévole » (sièges 1 et 2);
- Trois (3) personnes issues des membres réguliers (sièges 3 à 5);
- Deux (2) personnes cooptées par le conseil d'administration, lesquelles doivent disposer du « statut de personne indépendante » (sièges 6 et 7).

20.2 Répartition générale. En tout temps, la composition du conseil d'administration doit respecter les règles suivantes au niveau de la répartition générale des sièges :

- a) Il doit y avoir au minimum un (1) homme et une (1) femme au sein du conseil d'administration;
- b) Le président sortant ne dispose pas d'un siège d'office au sein du conseil d'administration.

20.3 Interprétation et application. Pour les fins de l'application du présent article :

- a) Afin de disposer du « statut de personne indépendante », la personne ne doit pas être gestionnaire ou membre du personnel d'un membre de la personne morale ni agir comme délégué de l'un de ses membres dans le cadre d'une assemblée générale. L'administrateur ne doit pas davantage être administrateur au sein du conseil d'administration de l'un des membres de la personne morale.
- b) Le « statut de bénévole » implique que la personne ne peut être un employé d'un membre régulier de la personne morale.

Article 21 Conditions d'éligibilité

Toute personne intéressée peut valablement siéger sur le conseil d'administration de la personne morale.

Est toutefois inhabile à siéger :

- a) Le mineur, le majeur en tutelle ou en curatelle, le failli et la personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) La personne qui dispose d'antécédents judiciaires dans les matières liées à la violence, aux infractions ou inconduites d'ordre sexuel, au vol ou à la fraude;

- c) Le propriétaire ou le membre du personnel d'entreprises privées ou un membre du personnel d'organismes liés à la personne morale par une entente de biens ou de services;
- d) Un employé de la personne morale;
- e) L'administrateur qui n'a pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêts ou l'attestation confirmant son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la personne morale dans le délai imparti par le conseil d'administration;
- f) L'administrateur qui termine son sixième (6^e) mandat successif.

Article 22 Retrait et disqualification

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

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) Décède;
- c) Cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux;
- d) Alors qu'il occupe le siège 6 ou 7, il perd son « statut de personne indépendante » au sens de l'article titré « Composition et répartition des sièges »;
- e) Est absent à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration.

L'administrateur qui occupe le siège 1 ou 2 et perd en cours de mandat son « statut de bénévole » au sens de l'article titré « Composition et répartition des sièges » n'est pas disqualifié de ce fait et peut terminer son mandat jusqu'à terme.

Article 23 Comité de mise en candidature

23.1 Formation et composition. Chaque année, le conseil d'administration forme et précise le mandat d'un comité de mise en candidature composé de trois (3) personnes incluant le président-directeur général de la personne morale, lequel est un comité *ad hoc*.

Les membres du comité doivent choisir une personne qui présidera les réunions du comité de mise en candidature.

23.2 Profil recherché. Le conseil d'administration dresse et remet chaque année au comité de mise en candidature le profil des compétences complémentaires ou manquantes dont il a besoin et qui sont donc recherchées pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ainsi qu'une liste des compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration. Le conseil d'administration rappelle en outre au comité de mise en candidature l'importance de faire des efforts afin de rechercher la parité et la diversité.

Pour les fins de l'application du paragraphe précédent, la recherche de la diversité est notamment fonction de l'âge, du milieu, de la situation géographique, de l'ethnie et des compétences.

23.3 Tâches du comité de mise en candidature. Le comité de mise en candidature a pour tâches de :

- a) Recevoir les candidatures pour les sièges en élection lors de l'assemblée générale annuelle;
- b) Susciter et solliciter des candidatures pour les sièges en élection au conseil d'administration, en fonction du profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration, le tout en faisant des efforts pour rechercher la parité et la diversité au sein du conseil d'administration;
- c) Vérifier l'éligibilité des candidats en fonction des conditions d'éligibilité et des conditions découlant de l'article « Composition et répartition des sièges » des présents règlements généraux; en aucun temps, le seul défaut d'un candidat de rencontrer le profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration ne fera de cette personne un candidat non éligible;
- d) Établir la liste des candidatures qu'il a jugé éligibles et acceptées en prévision de l'élection et la remettre au conseil d'administration de façon à ce qu'elle puisse être transmise aux membres réguliers, par toute personne autorisée par le conseil d'administration, au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Cette liste indique le nom des candidats éligibles en sus de leur profil professionnel.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, une candidature qui lui parvient hors délai ainsi que celle qui ne respecte pas les conditions d'éligibilité ou celles découlant de l'article « Composition et répartition des sièges » prévu aux présents règlements généraux.

La décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'une candidature est définitive et sans appel.

Article 24 Appel de candidatures et mise en candidature

24.1 Appel de candidatures. Au moins cinquante (50) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature s'assure de transmettre par courriel à l'ensemble des membres réguliers, un appel de candidatures.

L'appel de candidatures doit contenir les informations et documents suivants :

- a) Conditions d'éligibilité;
- b) Compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration;
- c) Profil des candidatures recherchées;
- d) Liste des sièges en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle en fonction de l'article des présents règlements généraux titré « Composition et répartition des sièges »;
- e) Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la personne morale;
- f) Bulletin de mise en candidature à compléter.

24.2 Dépôt d'une candidature. Les personnes intéressées à se porter candidates doivent faire parvenir leur bulletin de mise en candidature à la personne morale suivant les modalités précisées à l'appel de candidatures, au plus tard vingt (20) jours suivant sa transmission aux membres réguliers.

Tout candidat doit préciser à son bulletin de mise en candidature s'il dispose du « statut de bénévole » au sens de l'article des présents règlements généraux titré « Composition et répartition des sièges ». En outre, toute candidature pour les sièges en élection doit, pour pouvoir être valablement déposée, être appuyée et contresignée par au moins deux (2) membres réguliers.

Tout bulletin de mise en candidature doit être signé par le candidat et celui-ci doit confirmer son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la personne morale en cas d'élection. Le candidat doit également déclarer, de bonne foi, qu'il ne dispose pas d'antécédents judiciaires le rendant inhabile en vertu des présents règlements généraux et autoriser la vérification de ses antécédents judiciaires. Le candidat doit en outre compléter puis signer sa déclaration d'intérêts. Au moment de transmettre son bulletin de mise en candidature, le candidat doit joindre tout autre document jugé pertinent par le conseil d'administration et décrit dans l'appel de candidatures.

Les candidatures provenant du parquet ne sont pas admises lors de l'assemblée générale annuelle malgré toute insuffisance de candidatures déclarées éligibles et acceptées par le comité de mise en candidature dans sa liste.

Article 25 Élection des administrateurs

25.1 Généralités. Les administrateurs occupant les sièges 1 à 5 sont élus lors de l'assemblée générale annuelle par les membres réguliers. Toute personne nommée à cette fin par l'assemblée générale agit comme président d'élection et peut choisir et s'adjoindre un ou des scrutateurs.

25.2 Élection. Lorsqu'il y a plus de candidats éligibles que de postes en élection, le comité de mise en candidature peut prendre la parole devant l'assemblée générale et faire des recommandations en vue de l'élection.

Selon l'année où est tenue l'élection, le siège 1 ou 2 est d'abord comblé. Si parmi les candidats éligibles, un seul dispose du « statut de bénévole » au sens de l'article des présents règlements généraux titré « Composition et répartition des sièges », celui-ci est déclaré élu par acclamation au siège concerné. L'assemblée générale procède ensuite à combler le ou les autres sièges en élection. Tout en respectant la répartition générale des sièges requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats pour le ou les sièges alors disponibles est inférieur ou égal au nombre d'administrateurs à élire, celui-ci ou ceux-ci sont élus par acclamation. Si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre de personnes à élire, un vote est tenu au scrutin secret et le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus.

25.3 Présence des candidats. Les candidats en élection n'ont pas l'obligation d'être présents à l'assemblée générale annuelle.

25.4 Siège non comblé à l'issue de l'élection. Si un siège d'administrateur demeure non comblé à la suite de l'élection tenue lors d'une assemblée générale annuelle, dans la mesure où il dispose du quorum, le conseil d'administration peut désigner une personne pour combler ce siège jusqu'à la fin du mandat. Le conseil d'administration procède alors dans le cadre de l'une de ses réunions qui suit l'assemblée générale annuelle, comme il le fait pour combler une vacance suivant l'article titré « Vacance » des présents règlements généraux.

Article 26 Administrateurs cooptés

Le conseil d'administration nomme deux (2) administrateurs à raison d'un (1) chaque année, lors de l'une de ses réunions suivant l'assemblée générale annuelle. Au moment de coopter ces personnes, le conseil d'administration s'assure de prioriser celles disposant d'expertises complémentaires pouvant permettre de soutenir ses travaux et la réalisation des objets de la personne morale. En outre, le conseil d'administration tient compte de l'importance de faire des efforts pour favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

En tout temps, au moment de nommer des administrateurs, le conseil d'administration respecte non seulement les conditions d'éligibilité prévues, mais également les conditions découlant de l'article « Composition et répartition des sièges ».

Article 27 Mandat

27.1 Durée des mandats. La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale où il a été élu ou dès sa nomination par le conseil d'administration, le cas échéant. Son mandat prend fin à la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection ou sa nomination.

Sont élus ou nommés les années paires, les sièges portant des numéros pairs alors que les sièges portant des numéros impairs le sont les années impaires.

27.2 Mandats successifs. Le nombre de mandats pour un administrateur ne peut excéder six (6) mandats successifs. Toute personne redevient éligible à présenter sa candidature ou à être nommée, le cas échéant, à partir de l'assemblée générale annuelle suivant celle où elle est devenue inéligible.

Pour les fins de l'application du présent paragraphe, les mandats considérés sont ceux occupés depuis l'assemblée générale annuelle de 2018.

27.3 Mesure transitoire – Composition et répartition des sièges. Dès l'entrée en vigueur des présents règlements généraux, deux (2) des trois (3) postes vacants au conseil d'administration seront immédiatement abolis, afin que le nombre d'administrateurs passe de neuf (9) à sept (7).

Malgré l'entrée en vigueur de l'article « Composition et répartition des sièges » des présents règlements généraux, tous les administrateurs en poste lors de l'adoption des règlements généraux pourront compléter le mandat pour lequel ils ont été élus jusqu'à terme.

Afin d'établir l'alternance des mandats conformément aux présents règlements généraux, lors de l'assemblée générale annuelle de 2024, seront élus pour des mandats de deux (2) ans, un administrateur issu des membres réguliers et disposant du « statut de bénévole » (siège 2) et un administrateur issu des membres réguliers (siège 4). Les deux (2) administrateurs cooptés (sièges 6 et 7) seront nommés suite à la clôture de cette assemblée générale annuelle. Cependant, l'administrateur coopté au siège 7 sera nommé pour une durée d'un (1) an seulement. Quant à l'administrateur coopté au siège 6, il disposera d'un mandat de deux (2) ans. Les sièges 1,3 et 5 ne seront pas en élection.

Lors de l'assemblée générale annuelle de 2025, les présents règlements généraux s'appliqueront tels que rédigés et la présente mesure transitoire pourra être retirée des règlements généraux sans autres formalités.

Article 28 Vacance

Une vacance survenue dans les rangs du conseil d'administration est comblée par les autres membres du conseil en respectant les conditions d'éligibilité ainsi que les conditions découlant de l'article titré « Composition et répartition des sièges ».

L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir pourvu qu'il y ait quorum.

Au moment de combler une vacance, le conseil d'administration doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

Article 29 Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration

Le conseil d'administration gère et dirige les affaires de la personne morale. Sans que l'énumération ne soit exhaustive :

- a) Il élabore, propose et interprète la mission de la personne morale et il en interprète les règlements généraux;
- b) Il adopte et examine périodiquement toutes les politiques requises au bon fonctionnement de la personne morale et fait état de leur application au sein du rapport annuel d'activités;
- c) Il adopte les grandes orientations de la personne morale à travers un plan stratégique et approuve le plan d'action annuel qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- d) Il s'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur le site Internet de la personne morale;
- e) Il effectue périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
- f) Il adopte les prévisions budgétaires de la personne morale et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- g) Il adopte, en début d'exercice, un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail pour l'année à venir;
- h) Il voit à l'engagement du président-directeur général et détermine sa rémunération et ses conditions de travail;
- i) Il fixe des objectifs et évalue, au moins une (1) fois par année, le président-directeur général;
- j) Il s'assure que tous les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- k) Il révisé aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu;
- l) Il effectue au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique et à cet effet, s'assure que les objectifs et

l'engagement de services énoncés dans le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;

- m) Il s'assure que le rapport annuel d'activités publié comprend les éléments suivants: le rapport d'assiduité des administrateurs aux réunions du conseil d'administration et aux rencontres des comités statutaires, ainsi que le sommaire du rapport financier;
- n) Il adopte un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- o) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- p) Il exerce tout autre pouvoir qui, en vertu de la *Loi sur les compagnies*, lui est expressément réservé.

Article 30 Les comités

30.1 Absence de comité exécutif. En aucun temps, la personne morale ne peut mettre sur pied ni faire usage de façon informelle, d'un comité exécutif.

30.2 Formation de comités. Le conseil d'administration peut créer des comités permanents, *ad hoc* et statutaires et peut établir les règles relatives à leur fonctionnement. Sous réserve des comités statutaires prévus aux présents règlements généraux, le conseil d'administration détermine le mandat général de chacun des comités qu'il forme. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration.

30.3 Comités statutaires. Pour la saine gestion de ses affaires, la personne morale fait usage de trois (3) comités statutaires, soit le comité d'audit, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie, et le comité des ressources humaines. Le conseil d'administration adopte, à l'intérieur d'une charte, des règles de fonctionnement pour chacun de ces comités, notamment en ce qui concerne leur composition, leur pouvoir et leur fonctionnement. Lorsqu'il détermine la composition du comité des ressources humaines, le conseil d'administration recherche l'atteinte de la parité afin de favoriser la diversification des points de vue et de l'expérience.

Disposant d'un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration, les mandats de chacun de ces comités sont, de façon générale, les suivants :

- a) Comité d'audit : s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de la personne morale, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer;
- b) Comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie : aider le conseil d'administration à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la personne morale afin de s'assurer que le conseil d'administration fonctionne de façon efficace et efficiente;
- c) Comité des ressources humaines : assister le conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération, à la planification de la relève, ainsi qu'en ce qui a trait à la mise en place de politiques en matière de ressources humaines.

Article 31 Responsabilités des administrateurs

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des décisions ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de celle-ci.

Article 32 Code d'éthique et de déontologie

Le conseil d'administration adopte, révisé et garde en vigueur un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs qui comprend les sujets suivants, soit la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors des réunions du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs ainsi que l'engagement des administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil d'administration). Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprend la déclaration annuelle d'intérêts.

CHAPITRE V : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CHAPITRE V : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 33 Fréquence des réunions

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

Article 34 Avis de convocation

34.1 Convocation. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par toute personne autorisée par le conseil d'administration, sur demande du président ou de trois (3) administrateurs, par téléphone ou par courriel au moins cinq (5) jours avant la date fixée. Les réunions sont tenues au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit ou suivant la méthode désignée par celui ou ceux qui demandent la convocation.

Aucun avis de convocation n'est nécessaire aux fins de la réunion du conseil d'administration qui peut être tenue pour l'élection ou la nomination des dirigeants dans le cadre de l'assemblée générale annuelle de la personne morale.

34.2 Convocation en cas d'urgence. Malgré le paragraphe précédent, le président de la personne morale peut, dans un cas d'urgence, demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Les sujets traités doivent être précisés dans l'avis de convocation et peuvent seuls être l'objet de délibérations et de décisions.

34.3 Documentation. L'ordre du jour, le projet de procès-verbal de la réunion précédente ainsi que les documents clés de la réunion doivent être transmis par courriel aux administrateurs, par toute personne autorisée par le conseil d'administration, au moins quatre (4) jours avant la tenue de la réunion en question s'ils n'ont pas été joints à l'avis de convocation. Dans le cadre d'une situation d'urgence, les documents pertinents propres à la situation à traiter peuvent être remis séance tenante.

34.4 L'ordre du jour. L'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état des résultats budgétaires;
- Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- Le rapport du président-directeur général confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- Les points de suivi prévus aux règlements généraux;
- Une période de huis clos des administrateurs.

Article 35 Quorum

La présence de quatre (4) administrateurs constitue le quorum pour toute réunion du conseil d'administration.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

Article 36 Vote et décisions

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées). Le vote est fait à main levée, à moins qu'un administrateur ne demande le scrutin secret, auquel cas le vote est fait par scrutin secret.

Le vote par procuration n'est pas permis et le président de la personne morale n'a pas de voix prépondérante au cas de partage des voix.

Article 37 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

Article 38 Procès-verbaux

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu et/ou méthode de leur tenue, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

Article 39 Participation à distance

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone et vidéoconférence. Ils 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 subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article 40 Invités aux réunions du conseil d'administration

Le président-directeur général de la personne morale assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

Le conseil d'administration peut également, lors de toute réunion, inviter et autoriser une personne n'étant pas un administrateur à assister à celle-ci et à y prendre la parole, afin de recueillir toutes les informations utiles à la tenue de ses délibérations. La présence d'un tel observateur n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

CHAPITRE VI : DIRIGEANTS

CHAPITRE VI : DIRIGEANTS

Article 41 Nombre et titre

Les dirigeants de la personne morale sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

En aucun cas, les fonctions ci-dessus énumérées ne peuvent être combinées et ainsi exercées par le même administrateur.

Article 42 Désignation des dirigeants

Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, les administrateurs déterminent parmi eux qui agira comme président, vice-président, secrétaire et trésorier.

En tout temps, les administrateurs doivent s'assurer que l'administrateur qu'ils désignent comme président n'est pas un employé d'un membre régulier.

Article 43 Mandat

La durée du mandat des dirigeants est d'une (1) année. Chaque dirigeant entre en fonction à compter de son élection ou nomination à ce titre et le demeure jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle qui suit.

L'administrateur qui occupe le poste de président est automatiquement disqualifié de ce poste de dirigeant lorsqu'il devient en cours de mandat un employé d'un membre régulier.

Article 44 Pouvoirs et devoirs des dirigeants

Outre les tâches et les fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la *Loi sur les compagnies* et des présents règlements généraux, les dirigeants exercent les pouvoirs et devoirs ci-dessous décrits.

Pour l'exécution de leurs fonctions, les dirigeants peuvent être secondés, notamment, par des employés de la personne morale qui se voient alors déléguer l'aspect opérationnel de certaines tâches.

44.1 Le président. Il :

- a) Préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales;
- b) S'assure que les tâches et les fonctions dévolues aux administrateurs, dirigeants et aux employés de la personne morale sont correctement effectuées;
- c) S'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques et directives en vigueur;

- d) S'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la personne morale et s'engage à s'y conformer;
- e) Publie annuellement, sur le site Internet de la personne morale, en collaboration avec le président-directeur général, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année;
- f) Exerce tous les autres pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration.

44.2 Le vice-président. Il :

- a) Remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président;
- b) Exerce tous les autres pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration.

44.3 Le secrétaire. Il :

- a) Rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales;
- b) A la charge du secrétariat et des registres de la personne morale;
- c) S'assure annuellement de la conservation des livres et des registres;
- d) Prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions de la personne morale;
- e) S'assure annuellement que chacun des administrateurs signe le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs ainsi que la déclaration annuelle d'intérêts qui en découle;
- f) Dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu, dans le délai imparti par le conseil d'administration, les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs ainsi que l'attestation confirmant leur engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la personne morale;
- g) S'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- h) Exerce tous les autres pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration.

44.4 Le trésorier. Il :

- a) S'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale;
- b) Prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale;
- c) Exerce tous les autres pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration.

44.5 Le président-directeur général. Le conseil d'administration embauche un président-directeur général, lequel est lui aussi un dirigeant.

Les conditions de travail du président-directeur général y compris ses pouvoirs et devoirs sont prévus dans son contrat de travail. Le président-directeur général relève directement du conseil d'administration. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et lui donne les renseignements que celui-ci peut exiger concernant les affaires de la personne morale. Les employés de la personne morale sont sous l'autorité du président-directeur général.

Compte tenu de la relation existant entre le conseil d'administration et le président-directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 45 Exercice financier

L'exercice financier de la personne morale se termine le trente et un (31) mars de chaque année.

Article 46 Vérification

46.1 Nomination. Les livres et états financiers de la personne morale sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle, à la suite d'une recommandation du conseil d'administration.

Si l'auditeur indépendant nommé par l'assemblée générale cesse d'exercer ses fonctions avant l'expiration de son mandat, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration pourra lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

46.2 Durée maximale. À tous les cinq (5) ans, le conseil d'administration s'assure qu'un auditeur indépendant différent effectue la vérification de ses états financiers. Il peut s'agir d'un autre auditeur au sein de la même firme, le cas échéant.

46.3 Mesure transitoire – Durée maximale. Dans le cadre de l'application du paragraphe ci-dessus relatif à la durée maximale pendant laquelle un même auditeur indépendant peut agir pour la personne morale, le calcul des années ne débutera qu'à compter de la nomination devant intervenir lors de l'assemblée générale annuelle de 2024. Tout mandat antérieur réalisé par un auditeur externe ne sera donc pas comptabilisé.

Article 47 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la personne morale sont signés par le président du conseil d'administration et par le secrétaire ou par toute autre personne spécifiquement désignée à cette fin par une résolution du conseil d'administration.

Article 48 Liquidation

Au cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à des organismes exerçant des activités analogues.

Article 49 Modification des règlements généraux

À moins que la *Loi sur les compagnies* ne prévoit et n'exige le respect d'une procédure spécifique, le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée

générale annuelle; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée aux deux tiers (2/3) des voix des membres réguliers présents lors de cette assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 50 Principes relatifs à la prestation des services

Les membres réguliers ont droit à la résidence gratuite dans les locaux sis au siège social de la personne morale, tant et aussi longtemps que cette dernière recevra du gouvernement du Québec les sommes nécessaires à cette fin.

À l'exception du droit à la résidence pour les membres réguliers établi selon la disponibilité et prévu au paragraphe précédent, les autres services offerts par la personne morale à ses membres sont dispensés conformément aux tarifs déterminés pour chaque catégorie de membres.

Article 51 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services qu'ils rendent à la personne morale, et ce, même lorsqu'ils disposent d'une fonction de dirigeant.

Toutefois, tout administrateur peut obtenir le remboursement des dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de ses fonctions selon les politiques de la personne morale.

Article 52 Indemnisation des administrateurs et des dirigeants

La personne morale souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de la personne morale.

L'administrateur ou le dirigeant ne peut rien réclamer de la personne morale en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

Article 53 Règlement d'emprunt

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale.

Article 54 Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de la personne morale.

ADOPTÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION CE 16 AVRIL 2024.

**RATIFIÉS PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
EXTRAORDINAIRE DU 20 juin 2024.**