

**RÈGLEMENTS**  
**ORGANISME DE BASSIN VERSANT DE LA BAIE MISSISQUOI**

**RÈGLEMENT NO 1 : RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Ces règlements généraux de la Corporation, également désignés comme le règlement numéro 1, ont été adoptés par résolution des administrateurs et ratifiés par les membres, le tout conformément à la Loi.

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Nature contractuelle**

Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre la Corporation et ses membres.

## **2. INTERPRÉTATION**

### **2.1 Définitions de la Loi**

Les règlements de la Corporation doivent être interprétés en conformité avec la Troisième Partie 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 désignée la "Loi").

### **2.2 Mots et expressions**

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent règlement. Toutefois, l'expression "Administrateur" désigne spécifiquement toute personne siégeant au conseil d'administration et ayant droit de vote, alors que l'expression "Membre du conseil d'administration" désigne sauf indication expresse à ce contraire toute personne y siégeant, avec ou sans droit de vote. Enfin, l'expression "Conseil d'administration" désigne l'organe de représentation de la Corporation formé des membres avec ou sans droit de vote qui en font partie.

### **2.3 Règles particulières**

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

### **2.3 Préséance**

En cas de contradiction entre la Loi, les Lettres patentes ou les règlements de la Corporation, la Loi prévaut sur les Lettres patentes et sur les règlements, et les Lettres patentes prévalent sur les règlements.

## **3. DÉNOMINATION SOCIALE**

La dénomination sociale de la Corporation est **Organisme de bassin versant de la baie Missisquoi**.

L'**Organisme de bassin versant de la baie Missisquoi** est désigné dans le présent règlement par le mot "Corporation".

## **4. ORGANISATION DE LA CORPORATION**

### **4.1 Siège social et bureaux**

Le siège social de la Corporation est situé dans le district judiciaire de Bedford, au lieu indiqué dans ses Lettres patentes, ou à tout autre endroit tel que désigné par résolution du Conseil d'administration.

### **4.2 Établissement**

La Corporation peut, en plus de son siège social et principale place d'affaires, établir ailleurs au Québec tout autre bureau que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

### **4.3 Sceau**

Le conseil d'administration pourra fixer la forme et la teneur du sceau de la Corporation. Tout officier de la Corporation dûment autorisé à le pouvoir d'appliquer le sceau à tout document le requérant, mais son apposition ne confère aucune valeur au document, à moins qu'elle ne soit accompagnée de la signature de l'officier ou des officiers autorisés(s) à signer tel document.

## **5. RESPONSABILITÉS ET OBJETS**

### **5.1 Mission**

La Corporation vise à améliorer la qualité des eaux du bassin versant de la baie Missisquoi du lac Champlain afin d'en recouvrer les usages et de mettre en valeur ses ressources dans une perspective de développement durable.

### **5.2 Objets**

Élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi d'un plan d'action.

Regrouper, mobiliser et assurer la concertation des intervenants du milieu.

Coordonner la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.

Sensibiliser les autorités municipales, les producteurs agricoles et les autres intervenants.

Informar, sensibiliser et consulter la population.

Promouvoir l'engagement des organismes publics et privés, des entreprises et de la population dans la recherche et la mise en œuvre des solutions.

Associer les gouvernements à l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi du plan d'action.

Concertar et coordonner ses interventions avec les partenaires québécois à l'atteinte des objectifs de l'Entente intergouvernementale, entre les gouvernements du Vermont, de New York et du Québec, sur la coopération en matière d'environnement relativement à la gestion du lac Champlain.

## **6. MEMBRES ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **6.0 Membres en règle et ayant droit de vote**

Les membres en règle de la Corporation et ayant droit de vote sont des citoyens, des représentants dûment mandatés par des groupes de citoyens et des organismes du territoire du bassin versant de la baie Missisquoi, de chacun des secteurs et des collèges électoraux définis à l'article suivant, sous réserve de leur acceptation par le conseil d'administration.

## 6.1 Secteurs et collèges électoraux

Les membres sont répartis en trois secteurs composés en collèges électoraux d'au plus trente (30) membres ayant droit de vote, de la façon suivante.

### 6.1.1 Secteur communautaire

Le secteur communautaire comprend notamment des citoyens, des représentants de groupes de citoyens, d'associations, de groupes environnementaux et de tout autre organisme dont les activités sont pratiquées à des fins non commerciales ou non lucratives. Ce secteur est composé de deux collèges électoraux.

**Le collège communautaire** regroupe les organismes environnementaux et tout autre organisme ayant une préoccupation pour la qualité de l'eau.

**Le collège citoyen** se compose de citoyens ou de groupes de citoyens résidant ou œuvrant sur le territoire du bassin versant et désirant s'impliquer dans la protection de la qualité de l'eau. Le nombre de membres ayant droit de vote est de trente (30).

Il revient au conseil d'administration de déterminer, par résolution, la procédure ainsi que le nombre maximum de membres délégués et ayant droit de vote par organisme pour chacun des secteurs et des collèges.

### 6.1.2 Secteur municipal

Le secteur municipal est représenté par des élus, maires ou conseillers municipaux. Toutefois, le secteur municipal pourra mandater un non élu afin de le représenter et ce, à condition que ce dernier ait une délégation officielle de pouvoir.

Toute MRC occupant plus de 10 % du territoire du bassin versant est représenté au conseil d'administration par au moins un représentant.

Le secteur municipal comprend un seul collège électoral qui regroupe l'ensemble des municipalités sur le territoire du bassin versant.

### 6.1.3 Secteur économique

Le secteur économique est composé des intervenants exerçant des activités à but lucratif qui sont des usagers de l'eau par exemple : secteurs agricole, forestier, industriel, commercial ou des services. Ce secteur est formé de deux collèges électoraux.

**Le collège agricole** inclut les représentants des syndicats de base de l'UPA sur le territoire du bassin versant.

**Le collège économique** regroupe les organismes, entreprises ou commerçants représentants de différents secteurs économiques sur le territoire du bassin versant ayant une préoccupation pour la protection de la qualité de l'eau.

## 6.2 Cotisation

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant de la cotisation annuelle à être versée à la Corporation par les membres ayant droit de vote et les membres amis.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables dans le cas d'une radiation, suspension ou retrait d'un membre. Un membre qui n'acquies pas sa cotisation dans le mois qui suivra la date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres.

Dans ce cas, la cotisation est définie comme étant le versement annuel que doit effectuer un membre ayant droit de vote pour être considéré en règle.

### **6.3 Membres amis**

Toute personne ou personne morale désirant participer ou appuyer les activités de la Corporation peut devenir membre ami s'il paie au minimum les frais de cotisation annuelle.

Les membres amis n'ont pas le droit de voter et ne sont pas éligibles comme administrateurs.

### **6.4 Membres honoraires**

Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer membre honoraire toute personne ou personne morale qui aura rendu service à la Corporation par son travail ou par ses donations.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la Corporation et assister aux assemblées des membres mais ils n'ont pas le droit de voter, ils ne sont pas éligibles comme administrateurs et ils ne sont pas tenus de verser de cotisation annuelle.

### **6.5 Composition de l'assemblée générale des membres ayant droit de vote**

L'assemblée générale est constituée de l'ensemble des membres en règle et ayant droit de vote de la Corporation.

## **7. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **7.1 Assemblée annuelle des membres**

Dans les quatre mois suivant la fin de chaque exercice financier de la Corporation, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration. L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :

- a) l'acceptation des procès-verbaux des assemblées générale(s) et extraordinaire(s) tenues depuis la dernière assemblée annuelle;
- b) le rapport annuel de la Corporation;
- c) l'examen du rapport des vérificateurs ou de l'expert-comptable selon le cas, de la Corporation;
- d) la nomination des vérificateurs pour la prochaine année;
- e) l'élection des administrateurs par les collèges électoraux *de chacun des secteurs*;
- f) l'adoption des modifications aux règlements ou adoption de nouveaux règlements.

### **7.2 Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire des membres ayant droit de vote de la Corporation peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;  
ou
- b) par au moins 20% des membres en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut, par le secrétaire, de convoquer une telle assemblée dans les trente (30) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par tout administrateur.

### **7.3 Lieu des assemblées**

Les assemblées des membres de la Corporation sont tenues à tout endroit déterminé par le conseil d'administration.

### **7.4 Avis de convocation**

Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, doit être envoyé à chaque membre de la Corporation et à chaque administrateur. Tel avis doit être envoyé, par la poste, par lettre affranchie au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une telle assemblée. L'avis est donné par le secrétaire ou par tout autre officier désigné par les administrateurs de la Corporation.

### **7.5 Omission d'avis de convocation**

Le fait qu'un membre n'ait pas reçu l'avis, n'invalidera aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à telle assemblée.

### **7.6 Avis de convocation incomplet**

L'omission involontaire dans un avis de convocation d'une assemblée générale de quelque affaire que la Loi ou ces règlements requièrent de traiter à une assemblée n'empêchera pas l'assemblée de transiger valablement cette affaire.

### **7.7 Quorum**

Les membres en règle présents en personne constituent le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

### **7.8 Droit de vote**

Seuls les membres en règle ont droit de voter aux assemblées annuelles ou extraordinaires. Chaque membre en règle bénéficie d'un (1) droit de vote.

### **7.9 Majorité**

Toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité simple des votes exprimés sur la question, sauf celles contenues au paragraphe qui suit. Au cas d'une égalité des voix, le président de l'assemblée n'aura pas droit à un vote prépondérant.

Toute modification, ajout ou suppression aux Lettres patentes ou de leur modification future et toute modification au règlement numéro un (1) touchant l'article 5 (Responsabilité et objets), l'article 6.0 (Membres ayant droit de vote) et l'article 8.2 (Composition du conseil d'administration) nécessite le vote affirmatif du deux tiers (2/3) des membres présents ayant droit de vote.

### **7.10 Vote à main levée**

Le vote doit se faire à main levée, sauf si la majorité des membres présents demandent un vote au scrutin secret.

### **7.11 Procédure**

Le président d'une assemblée des membres 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, des Lettres patentes, des règlements de la Corporation et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. Pour prendre ses décisions, le président observe les règles édictées aux paragraphes a) à g) ci-après :

a) Proposition de remise

Un membre peut, au moment de l'étude d'un article inscrit à l'ordre du jour, proposer de remettre à une date fixe ou indéterminée l'étude d'un tel article. L'assemblée doit, dans un tel cas, disposer de la proposition de remise avant d'entreprendre ou de poursuivre, s'il y a lieu, les délibérations sur l'article faisant l'objet de la proposition de remise.

b) Proposition d'ajournement

Un membre peut, en tout temps, proposer d'ajourner une séance en cours à un moment déterminé. L'assemblée doit, dans un tel cas, disposer de la proposition d'ajournement avant de poursuivre, s'il y a lieu, ses délibérations sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

c) Proposition de mise aux voix

Un membre peut, en tout temps, proposer de mettre aux voix une proposition soumise à l'assemblée. Le vote doit alors être immédiatement pris, sans discussion, sur la proposition de mise aux voix. Si cette dernière proposition est adoptée, les membres qui désirent s'exprimer sur la proposition qui fait l'objet des délibérations avant qu'elle ne soit mise aux voix doivent déclarer immédiatement leur intention. Ces membres peuvent alors, à tour de rôle, exposer succinctement leurs points de vue respectifs, après quoi la proposition sous étude est mise aux voix.

d) Point d'ordre

Un membre peut, en tout temps, invoquer un point d'ordre pour attirer l'attention du président sur ce qui lui paraît une infraction aux règles d'assemblée ou à l'ordre et au décorum devant entourer le déroulement des assemblées. Il doit être disposé du point d'ordre ainsi soulevé, si ce point d'ordre appelle une décision, avant de poursuivre les délibérations.

e) Question de privilège

Un membre peut, en tout temps, invoquer une question de privilège devant une attaque contre sa personne ou contre la Corporation ou l'un de ses membres ou employés personnellement. Il doit être disposé de la question de privilège ainsi soulevée, si toutefois cette question appelle une décision, avant de poursuivre les délibérations.

f) Droit de parole

Lorsqu'un membre invoque un point d'ordre ou une question de privilège, la parole doit lui être donnée immédiatement.

g) **Ordre de préséance des propositions**

Sous réserve du paragraphe f) ci-haut, une proposition d'ajournement a préséance sur toute autre question à l'étude, y compris sur une proposition de remise ou sur une proposition de mise aux voix, à la condition que la proposition d'ajournement ait été faite avant que ne commence le vote sur la question qui faisait alors l'objet des débats.

Sous la même réserve et à la même condition, une proposition de remise a préséance sur une proposition de mise aux voix.

## **8. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **8.1 Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de treize (13) administrateurs et de cinq (5) représentants gouvernementaux qui n'ont pas droit de vote.

### **8.2 Désignation des administrateurs**

Les différents secteurs sont représentés au conseil d'administration de la manière suivante.

#### **Secteur communautaire**

Collège communautaire 2 représentants

Collège citoyen 2 représentants

#### **Secteur municipal**

Collège municipal 1 représentant de la MRC Haut-Richelieu  
2 représentants de la MRC Brome-Missisquoi  
1 représentant de la MRC Memphrémagog

#### **Secteur économique**

Collège agricole 3 représentants

Collège économique 2 représentants

### **8.3 Représentation gouvernementale**

Le gouvernement du Québec a droit de désigner 4 représentants et le gouvernement du Canada, un représentant.

### **8.4 Éligibilité**

Pour être éligible comme membre du conseil d'administration, toute personne doit :

- a) résider ou travailler dans le bassin versant de la baie Missisquoi;
- b) être majeure;
- c) être résidente du Québec.

### **8.5 Perte de qualité**

Cesse d'être éligible au conseil d'administration et d'occuper ses fonctions comme membre, toute personne qui cesse de posséder les qualifications requises.

Le membre du conseil d'administration qui perd sa qualité doit en informer le président du conseil d'administration au moyen d'un avis écrit, dans les sept (7) jours de la survenance de l'événement ou lors de la tenue de la séance subséquente du conseil d'administration.

### **8.6 Vacance au conseil d'administration**

Un membre du conseil d'administration cesse de faire partie du conseil d'administration et son poste devient vacant :

- a) par suite de son décès;
- b) par suite de sa démission dûment acceptée par le conseil d'administration et son poste devient vacant à compter du moment de son acceptation;
- c) par suite de sa suspension, sa révocation ou son expulsion;
- d) après trois (3) absences consécutives non motivées.

Le conseil d'administration peut combler toute vacance survenue parmi les administrateurs en demandant à l'organisme concerné ou au collège électoral de nommer ou d'élire une personne pour combler tout poste devenu vacant, selon la procédure établie.

### **8.7 Démission**

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner de la Corporation en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire général de la Corporation. La dite démission ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le conseil d'administration.

### **8.8 Pouvoirs et devoirs de l'administrateur**

L'administrateur a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par ses Lettres patentes et par les présents règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que lui imposent la Loi, ses règlements d'application, les Lettres patentes et les présents règlements et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

### **8.9 Administrateurs de fait**

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés.

### **8.10 Conflit d'intérêts et de devoirs**

Tout administrateur ne peut confondre les biens de la Corporation avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de la Corporation ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par le Conseil d'administration. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Sur toute question où un administrateur est en conflit d'intérêts, il doit s'abstenir d'être présent lors des délibérations sur cette question. Les administrateurs peuvent aussi faire partie des conseils d'administration d'autres entreprises ou personnes morales, même concurrentes, et agir à titre de consultant ou autrement pour lesdites entreprises ou personnes morales.



### **8.11 Destitution**

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, pour des raisons valables, par les membres du conseil d'administration, lors d'une assemblée extraordinaire de ce dernier, convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à une majorité des deux-tiers (2/3) des membres du conseil. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de 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. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Par ailleurs, toute vacance découlant de la destitution de l'administrateur peut être comblée par résolution du conseil d'administration lors de l'assemblée qui prononce la destitution.

### **8.12 Fin du mandat**

Le mandat d'un administrateur de la Corporation prend fin lors de son décès, de sa résignation ou automatiquement s'il perd les compétences requises pour être administrateur.

### **8.13 Procédure d'élection et nomination**

Lors de l'assemblée générale annuelle, les délégués se regroupent au sein de leur collège électoral d'appartenance pour procéder à l'élection de leur(s) représentant(s) si ce n'est déjà fait.

L'administrateur ainsi élu demeure en fonction pour une durée de deux ans, jusqu'à la nomination d'un successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement.

À chaque année, les sièges de la moitié des administrateurs de chaque collège électoral seront mis en élection. Le conseil d'administration désignera lesquels de ces sièges seront en élection lors de l'assemblée générale annuelle qui sera tenue à la fin de la première année d'exercice de la Corporation.

### **8.14 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit d'être remboursés pour tout frais et dépenses qu'ils auront encouru dans l'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la politique adoptée à cet effet par résolution du conseil d'administration.

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

### **9.1 Pouvoirs généraux**

Le conseil d'administration administre les affaires de la Corporation. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une séance dans le cadre de laquelle le quorum est respecté. Le conseil d'administration a les pouvoirs de :

- a) établir et adopter les budgets de la Corporation;
- b) voir à la réalisation des mandats confiés à la Corporation;
- c) proposer en assemblée générale les politiques à adopter pour la réalisation du mandat et voir à la réalisation de celles-ci;
- d) établir les règles internes de fonctionnement de la Corporation;
- e) décréter qui, au nom de la Corporation, signe, accepte, tire, endosse toutes lettres de change, chèques, billets promissaires, reçus, garanties suivant la Loi sur les banques, débentures ou autres sûretés additionnelles pour le paiement d'argent, quittance, contrat ou autre document;

- f) autoriser la signature des contrats, ententes ou protocoles liant la Corporation et les tiers;
- g) constituer des comités spéciaux pour toute question intéressant la Corporation;
- h) élire le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier en conformité avec les dispositions du présent règlement.

### **9.2 Exercice des pouvoirs**

Sous réserve des dispositions de la Loi, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté.

### **9.3 Représentation de la Corporation**

Le président ou toute autre personne désignée par les administrateurs réunis en assemblée est autorisé et a le pouvoir de :

- a) représenter la Corporation dans le cadre de l'émission d'un bref de saisie-arrêt avant ou après jugement, qui peut lui être signifié;
- b) préparer les affidavits nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
- c) déposer toute demande de dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de la Corporation;
- d) assister et voter aux assemblées des créanciers et émettre des procurations à cet effet;
- e) répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige impliquant la Corporation;
- f) représenter la Corporation dans le cadre de toute autre affaire.

## **10. PROCÉDURE DE CONVOCATION DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **10.1 Convocation des séances**

Les séances du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation :

- a) sur réquisition écrite du président;
- ou
- b) sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

Toute demande de convocation doit être adressée au secrétaire, au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée, et inclure un projet d'ordre du jour.

La réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle en vue de l'élection des officiers n'a pas besoin d'être convoquée.

### **10.2 Délais d'avis de convocation**

L'avis de convocation d'une séance ordinaire est d'au moins cinq (5) jours.

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire est d'au moins quarante-huit (48) heures.

### **10.3 Expédition de l'avis de convocation**

Tout avis de convocation doit être expédié à la dernière adresse connue de chaque membre du conseil d'administration, par courrier recommandé, par télécopieur, par télégramme, par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication accepté par l'administrateur.

#### **10.4 Contenu de l'avis de convocation**

L'avis de convocation doit spécifier la date, l'heure, le lieu de la séance et doit comprendre un projet d'ordre du jour. Dans le cas d'une séance extraordinaire, seul(s) le ou les sujet(s) mentionné(s) à l'avis de convocation peuvent y être discutés.

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

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation à toute séance du conseil d'administration, ou autrement consentir à la tenue de celle-ci ; de plus, la présence d'un administrateur à une séance du conseil équivaut à une telle renonciation.

#### **10.6 Non réception de l'avis de convocation**

La non réception de l'avis par un administrateur n'invalidera pas la séance, les procédures qui s'y sont déroulées et les décisions qui y ont été prises.

### **11. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **11.1 Fréquence des réunions**

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que le requiert la bonne marche des affaires de la Corporation. Toutefois, il doit tenir au moins quatre (4) séances ordinaires par année et autant de séances extraordinaires qu'il juge opportun.

#### **11.2 Ouverture et procédure aux séances**

La procédure aux séances est de la compétence du président d'assemblée.

#### **11.3 Quorum du conseil d'administration**

Le quorum à une séance du conseil d'administration est de six (6) administrateurs alors en fonction.

L'ouverture de l'assemblée peut être effectuée sans quorum, mais le quorum doit être atteint pour l'adoption des résolutions. Les administrateurs peuvent participer à un conseil d'administration par tout moyen de communication, notamment par le téléphone et sont alors réputés avoir officiellement participé aux décisions de l'assemblée.

#### **11.4 Ajournement**

Le président d'une séance du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité simple des administrateurs présents, ajourner cette séance à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la continuation de la séance, les administrateurs peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de la séance initiale pourvue qu'il y ait quorum.

Il n'est pas nécessaire que les administrateurs constituant le quorum lors de la séance initiale soient les mêmes lors de sa continuation.

S'il n'y a pas quorum à la continuation de la séance, cette dernière est présumée avoir pris fin à la séance précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

### **11.5 Caractère public des séances**

Le conseil d'administration peut déclarer un huis clos pour toute séance ou partie de séance. Les décisions prises à des séances tenues à huis clos ont un caractère public, sous réserve de la protection des renseignements personnels qu'elles contiennent. Seuls les membres du conseil d'administration et les personnes invitées par le président peuvent assister aux délibérations lorsque le conseil siège à huis clos.

### **11.6 Procès-verbal**

Le conseil d'administration doit produire un procès-verbal de ses délibérations qui peut être consulté par les membres de la Corporation en s'adressant au secrétaire. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de la Corporation.

Sauf lorsque l'objet des délibérations ne demande pas de décision, le procès-verbal ne rapporte que les décisions prises par l'assemblée, le conseil d'administration ou le conseil exécutif. Toutefois, une résolution peut être précédée d'un court préambule.

Le procès-verbal fait état des dissidences et des abstentions en indiquant les noms des dissidents et de ceux qui s'abstiennent de voter. Aucun motif n'est indiqué pour les dissidences ou les abstentions.

### **11.7 Livres des procès-verbaux et des règlements**

Le procès-verbal des délibérations de l'assemblée, du conseil d'administration ou du conseil exécutif est consigné dans un registre appelé *Livre des délibérations*. Après avoir été lu et approuvé, au commencement de la séance suivante, il est signé par la personne qui préside la séance et par le secrétaire. L'assemblée, le conseil d'administration ou le conseil exécutif peut par résolution, dispenser le secrétaire de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six heures avant le début des délibérations.

Tout règlement est enregistré dans un livre des règlements tenu au siège social de la Corporation.

Chaque entrée de règlements dans le livre de règlements est signée par le président et le secrétaire de la Corporation.

Chaque sujet consigné dans le livre des délibérations est précédé d'un numéro et d'un titre.

Lorsqu'un règlement ou une résolution de la Corporation est modifié, remplacé ou abrogé, mention en est faite à la marge du livre des règlements ou du livre des délibérations, en regard de ce règlement ou de cette résolution, avec indication de la date ou la modification, le remplacement ou l'abrogation a eu lieu.

### **11.8 Participation par téléphone**

Un administrateur peut, si tous les autres administrateurs de la Corporation y consentent, participer à une séance du conseil à l'aide d'appareils de communications, notamment le téléphone, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer oralement entre elles et, de ce fait l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

### **11.9 Vote**

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une séance doit être décidée à la majorité simple des voix; en cas d'égalité des voix, le président n'aura pas droit à un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, mais peut se tenir par scrutin secret, si la majorité des administrateurs présents le demandent.

### **11.10 Comité**

Le conseil d'administration peut former tous les comités qu'il juge à propos pour la saine gestion de la Corporation.

## **12. LES OFFICIERS DE LA CORPORATION**

### **12.1 Nomination**

Le conseil d'administration devra, à sa première séance suivant l'assemblée générale annuelle des membres, procéder à l'élection du président et d'un vice-président de la Corporation.

Les administrateurs élisent annuellement parmi eux, sans mise en candidature, à la majorité des administrateurs présents, un président et un vice-président. Les administrateurs peuvent procéder par scrutin secret si la demande en est faite. Il est possible de procéder à autant de tours de scrutin qu'il soit nécessaire, jusqu'à l'obtention d'une majorité des voix des administrateurs présents à l'assemblée. Le secrétaire et le trésorier sont élus par les membres du conseil d'administration et choisis parmi ces derniers.

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

### **12.2 Autres postes**

Le conseil d'administration peut de même, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration peut leur imposer par résolution.

### **12.3 Cumul**

Une même personne ne peut occuper deux (2) ou plusieurs postes au sein de la Corporation.

### **12.4 Durée des fonctions**

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme de (2) ans, renouvelable ou jusqu'au moment de leur remplacement.

### **12.5 Démission et destitution**

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, pour des motifs valables, au moyen d'une résolution adoptée par les deux-tiers (2/3) des administrateurs.

### **12.6 Vacance des officiers**

Le conseil peut, en choisissant parmi les administrateurs de la Corporation, combler toute vacance survenant parmi les officiers selon la procédure établie à l'article 12.1

### **12.7 Officier de facto**

L'acte posé par une personne agissant à titre de mandataire de la Corporation est valable, nonobstant la découverte ultérieure de son absence de qualification ou de quelque irrégularité dans son élection ou sa nomination à ce poste. Cette présomption n'est toutefois valable qu'à l'égard des personnes de bonne foi.

### **12.8 Président de la Corporation**

Le président de la Corporation en assume la haute direction, sous le contrôle des administrateurs. Il surveille, administre et dirige généralement les affaires de la Corporation, à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et des affaires que doivent transiger les membres lors d'assemblées générales annuelles et extraordinaires. Il exerce tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les administrateurs. Il donne, lorsque requis par les administrateurs, ou par un (1) ou plusieurs d'entre eux, tous les renseignements pertinents relatifs aux affaires de la Corporation. Le président est membre d'office de tous les comités de la Corporation.

### **12.9 Vice-président**

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

### **12.10 Trésorier**

Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la Corporation et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Corporation dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Corporation dans une banque à charte, caisse d'épargne et de crédit ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit dépenser les fonds de la Corporation à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte rendu de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la Corporation. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

### **12.11 Secrétaire**

Le secrétaire doit assister à toutes les séances du conseil d'administration et des membres, y agir comme secrétaire et enregistrer ou faire enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner les avis de convocation de toutes les assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau de la Corporation, s'il y a lieu, qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution.

**12.12 Délégation des pouvoirs d'un officier**

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout administrateur de la Corporation ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel administrateur à un autre administrateur.

**12.13 Rémunération**

Les mandataires et les employés reçoivent pour leurs services la rémunération qui est déterminée par le conseil d'administration.

**13. LE CONSEIL EXÉCUTIF****13.1 Nomination**

Le conseil d'administration peut, conformément à la loi, créer un conseil exécutif de trois (3) à six (6) administrateurs.

**13.2 Compétences requises**

Les membres du conseil exécutif du conseil d'administration doivent être choisis parmi les administrateurs.

**13.3 Vacance**

Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi les administrateurs de la Corporation, combler toute vacance survenant pour quelque raison que ce soit au sein du conseil exécutif.

**13.4 Séances**

Les séances du conseil exécutif sont présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un président que les membres présents devront choisir parmi eux. Le secrétaire de la Corporation agit également comme secrétaire du conseil exécutif, à moins que ce dernier n'en décide autrement.

**13.5 Pouvoirs**

Le conseil exécutif possède tous les pouvoirs délégués par le conseil d'administration excepté ceux qui appartiennent à l'assemblée générale.

**13.6 Rémunération**

Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit d'être remboursés pour tout frais et dépenses qu'ils auront encouru dans l'exercice de leurs fonctions dans le cadre de la politique adoptée à cet effet par résolution du conseil d'administration.

**13.7 Quorum au conseil exécutif**

Le quorum à une séance du conseil exécutif est établi à la majorité absolue.

L'ouverture de l'assemblée peut être effectuée sans quorum, mais le quorum doit être atteint pour l'adoption des résolutions. Les administrateurs peuvent participer à un conseil exécutif par tout moyen de communication, notamment par le téléphone et sont alors réputés avoir officiellement participé aux décisions de l'assemblée.

## **14. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **14.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

### **14.2 Vérification**

Les livres et états financiers de la Corporation seront vérifiés chaque année aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par le vérificateur ou l'expert comptable nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

### **14.3 Affaires et effets bancaires**

Le conseil d'administration détermine le ou les institutions financières où seront effectuées les transactions financières de la Corporation. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **14.4 Assurances**

La Corporation devra se procurer et maintenir constamment en vigueur une police d'assurance responsabilité civile pour administrateurs et dirigeants d'organisme sans but lucratif.

### **14.5 Procédure d'assemblée**

Les assemblées de la Corporation, les assemblées du conseil d'administration et les assemblées du conseil exécutif sont régies par la Procédure des assemblées délibérantes (Code Morin), version la plus récente. L'article 7.11 ci-haut en décrit sommairement les règles usuelles.

## **15 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou modifier toutes dispositions du présent règlement, mais elle ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres ayant droit de vote, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **Règlement numéro 1**

Adopté en date du 11 mars 1999, et ratifié par l'assemblée générale : le 12 juin 2000, le 18 avril 2001, le 30 avril 2002, le 25 septembre 2003, le 28 juin 2007, le 18 juin 2009