

# ABL Accès Accueil Action Basses-Laurentides pour l'immigration

## Règlements généraux - modifiés le 11 octobre 2013

<b>1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
1.1 Dénomination sociale.....	3
1.2 Siège social .....	3
1.3 Sceau .....	3
1.4 Mission, raison d'être et principes.....	3
1.5 Définitions .....	4
1.6 Règles d'interprétation .....	4
1.7 Adoption des règlements.....	4
1.8 Primauté .....	4
1.9 Titres .....	5
1.10 Constitutions.....	5
<b>2. MEMBRES .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....</b>	<b>6</b>
3.1 Assemblée générale annuelle .....	6
3.2 Assemblée générale spéciale .....	6
3.3 Avis des assemblées .....	7
3.4 Omission de transmettre l'avis .....	7
3.5 Avis incomplet .....	7
3.6 Renonciation de l'avis .....	7
3.7 Quorum .....	7
3.8 Permanence du quorum .....	7
3.9 Ajournement .....	7
3.10 Votation et qualification .....	8
3.11 Président de l'assemblée .....	8
3.12 Secrétaire de l'assemblée.....	8
3.13 Procédures d'assemblées .....	8
3.14 Décision des questions .....	8
3.15 Vote à main levée .....	8
3.16 Vote au scrutin secret.....	9
3.17 Adresse des membres.....	9
3.18 Élections des administrateurs.....	9
<b>4. CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>9</b>
4.1 Composition et nombre .....	9
4.2 Mandat .....	9
4.3 Mécanisme de rotation .....	10
4.4 Rôle du Conseil d'administration .....	10
4.5 Cessation.....	10
4.6 Vacances.....	10
4.7 Rémunération .....	10
4.8 Exonération.....	11
4.9 Limite des pouvoirs.....	11
4.10 Fréquence .....	12
4.11 Convocation et lieu.....	12
4.12 Avis de convocation .....	12
4.13 Quorum .....	12
4.14 Vote.....	13
4.15 Résolution signée .....	13
4.16 Participation par téléphone ou autres moyens électroniques simultanés.....	13
4.17 Comités .....	13
<b>5. COMITÉ EXÉCUTIF.....</b>	<b>13</b>

5.1	Composition .....	13
5.2	Nomination des dirigeants .....	14
5.3	Mandat .....	14
5.4	Président .....	14
5.5	Vice-président .....	14
5.6	Secrétaire-trésorier .....	14
5.7	Démission ou destitution des dirigeants .....	14
5.8	Vacances .....	15
5.9	Pouvoirs et devoirs des dirigeants .....	15
5.10	Quorum .....	15
5.11	Direction générale/coordination .....	15
<b>6.</b>	<b>FINANCES, EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTES PAR ACTIONS, DÉCLARATIONS JUDICIAIRES</b> .....	<b>15</b>
6.1	Chèques, lettres de change, etc. ....	15
6.2	Contrats .....	16
6.3	Indemnisation .....	16
6.4	Immunité .....	16
6.5	Année financière .....	16
<b>7.</b>	<b>DISSOLUTION</b> .....	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>LIQUIDATION</b> .....	<b>17</b>

# 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 Dénomination sociale

ABL Accès Accueil Action.

## 1.2 Siège social

Le siège social de la corporation est établi à Sainte-Thérèse, ou à tout autre endroit fixé par résolution du conseil d'administration à l'intérieur des limites du lieu mentionné dans son acte constitutif.

## 1.3 Sceau

Le sceau de la corporation est celui dont l'impression apparaît en marge du présent règlement.

## 1.4 Mission, raison d'être et principes

### **Mission;**

*ABL Accès Accueil Action* a pour mission de favoriser et soutenir une intégration interculturelle harmonieuse. Ainsi, la promotion de la région, la sensibilisation de l'apport de l'immigration et de l'interculturalisme dans le milieu, l'accueil et le soutien à l'intégration des immigrants constituent les principales lignes de force de la mission de cette corporation.

### **Raison d'être;**

La raison d'être est de répondre aux besoins en immigration de la région des Basses-Laurentides par le biais d'activités d'accueil et d'intégration des immigrants et de sensibilisation de la population à la problématique de l'immigration et de l'interculturalisme.

Il s'agit ensuite de l'obtention de l'appui de personnes physiques et morales intéressées à promouvoir le mieux-être collectif de la population concernée, et de collaborer avec tout organisme ayant une mission similaire, sur une base de partenariat. Enfin, le recueil des fonds dans le but de financer ces activités et services sous forme de programmes, et mobiliser diverses ressources humaines et matériels nécessaires à l'exécution de ces objectifs.

### **Principes;**

La philosophie de *ABL Accès Accueil Action* s'articule autour de cinq grands principes. Ce sont : le professionnalisme, l'authenticité, l'humanisme, l'entraide et le dynamisme.

### **Territoire desservi;**

Les municipalités régionales de comté de Thérèse-De Blainville, de Deux-Montagnes, de Mirabel et d'Argenteuil.

## 1.5 Définitions

À moins d'une disposition expresse à l'effet contraire, les mots et expressions ont le sens suivant :

- a) corporation : ABL Accès Accueil Action
- b) membres : Individu, organisme, association ou entreprise qui partagent les objectifs de la corporation
- c) administrateurs : Membres du conseil d'administration
- d) dirigeants : Membres du comité exécutif
- e) permanents : Personnel salarié de la corporation
- f) conseil : Conseil d'administration de la corporation
- g) comité : Comité exécutif
- h) Loi : Loi sur les compagnies (L.R.Q. 1977, c. C-38), telle qu'amendée par la Loi modifiant la Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives (L.Q. 1979, c. 31) et la Loi modifiant la Loi sur les compagnies et la Loi sur les déclarations des compagnies et sociétés (L.Q. 1980, c. 28) ainsi que toute autre modification subséquente.
- i) règlements : Un règlement est une règle écrite de la corporation, qui touche son état ou sa structure. Il est permanent et d'application constante.
- j) acte constitutif : Les lettres patentes de la corporation

## 1.6 Règles d'interprétation

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux de genre masculin comprennent le féminin et vice versa, et les dispositions qui s'appliquent à des personnes physiques s'appliquent également pour des personnes morales, notamment les sociétés et les autres groupements non constitués en corporation.

## 1.7 Adoption des règlements

Sous réserve de l'article c.52 de la Loi sur les compagnies du Québec, le conseil peut adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la corporation et peut révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de la corporation.

Ces modifications ou nouveaux règlements sont en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle et devront être approuvés par celle-ci pour être maintenus.

## 1.8 Primauté

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou le règlement, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et sur le règlement, et l'acte constitutif prévaut sur le règlement.

## **1.9 Titres**

Les titres utilisés dans le règlement le sont comme référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation de ce règlement.

## **1.10 Constitutions**

La corporation est constituée de la façon suivante :

- a) d'une assemblée de membres;
- b) d'un conseil d'administration de onze (9) administrateurs;
- c) d'un comité exécutif de trois administrateurs;
- d) d'une équipe de permanents.

## **2. MEMBRES**

### **2.1 Membres**

Toute personne intéressée à promouvoir les buts de la Corporation peut devenir membre. Leur candidature doit être approuvée par le Conseil. Chaque membre a un droit de vote aux assemblées et peut occuper un poste au Conseil.

### **2.2 Droits des membres**

Les membres de la Corporation ont droit, notamment :

- De participer aux activités de la Corporation (gratuites ou payantes);
- De recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles et extraordinaires et d'y assister;
- De consulter les actes constitutifs de la Corporation de même que les règlements généraux.

### **2.3 Cotisation annuelle**

Le Conseil, par résolution, détermine les conditions de la cotisation annuelle et y fixe le montant.

La cotisation peut être payée en tout temps selon les modalités de paiement désignées par le Conseil. Toute cotisation n'est pas remboursable en cas de démission, suspension ou expulsion d'un membre.

### **2.4 Démission**

Tout membre peut remettre sa démission par écrit au secrétaire du Conseil. Cette démission prend effet dès sa réception.

## **2.5 Suspension ou expulsion**

Le Conseil peut, par résolution et pour la période qu'il détermine, suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui ou qui ne respecte pas les conditions d'admission ou qui nuit aux intérêts de la Corporation.

Le Conseil doit, en premier lieu, acheminer une lettre recommandée au membre actif pour l'aviser de la faute reprochée ainsi que de l'heure, la date et l'endroit de la réunion où son cas sera étudié. Le Conseil doit permettre à la personne en question d'être entendue avant de prendre une décision la concernant. La décision du Conseil est finale et sans appel.

## **3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **3.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle de la corporation a lieu chaque année, au cours des trois (3) mois suivant la fin de l'année financière, à l'endroit et à la date fixés par une résolution à cet effet, adoptée par le conseil dans le but de traiter des affaires suivantes :

- a) l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et de toute assemblée générale spéciale;
- b) l'adoption du rapport d'activité annuel;
- c) la présentation du rapport du secrétaire-trésorier;
- d) la soumission et l'adoption des états financiers (rapport des vérificateurs);
- e) la résignation et la nomination des administrateurs;
- f) la nomination du ou des vérificateurs;
- g) s'il y a lieu, l'adoption des ratifications de nouveaux règlements ou abrogations, modifications de règlements existants ou de la remise en vigueur des règlements;
- h) l'adoption des modifications ou changements des lettres patentes;
- i) l'adoption de la dissolution de la corporation.

### **3.2 Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale peut être demandée :

- a) sur résolution adoptée par au moins la majorité simple des administrateurs du conseil;
- b) sur demande écrite d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres actifs de la corporation. Cette demande doit être signée par les requérants et envoyée au secrétaire de la corporation qui doit la convoquer dans les délais décrits à l'avis des assemblées. La demande des requérants doit spécifier le sujet à débattre lors de cette assemblée générale spéciale;
- c) sans avis, si tous les administrateurs en fonction sont présents.

### **3.3 Avis des assemblées**

Un avis écrit mentionnant le jour, l'heure, l'endroit et l'objet d'une assemblée générale doit être donné à chacun de ceux dont le nom est inscrit dans le registre pertinent et qui a droit d'y assister. Cet avis est remis personnellement à chacun des membres ou leur est délégué par la poste, par télécopieur ou par courriel à leur dernière adresse connue. Dans chaque cas, le délai est d'au moins cinq (5) jours francs et d'au plus trente (30) jours francs avant celui de la tenue de l'assemblée. Cet avis est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par le conseil ou par la personne qui convoque l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

### **3.4 Omission de transmettre l'avis**

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu, n'invalide de ce fait aucune résolution passée ni aucune des procédures faites à cette assemblée.

### **3.5 Avis incomplet**

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou spéciale une affaire que toute disposition juridique requière de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

### **3.6 Renonciation de l'avis**

Un membre peut renoncer de quelque façon que ce soit, soit avant, soit après la tenue d'une assemblée, à l'avis de convocation de cette assemblée, ou à contester une irrégularité commise au cours de cette assemblée ou contenue dans l'avis de l'assemblée.

La présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de cette assemblée, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **3.7 Quorum**

Le quorum est constitué des membres présents pourvu que la majorité des administrateurs en fonction en fassent partie.

### **3.8 Permanence du quorum**

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant l'assemblée.

### **3.9 Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée de membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ses membres et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis écrit d'au moins

cinq (5) jours francs doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas de quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

### **3.10 Votation et qualification**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la corporation, chaque membre a droit à un (1) vote lors de la tenue d'une assemblée de membres. Les membres ayant le droit de voter à une assemblée de membres sont déterminés par le registre des membres de la corporation au moment de l'assemblée.

### **3.11 Président de l'assemblée**

Le président de la corporation, ou toute autre personne proposée à cette fin par le conseil d'administration, assume la présidence des assemblées générales de la corporation.

### **3.12 Secrétaire de l'assemblée**

Le secrétaire de la corporation ou, en son absence, une personne désignée par le président de l'assemblée, agit comme secrétaire.

### **3.13 Procédures d'assemblées**

Le président de l'assemblée dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors des assemblées délibérantes. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres, sauf si elles sont renversées par vote à main levée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées. Dans ce dernier cas, les dispositions du vote au scrutin ne s'appliquent pas.

### **3.14 Décision des questions**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la corporation, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire et, en cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.

### **3.15 Vote à main levée**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la corporation, un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, ou rejetée, cette déclaration est inscrite au procès-verbal de l'assemblée. Cette inscription constitue une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution et il n'est pas nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés.



### **3.16 Vote au scrutin secret**

À la demande d'un membre, le président de l'assemblée doit permettre l'expression d'un vote par scrutin secret.

### **3.17 Adresse des membres**

Un membre doit fournir à la corporation une adresse postale à laquelle lui sont expédiés les avis qui lui sont destinés.

### **3.18 Élections des administrateurs**

L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle devra faire mention du nombre de postes d'administrateurs à combler lors de celle-ci.

Les élections se tiennent selon la procédure suivante :

- L'assemblée générale nomme ou élit un président et un secrétaire d'élection;
- Le président d'élection soumet à l'assemblée la liste reçue des candidats;
- Chaque candidat pourra se présenter à l'assemblée selon le mode de fonctionnement établi par le président d'élection;
- La candidature d'un membre ne pouvant être présent lors de l'assemblée peut être retenue si celle-ci a été soumise par écrit dans les délais prescrits;
- S'il n'y a qu'une seule candidature pour un poste à combler, le candidat sera élu par acclamation;
- S'il y a insuffisance de candidat, le Conseil est autorisé à combler les postes non pourvus de candidat.

## **4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Composition et nombre**

Les affaires de la Corporation sont administrées par un Conseil d'administration composé de neuf (9) personnes ayant droit de vote.

Chaque administrateur siège au Conseil à titre strictement personnel et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec les présents règlements. L'administrateur ne peut avoir de substitut.

Y est invité, la coordination/direction générale avec droit de parole sans droit de vote.

### **4.2 Mandat**

Le mandat d'un administrateur est de deux (2) ans, se terminant à la fin de l'assemblée générale de l'année d'échéance.

Tout administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.

### **4.3 Mécanisme de rotation**

Il est réputé que les sièges d'administrateurs seront numérotés de 1 à 9. Les sièges 1, 3, 5, 7 et 9 seront en élection aux années paires. Les sièges 2, 4, 6 et 8 seront en élection aux années impaires.

### **4.4 Rôle du Conseil d'administration**

Le rôle du Conseil consiste à gérer et administrer les affaires de la Corporation en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et des orientations générales que la Corporation s'est données, notamment en l'élaboration d'une vision d'avenir, en l'établissement de politiques claires dans les domaines pertinents à la progression de la Corporation dans l'accomplissement de sa mission et en favorisant le développement d'un réseau entre la Corporation, ses membres et ses partenaires, le tout selon une politique votée par le Conseil en ce sens.

### **4.5 Cessation**

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction d'administrateur tout administrateur qui :

- Présente par écrit sa démission au secrétaire corporatif du Conseil;
- S'absente à trois rencontres consécutives du Conseil;
- Décède;
- Perd ses qualités de membre en règle;
- Est destitué par les membres ayant droit de vote lors d'une assemblée extraordinaire des membres.

### **4.6 Vacances**

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

Dans l'intervalle de la nomination du nouvel administrateur, il est de l'obligation des administrateurs demeurant de remplir les fonctions tout en continuant à exercer leur propre fonction du moment que le quorum subsiste.

### **4.7 Rémunération**

Les administrateurs à ce titre ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'accomplissement normal de leurs fonctions tel que défini dans la politique du Conseil prévue à cet effet.

Le conseil exécutif peut proposer au Conseil tout mandat spécifique contre rémunération à un administrateur ; la discussion et le vote se faisant en l'absence de l'administrateur concerné.

#### **4.8 Exonération**

Dans les limites permises par la Loi, chaque administrateur de la Corporation a assumé et assume la fonction d'administrateur incluant celle de dirigeant à la condition expresse et en considération du présent engagement de la Corporation, de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur ou découlant de grossière négligence de sa part ou son omission volontaire.

La Corporation s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. La Corporation doit utiliser les fonds de la Corporation à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée.

De plus, aucun administrateur de la Corporation ne peut être tenu responsable des actes d'un autre administrateur de la Corporation qui aurait pu causer du dommage de quelque nature que ce soit à la Corporation.

#### **4.9 Limite des pouvoirs**

L'administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Corporation. Il est tenu, sous peine d'être déchu, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de la Corporation, dans un contrat ou une affaire que projette la Corporation.

L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise. Le défaut d'un administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfices envers la Corporation, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

De plus, chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'être en apparence de conflit d'intérêts.

#### **4.10 Fréquence**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire mais au moins quatre (4) fois par année. Il établit ses propres procédures.

Les administrateurs sont tenus de se réunir annuellement, lors d'une réunion spécialement tenue à cette fin, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, pour élire parmi eux, les dirigeants de la Corporation. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.

#### **4.11 Convocation et lieu**

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, ou par au moins deux (2) autres administrateurs. Elles sont tenues à tout endroit désigné par le président ou le Conseil.

#### **4.12 Avis de convocation**

Un avis d'au moins deux (2) jours doit être donné soit par courrier, par télécopieur, par courriel ou par téléphone.

- Pour une réunion extraordinaire du Conseil, l'avis peut être donné par le président ou le secrétaire, verbalement, en personne ou par téléphone, vingt-quatre (24) heures à l'avance;
- Tout administrateur qui ne peut être présent doit avertir le président ou le secrétaire dès la réception de l'avis de convocation;
- Une réunion du Conseil tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation;
- La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

#### **4.13 Quorum**

Le quorum des réunions du Conseil est établi à la majorité des administrateurs en poste. Le quorum doit être présent pour toute la tenue de la réunion.

#### **4.14 Vote**

- Aux réunions du Conseil, chaque administrateur a le droit de parole et de vote;
- Toutes les questions soumises au vote seront décidées à la majorité simple (50%+1) des administrateurs présents;
- En cas d'égalité des votes, le statu quo prévaut et toute proposition est alors rejetée;
- Les votes par procuration ne sont pas permis.

#### **4.15 Résolution signée**

Une proposition écrite approuvée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue.

Cette proposition doit être reformulée sous forme de résolution et doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **4.16 Participation par téléphone ou autres moyens électroniques simultanés**

Les administrateurs peuvent, s'ils sont tous d'accord, participer à toute assemblée à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement et simultanément entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

#### **4.17 Comités**

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil peut former les comités qu'il juge nécessaires et leur confier un mandat. Leurs compositions ainsi que leurs mandats sont définis dans les politiques du Conseil prévues à cet effet.

### **5. COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **5.1 Composition**

Sous réserve des pouvoirs conférés au conseil d'administration ou à l'assemblée des membres par la Loi ou les règlements, le comité exécutif est constitué du président, du vice-président, du secrétaire-trésorier. La direction générale/coordination, sans droit de vote, participe aux réunions du comité exécutif.

## **5.2 Nomination des dirigeants**

Les membres du comité exécutif mentionnés au point 5.1 « composition », sont les dirigeants de la corporation et sont élus lors du 1<sup>er</sup> conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle.

## **5.3 Mandat**

Le mandat des dirigeants est d'un an renouvelable.

## **5.4 Président**

Le président dirige la corporation, le conseil et le comité exécutif. À ce titre, il remplit les fonctions suivantes :

- a) préside les assemblées générales et les réunions du conseil et du comité exécutif;
- b) exécute les décisions du conseil et du comité exécutif;
- c) signe les documents qui engagent la corporation.

## **5.5 Vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. Il remplace le président en cas d'incapacité ou d'absence de ce dernier.

## **5.6 Secrétaire-trésorier**

À titre de secrétaire, il doit assister aux assemblées des membres, du conseil et du comité exécutif et en dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de ces assemblées. Il est le gardien du sceau, des registres, livres, documents, archives, etc. de la corporation. Il doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues par le comité. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

À titre de trésorier, il assume la responsabilité des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom de celle-ci et à son crédit dans toute banque ou autre institution de dépôt que les administrateurs peuvent désigner. Il doit, chaque fois qu'il en est requis, rendre compte au président et aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes ses transactions comme trésorier.

Aussitôt que possible après la clôture de l'année financière, il doit préparer et soumettre au président et aux administrateurs tous les états financiers relatifs à cet exercice. Il a la charge, la garde et la responsabilité des livres de comptes. Sous l'autorité du président, il exerce tous les pouvoirs et remplit tous les devoirs que les administrateurs ou le président peuvent de temps à autre prescrire.

## **5.7 Démission ou destitution des dirigeants**

Un dirigeant peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président de la corporation, au secrétaire-trésorier ou aux administrateurs lors de la tenue d'une réunion du conseil. Un dirigeant peut être destitué en tout temps, par résolution du conseil.

## **5.8 Vacances**

Le conseil pourvoit aux vacances parmi les administrateurs de la corporation.

## **5.9 Pouvoirs et devoirs des dirigeants**

Sans disposition contraire de la Loi ou des règlements, chaque dirigeant accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le conseil.

## **5.10 Quorum**

Le quorum est constitué de la majorité des membres votants du comité.

## **5.11 Direction générale/coordination**

Nommée par le conseil d'administration, la direction générale est la première gestionnaire de la corporation et, à ce titre, elle remplit les fonctions suivantes :

- a) est responsable de la gestion de l'ensemble des services;
- b) est responsable de l'embauche et du congédiement du personnel pour lequel elle doit obtenir l'autorisation du comité exécutif;
- c) assure la préparation des plans de développement de la corporation qu'elle doit soumettre au conseil;
- d) veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif;
- e) représente officiellement la corporation;
- f) signe tout contrat nécessaire à l'exécution de ses fonctions et autorisé par le budget et conformément aux règlements de la corporation;
- g) exerce toute autre fonction conférée par le conseil ou le comité exécutif;
- h) autorise les dépenses conformément aux règlements de la corporation.

# **6. FINANCES, EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTES PAR ACTIONS, DÉCLARATIONS JUDICIAIRES**

## **6.1 Chèques, lettres de change, etc.**

Les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par les personnes désignées par le conseil. À moins d'une résolution du conseil à l'effet contraire, les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables, payables à la corporation, doivent être faits pour recouvrement ou pour dépôt au crédit de la corporation auprès d'une institution financière dûment autorisée. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou d'autres dispositifs.

## **6.2 Contrats**

Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de la corporation et requérant la signature de cette dernière doivent être signés par le président de la corporation et par le secrétaire-trésorier. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient la corporation, sans autre formalité ou autorisation.

Le conseil a le pouvoir de nommer par résolution un autre dirigeant ou une autre personne pour signer au nom de la corporation des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique. Le sceau de la corporation peut, sur demande, être apposé sur les contrats, documents ou autres écrits signés.

## **6.3 Indemnisation**

Tout administrateur, ses héritiers et ayants droit seront tenus, au besoin à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

## **6.4 Immunité**

Aucun membre ne peut intenter des poursuites contre la corporation ou ses administrateurs à moins d'une faute ou d'une négligence grave.

## **6.5 Année financière**

L'année financière de la corporation commence le 1<sup>er</sup> avril de chaque année pour se terminer le 31 mars de l'année suivante.

## **6.6 Déclaration annuelle**

Chaque année, la direction générale s'occupe de remplir et de signer la déclaration annuelle de la corporation ainsi que son duplicata. Elle doit être envoyée à l'Inspecteur général des institutions financières à l'intérieur des dates prescrites, chaque année. Le duplicata est conservé au siège social.

## **7. DISSOLUTION**

La corporation ne peut être dissoute, modifiée ou abrogée que lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin et selon les détails décrits dans l'acte constitutif de la corporation.



## 8. LIQUIDATION

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à un organisme exerçant une activité analogue.

ADOPTÉ par les administrateurs le \_\_\_\_\_

RATIFIÉ par les membres le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LE PRÉSIDENT

\_\_\_\_\_  
LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER