7501 rue François-Perrault
Montréal QC H2A 1M1

Montréal, le 19 septembre 2024

Chers membres,

Nous avons le plaisir de vous convier à notre Assemblée Générale Annuelle des Loisirs communautaires Saint-Michel qui se tiendra le **jeudi 3 octobre 2024 à 18h30 à la Maison du citoyen** au 7501, rue François-Perrault à Montréal. Votre présence à cette réunion est essentielle pour la bonne marche de notre organisation.

Vous trouverez en pièces jointes :

- L'ordre du jour;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- Les modifications aux règlements généraux.

Règlements généraux

Des modifications nos règlements généraux ont été apportées afin de répondre aux critères de conformité avec le Code de gouvernance de OBNL québécois de sport et de loisirs. Les nouveaux règlements ont été adoptés par le conseil d'administration le 6 février 2024 et devront être adoptés lors de l'Assemblée Générale. Vous trouverez en pièces jointes la nouvelle version des règlements ainsi que le tableau des modifications.

Postes en élection

Conformément à nos règlements, deux postes d'administrateurs.trices sont en élection cette année.

La mise en nomination des candidats se fait lors de l'assemblée générale annuelle par proposition verbale d'un membre. Chaque mise en candidature devra être proposée et appuyée par au moins deux (2) membres en règle de l'Organisme.

Cependant, nous invitons les personnes intéressées à se manifester avant l'Assemblée Générale Annuelle en écrivant un courriel à rh@lcsm.qc.ca.

Nous vous encourageons à assister à cette assemblée et à participer activement aux discussions qui auront lieu. Votre voix et votre engagement sont importants pour le succès continu de notre organisation.

Nous espérons vous voir nombreux !

Cordialement,

Anne-Marie Saurette
Présidente du conseil d'administration

Loisirs Communautaires Saint-Michel

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Jeudi 3 octobre 2024, 18h30

Maison du citoyen, 7501 rue François-Perrault, Montréal QC H2A 1M1

Ordre du jour

a. Ouverture de l'assemblée;
b. Constatation du quorum;
c. Nomination d'un.e président.e et secrétaire d'assemblée
d. Présentation de l'ordre du jour
e. Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées extraordinaires tenues depuis, s'il y a lieu;
f. Présentation du rapport du conseil d'administration;
g. Présentation des états financiers;
h. Nomination de l'auditeur
i. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
j. Élection des membres du conseil d'administration
k. Ratification des modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale
l. Varia;
m. Levée de l'assemblée.

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

DE LOISIRS COMMUNAUTAIRES SAINT-MICHEL

TENUE LE JEUDI 19 OCTOBRE 2023 À 18H30

EN PRESENTIEL

MEMBRES DU CA PRÉSENTS	MEMBRES DE LCSM PRÉSENTS	OBSERVATEURS PRÉSENTS
Victorien Boni	Marjolaine Bastille - membre locataire (AROHQC)	Employés :
Aurore Fagnou	Jenner Desroches - membre locataire (AROHQC)	Julie Guého
Nathalie Métivier	Rose-Marie Fleury - membre locataire (AROHQC)	Julien Gagnon-Ouellette
Itzia Navarro	Michelle Garda - membre locataire (AROHQC)	Obed José
Jean-Guy Riendeau	Marie-Marthe Lascaze - membre locataire (AROHQC)	Carl Constant
Anne-Marie Saurette	Gladys Merceron - membre locataire (AROHQC)	Sabine Jacques
	José Landa - membre locataire (danse folklore mexicain)	Dominique Muldeen
	Felicia Villesenor - membre locataire (danse folklore mexicain)	
	Gérald Lewis - membre locataire (UPM)	Firme comptable Gosselin & associés :
	Guy Olivier - membre locataire (UPM)	
	Micheline Parayre - membre locataire (UPM)	Latifa Alahiane
	Lise Jeanne Lanouette - membre locataire (Club Photo Impression)	
	Marie-Josée Pronovost - membre locataire (Club Photo Impression)	
	Ame Akrimi - membre loisirs	
	Risnaldsa Javier - membre loisirs	
	Pierre Toussignant - membre loisirs	
	Najoula Yahja - membre bénévole	
	Claude Aline Bellamy - SPVM	

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la réunion et constatation du quorum
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale du 13 septembre 2022
4. Dépôt des états financiers 2022-2023
5. Dépôt du rapport d'activités 2022-2023
6. Orientation du plan d'action 2023-2024

7. Dépôt des prévisions budgétaires 2023-2024
8. Nomination du vérificateur 2023-2024
9. Dissolution du conseil d'administration et élections
10. Nomination du président d'élection et du secrétaire d'élection
11. Élection et résultats
12. Varia
13. Levée de l'assemblée
14.

1. <u>Ouverture de la réunion et constatation du quorum</u>

À 18h40, madame Anne-Marie Saurette souhaite la bienvenue à tous.

Après constatation du quorum, Monsieur Jean-Guy Riendeau, président, déclare la rencontre ouverte. Présent pour les LCSM depuis 2007, Monsieur Riendeau a vu l'organisme évoluer et remercie tous ceux qui se sont impliqués. Il en profite pour faire un retour rapide sur l'année où il y a eu plusieurs changements et notamment l'arrivée de Julie Guého à titre de Directrice Générale en mai dernier. Après 16 ans, il laisse sa place à madame Anne-Marie Saurette.

Madame Aurore Fagnou agit à titre de secrétaire.

2. <u>Adoption de l'ordre du jour</u>

Sur la proposition de monsieur Gérald Lewis, appuyé par madame Rose-Marie Fleury, il est résolu d'adopter l'ordre du jour, tel que présenté, de l'assemblée générale annuelle du 19 octobre 2023.

Adoptée à l'unanimité

3. <u>Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale du 13 septembre 2022</u>

Sur la proposition de monsieur Victorien Boni, appuyé par madame Aurore Fagnou, il est résolu d'adopter le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 13 septembre 2022.

Adoptée à l'unanimité

4. <u>Dépôt des états financiers 2022-2023</u>

Les membres prennent connaissance des états financiers 2022-2023.

Parmi les faits saillants, nous pouvons noter :

- 2022 a été une année d'activités partielles car il y avait encore la COVID mais 2023 a été une année avec 12 mois d'activités.
- L'année se termine avec un excédent de 109915$
- Augmentation de 117000$ pour les subventions avec une nouvelle subvention de Canadian Tire de 6000$ pour l'activité hockey
- Augmentation des cotisations

Questions:

- Où se trouve le montant des locations ?

→ Il se trouve dans le 218000$ (Autofinancement). Ce n'est pas clair et il faudrait le changer pour l'an prochain.

Cette proposition est prise en considération par le CA

- Les salaires ont beaucoup augmenté par rapport à 2022. Avec la COVID, beaucoup d'activités n'ont pas eu lieu. S'il y a des activités alors il faut du personnel expliquant l'augmentation de la masse salariale. La chorale s'est ajoutée aussi. L'an prochain devrait être plus stable.

Les états financiers 2022-2023 seront déposés sur le site internet des LCSM.

5. Dépôt du rapport d'activités 2022-2023

Madame Julie Guého, directrice générale, souligne l'aide et le support de madame Claude-Aline Bellamy, ancienne directrice-générale.

Elle présente sa nouvelle équipe et les activités réalisées.

Parmi les faits saillants, nous pouvons noter :

- Au niveau de la programmation, il y a eu plus de 1000 inscriptions.
- Le parascolaire est une formule gagnante pour les parents car les activités se font directement après l'école à la place du service de garde.
- La subvention du fédéral a permis à une chorale d'ainés de continuer ses activités.

SECTEUR JEUNESSE :

→ Le SPOT : pour les 12-17 ans avec intervenant en tout temps. Un comité de jeunes a été mis en place pour organiser des activités par ou pour les jeunes.

→ PROGRAMMATION 12-17 ANS : On note cependant, que beaucoup plus de garçons participent et qu'il faudrait mettre en place des activités pour les filles.

→ "AUTOUR DU FILET" (en été) a accueilli 60 participants sur 10 semaines.

→ LA STATION : le permis de construire a été approuvé (subvention Desjardins). Les jeunes adhèrent à ce projet : 850 participants sur une année ! Beaucoup de résultats sur ce projet et d'enregistrements sonores (60 environ). Cela permet de créer des partenariats et des collaborations.

EVÈNEMENTS :

3 évènements en 2022 : **LCSM Bouge Vert** (300-400 personnes) ; **Festival Jeunesse** (300 personnes) et **LCSM Bouge Blan**c (250 personnes *chiffre récupéré sur la page Facebook des LCSM, le 21 fev 2022)

Ces évènements permettent aux plus jeunes et aux plus vieux de se rassembler (ateliers de cuisine, vélo…)

CAMPS DE JOUR :

C'est un service essentiel. La subvention n'est pas assez élevée pour le nombre d'enfants que l'on accueille. Les LCSM ont rajouté du budget pour satisfaire la demande à l'été 2023 mais cela sera visible dans le prochain budget, à la prochaine assemblée générale annuelle.

ATELIER VÉLO GRANDE ROUE :

Les LCSM aident les personnes à réparer leur vélo. Pour en profiter il faut être membre et les pièces à remplacer peuvent être acquises bas prix.

MON LOCO VÉLO : les LCSM ont prêté des vélos pendant 3 mois aux habitants du quartier et ont organisé des visites des alentours.

TOUTES À VÉLO : Cela permet aux femmes d'apprendre à conduire un vélo, c'est un partenariat avec Vélo Québec.

LOCATIONS ET LOGISTIQUES :

2022-2023 : un nouveau principe de priorisation a été mis en place pour les anciens clients. Un ajustement des tarifs a été fait également.

Nouveau besoin : emprunte et joue + "Autour du filet"

Il y a des enjeux sur le nombre des locaux.

Commentaires:

- Il y a un excellent service mais l'augmentation des frais (coût par locataire) n'a pas été annoncée d'avance; Il n'y a pas eu d'avis courriel, ni d'avertissement.
- L'association des philatélistes rajoute qu'ils ont un besoin de planification pour leurs membres qui paient une cotisation et qu'en étant pas au courant du changement tarifaire des locations de salles, cela a un impact sur les cotisations. Même commentaire pour les changements de plages horaires.
- Les locataires ne sont pas dans la programmation ni le rapport d'activités alors qu'ils proposent des activités pour les ainés (ce qui manque dans la programmation des LCSM)

→ Madame Julie Guého, directrice générale, informe que les collaborations avec les organismes locataires sont récentes (cuisine haïtienne, club photo)

- Les organismes aimeraient être intégrés avec notamment leurs activités citées et mentionnés dans le rapport d'activités.

→ Madame Claude-Aline Bellamy, ancienne directrice générale présente à l'AGA, clarifie qu'il faut valider la mission avec la Ville de Montréal pour s'assurer du mandat. Les organismes aimeraient faire partie du programme et avoir de la reconnaissance cependant, si les LCSM doivent coordonner ces activités avec les leurs, cela engendre du travail supplémentaire donc à valider avec la Ville.

6. Orientation du plan d'action 2023-2024

Madame Julie Guého présente le plan d'action 2023-2024 :

→ Planification stratégique à faire sur 3 ans.

→ Trouver de nouvelles activités au goût du jour.

→ Développement d'activités pour les ainés.

→ Augmentation du nombre de places au camp de jour l'été mais également avoir un camp à la relâche et pendant le temps des fêtes.

→ Ajout de l'évènement "Bouge Rouge" pour le temps des fêtes, faire des activités d'Halloween le soir du 31 octobre.

→ Développer un comité de membres LCSM.

→ Continuer à développer le secteur jeunesse avec l'embauche d'un responsable pour créer un sentiment d'appartenance et augmenter la participation des filles aux activités.

→ Projet La Station : rénovation et renouvellement du soutien financier pour 2024.

→ Autres : pratique de l'art amateur, autour du filet, appel à projets pour la violence des jeunes.

→ Sentiment de sécurité le soir à développer.

7. <u>Dépôt des prévisions budgétaires 2023-2024</u>

Le budget est déficitaire de -89294,39$ et cela s'explique par l'augmentation des salaires, l'augmentation des projets et du coût de la vie.

Des appels de nouveaux projets ont été faits mais nous n'avons pas encore eu de retours.

La planification stratégique va aider à voir à l'horizon mais 2023-2024, nous allons nous consacrer au Projet La Station et à la violence des jeunes.

La Station : permis accepté, rénovations devraient débuter sous peu.
Projet coût : 42000$ sans les honoraires de l'architecte (6000$)

8. <u>Nomination du vérificateur 2023-2024</u>

Madame Anne-Marie Saurette informe que le CA est en réflexion et en attente de soumission. Il y a quelques soucis avec la firme actuelle et aimerait une firme orientée OBNL.

Sur la proposition de monsieur Guy Olivier, appuyé par madame Marie-Josée Pronovost, les participants à l'Assemblée générale annuelle donnent le mandat au CA de choisir une nouvelle firme comptable, selon les propositions soumises.

Adoptée à l'unanimité

9. Dissolution du conseil d'administration et élections

Les membres du CA ont un mandat de deux ans.

Il n'y a pas de membres dans l'Assemblée qui souhaitent intégrer le CA.

10. Nomination du président d'élection et du secrétaire d'élection

Non applicable puisque nous n'avons pas le nombre suffisant d'administrateurs en lice.

11. Élection et résultats

Parmi les membres du CA actuel, madame Itzia Navarro entame sa deuxième année et n'est pas en nomination.

Les autres membres : monsieur Victorien Boni, madame Aurore Fagnou et madame Anne-Marie Saurette renouvellent leur mandat.

Madame Nathalie Métivier et monsieur Jean-Guy Riendeau ne souhaitent pas renouveler leur mandat.

Les membres du conseil d'administration sont donc nominés.

12. Varia

Pas de varia.

13. Levée de l'assemblée

Madame Anne-Marie Saurette remercie les membres et les observateurs de leur présence à cette assemblée générale annuelle. Sur proposition de madame Micheline Parayre et appuyée par monsieur Gérald Lewis, l'Assemblée est levée à 20h30.



Anne-Marie Saurette, présidente

LOISIRS COMMUNAUTAIRES SAINT-MICHEL

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

La présente personne morale ayant la dénomination sociale de « Loisirs Communautaires Saint-Michel » (ci-après désignée comme « l'Organisme ») a été constituée sous la partie III de la *Loi sur les compagnies* par lettres patentes émises le 7 avril 2004.

1.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Organisme est établi dans ~~le quartier~~ l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc Extension, au sein de la métropole de Montréal, et sera principalement situé au 7501, rue François-Perrault.

ARTICLE 2 - LES MEMBRES DE L'ORGANISME

2.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

Il y a trois catégories de membres :

a) Les membres corporatifs
b) Les membres individuels
c) Les membres honoraires

2.2 LES MEMBRES CORPORATIFS

2.2.1 Description. Un membre corporatif est celui qui est un Organisme public ou parapublic ou une corporation sans but lucratif qui est un partenaire de l'Organisme ou qui en partage les valeurs et qui est accepté comme tel par le conseil d'administration.

2.2.2 Adhésion. Afin de devenir membre corporatif, l'Organisme ou la corporation intéressée doit remplir un formulaire d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion et acquitter sa contribution annuelle. Dans son formulaire d'adhésion ou par un avis écrit en cas de changement en cours d'année, le membre corporatif doit désigner la personne physique qui le représentera dans l'exercice de ses droits.

2.2.3 Droits. Un membre corporatif a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer et le droit d'y voter par l'entremise de la personne physique désignée

2.3 LES MEMBRES INDIVIDUELS

2.3.1 Description. Toute personne ayant 18 ans et plus qui s'implique et/ou participe à une et/ou plusieurs activités de la corporation ou un parent/tuteur ayant payé la carte de membre d'une personne de moins de 18 ans peut devenir membre individuel.

2.3.2 Adhésion. Afin de devenir membre individuel, la personne doit remplir un formulaire annuel d'inscription pour elle-même ou pour une personne de moins de 18 ans à sa charge et acquitter la contribution annuelle afférente à cette activité.

2.3.3 Droits. Les membres individuels ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer et le droit d'y voter. Un membre individuel est éligible pour devenir administrateur de l'Organisme.

2.4 Les membres honoraires

2.4.1 Description. Le conseil d'administration pourra proposer à l'assemblée générale comme membre honoraire, toute personne ou Organisme qui lui semble avoir mérité ce titre.

2.4.2 Adhésion. Les membres honoraires sont nommés comme tels par le conseil d'administration.

2.4.3 Droits. Les membres honoraires ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer à titre d'observateurs. Ils n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration.

2.5 Cotisation annuelle

La cotisation annuelle pour chaque catégorie de membres est fixée par le conseil d'administration chaque année et elle est valable pour l'année civile où elle est versée.

2.6 Cartes de membres

Sur dépôt d'un formulaire d'inscription ou d'un formulaire d'adhésion et sur paiement de la cotisation annuelle par un membre, le conseil d'administration émet une carte de membre virtuelle portant le sigle et le nom de l'Organisme à celui-ci.

2.7 Perte de statut de membre

Le statut de membre se perd automatiquement par le non-renouvellement de la carte de membre, et ce, un (1) mois après échéance. Deux (2) mois avant l'échéance, un rappel par écrit sera envoyé au membre.

2.8 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut procéder à la suspension, à l'expulsion ou autrement sanctionner tout membre qui enfreint les règlements et les politiques de l'Organisme ou dont la conduite lui est préjudiciable.

Cependant, avant de prononcer la suspension, l'expulsion ou les sanctions imposées à un membre, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

2.9 Démission

Tout membre peut démissionner, comme tel, en adressant un avis écrit à cette fin au secrétariat de l'Organisme. Le membre démissionnaire n'est aucunement libéré du paiement de toute contribution ou de toute obligation exigible contractée jusqu'au moment de sa démission. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à aucun remboursement relatif à des contributions annuelles versées.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Composition des assemblées générales

Les assemblées générales des membres sont composées des membres corporatifs et des membres individuels en règle. Les membres honoraires peuvent assister aux assemblées générales à titre d'observateurs.

Sont membres en règle, tout membre corporatif ou individuel ayant payé sa cotisation au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle. La liste des membres en règle est déposée pour adoption au conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

3.2 Pouvoirs des assemblées générales

L'assemblée générale possède les pouvoirs suivants :

a) Ratifier les amendements aux statuts et les règlements présentés par le conseil d'administration;
b) Élire les membres du conseil d'administration;
c) Recevoir le rapport annuel et tout autre rapport lui étant destiné;
d) Prendre connaissance des états financiers vérifiés;
e) Nommer l'auditeur indépendant.

3.3 Assemblée générale annuelle

Une assemblée générale annuelle est tenue dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier de l'Organisme.

3.4 Assemblées générales extraordinaires

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de son président ou encore par au moins 10% des membres actifs en règle. Dans ce dernier cas, la demande doit porter la signature des membres requérants et être adressée au secrétaire du conseil d'administration qui doit alors convoquer l'assemblée conformément aux prescriptions du règlement.

À défaut par le secrétaire du conseil d'administration de convoquer et tenir une telle assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, les signataires de la demande pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée.

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions.

3.5 Convocations aux assemblées générales

3.5.1. Avis. Les assemblées générales ont lieu aux dates et lieu fixés par le conseil d'administration, lequel doit informer les membres par avis public, publié par l'Infolettre, sur le site internet et les réseaux sociaux ainsi que sur le babillard de LCSM au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la date de cette assemblée. Cet avis comprend l'ordre du jour de l'assemblée, l'endroit et l'heure où elle sera tenue.

3.5.2. Inclusions à l'avis – Assemblée générale annuelle. L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle doit 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 postes en élection;
f)Toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

3.5.3. Ordre du jour – Assemblée générale annuelle. À l'assemblée générale annuelle des membres, l'ordre du jour suggéré comprendra les points suivants :

a) Ouverture de l'assemblée;
b) Constatation du quorum;
c) Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées extraordinaires tenues depuis, s'il y a lieu;
d) Présentation du rapport du conseil d'administration;
e) Présentation des états financiers;
f) Nomination de l'auditeur
g) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
h) Élection des membres du conseil d'administration
i) Ratification des modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale
j) Varia;
k) Levée de l'assemblée.

3.5.4. Inclusion – Assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle les membres seront appelés à se prononcer

3.6 QUORUM

Le quorum est constitué des membres corporatifs et des membres individuels en règle présents.

3.7 VOTE

Chaque membre corporatif et individuel en règle a droit à un vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

On procède au vote, à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des membres excepté l'élection des administrateurs qui s'effectue par scrutin secret.
Les décisions seront prises à la majorité simple des voix exprimées, des membres corporatifs et des membres individuels en règle présents.

3.8 TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE

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

3.8.1 Décision appartenant au conseil d'administration**:** Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les membres peuvent participer à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire à distance.

3.8.2 Ajouts à l'avis de convocation **:** La décision du conseil d'administration de tenir une assemblée générale à distance doit être inscrite dans l'avis de convocation de l'assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable que doivent respecter les participants, le cas échéant, sont précisées à l'avis de convocation.

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

ARTICLE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de l'Organisme sont administrées par un conseil d'administration formé de sept (7) administrateurs. Le conseil d'administration sera composé de cinq (5) administrateurs élus parmi les membres individuels ou les représentant des membres corporatifs, une personne issue du milieu élue par cooptation par le conseil d'administration et un représentant des employés élu par ses pairs.

Le conseil d'administration doit comporter un minimum d'un (1) homme et d'une (1) femme et doit rechercher la parité et la diversité.

Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration. S'il veut continuer de servir l'Organisme au sein du conseil d'administration, il doit être réélu selon le processus habituel.

Le directeur général assiste d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.

4.2 ÉLIGIBILITÉ

À l'exception de l'administrateur élu par le conseil d'administration par cooptation, toute personne qui est un membre individuel ou le représentant d'un membre corporatif de l'Organisme peut siéger au conseil d'administration de la Corporation. Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs :

a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;

b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'Organismes liés à l'Organisme par une entente de biens ou de services;

c) Le directeur général;

d) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts dans les délais impartis par le conseil d'administration;

e) Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires dans les délais impartis par le conseil d'administration;

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

4.3 PROCÉDURE D'ÉLECTION

4.3.1 Mise en candidature. La mise en nomination des candidats se fait lors de l'assemblée générale annuelle par proposition verbale d'un membre. Chaque mise en candidature devra être proposée et appuyée par au moins deux (2) membres en règle de l'Organisme.

4.3.2. Procédure lors de l'élection. L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection;

Le président d'élection reçoit les candidatures proposées et appuyées, vérifie l'éligibilité de chacun des candidats et s'assure du bon déroulement des élections.

Les administrateurs sont élus par les membres de l'assemblée générale annuelle lors d'une telle assemblée. Tout administrateur dont le mandat expire est rééligible.

Les personnes proposées aux postes d'administrateurs du conseil d'administration doivent être présentes lors de l'élection à moins de signifier par écrit leur absence motivée au président de l'assemblée au moins 48 heures avant l'assemblée générale annuelle.

4.3.3. Élection. Lorsque le nombre de candidats est égal au nombre de sièges à combler, les administrateurs sont élus par acclamation. Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection demande aux membres ayant droit de vote de voter pour un nombre de candidats égal aux postes qu'il y a à combler. Tout bulletin de vote qui présente un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à combler sera annulé.

Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges à combler, les candidats sont élus par acclamation et le conseil d'administration cooptera des membres possédant les qualités requises pour le poste ou les postes à combler.

Le président d'élection fait ratifier le nouveau conseil d'administration par les membres de l'assemblée.

4.4 DURÉE ET ALTERNANCE DES MANDATS

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans, à l'exception du mandat de l'administrateur nommé par cooptation par le conseil d'administration et de l'administrateur représentant les employés, dont le mandat est d'une durée d'un (1) an.

Tout administrateur entre en fonction dès la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection ou la fin de l'assemblée générale annuelle suivant son élection dans le cas de l'administrateur nommé par cooptation par le conseil d'administration et de l'administrateur représentant les employés ou encore jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que dans l'intervalle, il démissionne ou ne soit plus qualifié.

Afin de favoriser le maintien de l'expertise du conseil, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps. Ainsi, les années paires, deux (2) postes d'administrateurs sont en élections et les années impaires, trois (3) postes d'administrateurs sont en élection.

4.5 Démission et disqualification

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction :

a) À compter du moment où il remet une lettre de démission au secrétaire de l'Organisme;

b) Dès qu'il cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux;

c) Qui s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration.

4.6 Vacances

S'il survient des vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs qui restent peuvent y pourvoir en nommant aux places vacantes des personnes possédant les qualités requises. Ces personnes resteront en fonction jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elles remplacent.

4.7 Conflits d'intérêts

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à l'Organisme tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Les administrateurs doivent déposer une déclaration d'intérêts annuellement dans le délai imparti par le conseil d'administration. De plus, lorsqu'un conflit d'intérêt, réel ou apparent, survient, l'administrateur doit divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où le conseil d'administration est saisi de cette question ou de ce contrat, s'abstenir d'intervenir dans le processus décisionnel et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur cette question ou ce contrat, directement ou indirectement.

4.8 Fonctions et pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil administre l'Organisme et, en son nom, il exerce, dans les limites des règlements, les pouvoirs qui lui sont généralement ou spécialement délégués par l'assemblée, notamment :

a) Il élit parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier;

b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Organisme, conformément à la loi et aux règlements généraux, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'Organisme;

c) Il s'assure que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes de l'Organisme et en respectent les limites;

d) Il est responsable de la bonne gestion financière de l'Organisme;

e) Il prend les décisions concernant l'engagement, les tâches et les conditions de travail des employés, les achats et les dépenses qu'il doit autoriser, les contrats et les obligations qu'il peut engager;

f) Il nomme le directeur général, détermine sa description de tâches, fixe son et procède, le cas échéant, à sa fin d'emploi;

g) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées

h) Il révise aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu ;

i) Il pourra de plus, lorsqu'il le jugera nécessaire, former des comités (permanents, ad hoc et statutaires), à l'exclusion d'un comité exécutif au sens de la *Loi sur les compagnies* et déterminer les mandats et les pouvoirs de ces comités, ;

j) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;

k) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;

4.9 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. 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 délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareil cas une personne raisonnable soit, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Organisme. Tout administrateur est présumé avoir agi avec l'habileté convenable, diligence et prudence s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

4.10 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

La Personne morale souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des 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 aucuns frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Organisme.

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

4.11 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du conseil d'administration.

4.12 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.12.1 Réunions. Le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Organisme l'exige et au moins huit (8) fois par année.

4.12.2 Convocation. Le secrétaire de l'Organisme verra à convoquer les réunions du conseil. L'avis de convocation est adressé au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion. En cas d'urgence, la réunion peut être convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion. L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés utiles à la réunion.

4.12.3. Quorum. Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à quatre (4) administrateurs. Aucune affaire ne peut être transigée à une réunion à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de la réunion et durant toute la réunion.

4.12.4. Vote. Toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration sont décidées au moins à la majorité simple des administrateurs présents, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant.

4.12.5. Participation par moyen technologique. 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. 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 subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

14.12.6. Résolutions écrites. Les résolutions écrites, approuvées par moyens électroniques 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 dans le livre des procès-verbaux de l'Organisme.

14.12.7. Procès-verbaux. Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs ou non), sont rédigés de manière impersonnelle, font synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le nombre ou la proportion des votes en faveur ou contre ladite résolution.

ARTICLE 5 – LES DIRIGEANTS DE LA CORPORATION

5.1 DÉSIGNATION

Les dirigeants de l'Organisme sont : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants. Toutefois, en aucun cas les fonctions de

secrétaires et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

Le directeur général est lui aussi un dirigeant de l'Organisme, mais il n'est pas élu par les administrateurs. Il est embauché par le conseil d'administration de l'Organisme par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités qui lui sont applicables, dont sa rémunération et ses conditions de travail sont prévues dans ce contrat de travail. Compte tenu de la relation existant entre le conseil d'administration et le directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur.

5.2 ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, élire ou nommer les dirigeants de l'Organisme, parmi les administrateurs.

Un dirigeant sortant du Conseil est rééligible à un poste de dirigeants, s'il est réélu comme administrateur à l'assemblée générale annuelle suivant la fin de son mandat

5.3 DURÉE DU MANDAT D'UN DIRIGEANT

À l'exception du directeur général, le mandat des dirigeants est d'un (1) an. Ils sont donc en fonction à compter de leur élection jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. La durée du mandat du directeur général est quant à elle déterminée par son contrat de travail.

5.4 RETRAIT D'UN DIRIGEANT

À l'exception du directeur général, cesse automatiquement et à toutes fins que de droits d'occuper un poste de dirigeant, tout dirigeant qui :

a) Présente par écrit au conseil d'administration sa démission de ses fonctions de dirigeant;

b) Décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou est mis sous tutelle ou curatelle;

c) Perd son statut d'administrateur de l'Organisme;

d) Est destitué par le vote de la majorité simple des administrateurs présents à une réunion convoquée à cette fin.

5.5 LE PRÉSIDENT

Le président exécute les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

a) Il est le porte-parole de l'Organisme ;

b) Il préside toutes les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration ;

c) Il publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de l'Organisme et la réalisation de ses activités sur le site Internet de l'Organisme ;

d) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants et administrateurs de l'Organisme soient correctement effectuées ;

e) Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'Organisme ;

f) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

5.6 LE VICE-PRÉSIDENT

Il assumera les tâches et exercera les pouvoirs de la présidence du conseil, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

5.7 LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier exécute les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

a) Il assure le suivi de la correspondance de l'Organisme ;

b) Il a la charge du secrétariat et des registres de l'Organisme ;

c) Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres

d) Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées et réunions de l'Organisme ;

e) Il dresse les procès-verbaux des assemblées et réunions de l'Organisme ;

f) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;

g) Il dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs dans le délai imparti ;

h) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;

i) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration

5.8 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général dirige et coordonne les affaires courantes de l'Organisme, de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'organisation. Il est responsable de la conception et mise en œuvre du rapport annuel et doit le soumettre au conseil d'administration pour fin d'approbation au moins 7 jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle.

Il siège sans droit de vote à toutes les réunions du conseil d'administration et y présente un rapport sur les activités de l'Organisme depuis la dernière réunion.

Il exerce aussi les autres pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

ARTICLE 6 –LES COMITÉS ET LES OBSERVATEURS

6.1 LES COMITÉS

6.1.1 Création de comités. Le conseil d'administration peut créer tout comité dont il juge la création nécessaire à la poursuite efficace des buts de la corporation. Il en définit le mandat, en désigne la composition et détermine quel administrateur en est le responsable.

6.1.2. Rapports d'activités. Le conseil d'administration peut, en tout temps, exiger qu'un comité qu'il a formé, lui fasse rapport de ses activités. Lorsqu'il termine ses activités, un comité doit présenter un compte-rendu de celles-ci au conseil d'administration.

6.1.3. Pouvoir des comités. Un comité a un pouvoir de recommandation. Il ne peut prendre aucune décision et ne peut faire aucune dépense ni contracter aucune obligation, sans avoir obtenu l'autorisation préalable du conseil d'administration ou de la direction.

Un comité qui a entrepris la préparation d'un projet d'activités doit en faire la présentation par écrit au conseil d'administration avant de procéder à la réalisation. Le document présenté doit contenir un exposé des grandes lignes du projet, ainsi qu'un état détaillé des revenus et des dépenses prévues.

6.2 LES CONSEILLERS

Le conseil d'administration peut avoir recours aux services de conseillers spéciaux lorsqu'il le juge opportun.

Les conseillers peuvent assister aux assemblées générales de l'Organisme, ainsi qu'aux réunions du conseil d'administration lorsqu'ils y sont invités, mais n'ont aucun droit de vote.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le premier mai de chaque année et se termine le trente avril suivant.

7.2 SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE ET DES CONTRATS

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'Organisme ou la favorisant doivent être signés par les personnes qui seront désignées par le conseil d'administration. Tout chèque payable à l'Organisme doit être déposé au compte de l'Organisme.

7.3 AFFAIRES BANCAIRES

Le conseil d'administration pourra au besoin ouvrir ou fermer des comptes avec une institution bancaire pour les fins de l'Organisme.

Le conseil d'administration pourra, au nom de l'Organisme, acquérir ou détenir des actions, obligations ou autres valeurs de compagnies, les vendre ou autrement en disposer.

7.4 SIGNATURE

Les documents nécessitant la signature de l'Organisme, sauf la correspondance courante, doivent être signés par le président ou son délégué.

7.5 VÉRIFICATION

Les états financiers seront minimalement vérifiés chaque année par l'auditeur nommé à cette fin, qui produira une mission d'examen lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de l'Organisme seront mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINALES

8.1 DISSOLUTION

8.1.1 L'Organisme peut décider de sa dissolution par le vote au deux-tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale convoquée à cette fin.

8.1.2 Le quorum d'une telle assemblée sera d'au moins quinze (15) pour cent des membres de l'Organisme.

8.1.3 Dans le cas de dissolution de l'Organisme, tous les biens et actifs de l'Organisme, après paiement de toutes les dettes et obligations, doivent être distribués à d'autres Organismes sans but lucratif selon l'ordre de priorité établi par l'assemblée générale.

8.2 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Tel que prescrit par la loi, seul le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter et de modifier les règlements généraux. De plus, ces derniers entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil. Ils demeurent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire. Si ces modifications ne sont pas ratifiées par les membres à la majorité simple des voix au cours de cette assemblée, ils cessent, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.

8.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS DE L'ORGANISME EN DATE DU 6 FÉVRIER 2024 ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES ACTIFS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TENUE LE 3 OCTOBRE 2024.

LOISIRS COMMUNAUTAIRES SAINT-MICHEL RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX		
VERSION ORIGINALE	**VERSION PROPOSÉE**	**COMMENTAIRES**
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	**ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**	
1.01 Incorporation	~~**1.01 Incorporation**~~	*Simplification de la numérotation*
La présente corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec, le 7 avril 2004.	~~La présente corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec, le 7 avril 2004.~~	*Fusion des deux premiers articles dans l'Article suivant.*
1.02 Dénomination sociale	**1.1 Dénomination sociale**	
Le nom corporatif de l'association est : Loisirs communautaires Saint-Michel. Pour les fins des présents règlements, le terme « Organisme » désigne : Loisirs communautaires Saint-Michel.	La présente personne morale ayant la dénomination sociale de « Loisirs Communautaires Saint-Michel » (ci-après désignée comme « l'Organisme ») a été constituée sous la partie III de la *Loi sur les compagnies* par lettres patentes émises le 7 avril 2004.	*Les règlements généraux commencent avec cet article qui permet de désigner le centre communautaire par l'expression « l'Organisme » dès le départ. Il est habituel de voir ce premier article dans les règlements généraux.*
1.03 Siège social	**1.2 Siège social**	
Le siège social de l'Organisme est établi dans le quartier Saint-Michel, au sein de la métropole de Montréal, et sera principalement situé au 7501, rue François-Perrault.	Le siège social de l'Organisme est établi dans ~~le quartier~~ l'arrondissement Saint-Michel, au sein de la métropole de Montréal, et sera principalement situé au 7501, rue François-Perrault.	
1.1 Buts et objectifs de l'Organisme	**1.3 Buts et objectifs de l'Organisme**	
L'Organisme, à partir de la maison du citoyen, s'engage à développer des activités de loisir destinées à toutes les clientèles.	~~L'Organisme, à partir de la maison du citoyen, s'engage à développer des activités de loisir destinées à toutes les clientèles.~~	*Retrait de l'Article. La mission figure dans les lettres patentes de l'organisme.*

Pour se faire, l'Organisme verra à : • Offrir des services dans les domaines des sports et des loisirs à tous les citoyens, en priorisant les résidents du quartier et les secteurs limitrophes ; • Se préoccuper d'assurer l'inclusion et l'accessibilité aux activités, peu importe la capacité de participer (physique, financière, culturelle, linguistique, sociale, mentales et cognitives) ; • Offrir une diversité d'activités en favorisant le respect des intérêts de chacun ainsi que la poursuite de l'apprentissage et le perfectionnement individuel tout autant que collectif ; • Assurer la continuité des services et en minimiser les impacts négatifs dans l'intervalle ; • Reconnaître les forces tout autant que l'expertise des intervenants dans leurs domaines complémentaires et prioriser la collaboration ainsi que le partenariat avec eux ; • Reconnaître et maintenir ses propres forces : o Le développement de produits et de services, o Le développement des outils de promotion,	~~Pour se faire, l'Organisme verra à :~~ ~~• Offrir des services dans les domaines des sports et des loisirs à tous les citoyens, en priorisant les résidents du quartier et les secteurs limitrophes ;~~ ~~• Se préoccuper d'assurer l'inclusion et l'accessibilité aux activités, peu importe la capacité de participer (physique, financière, culturelle, linguistique, sociale, mentales et cognitives) ;~~ ~~• Offrir une diversité d'activités en favorisant le respect des intérêts de chacun ainsi que la poursuite de l'apprentissage et le perfectionnement individuel tout autant que collectif ;~~ ~~• Assurer la continuité des services et en minimiser les impacts négatifs dans l'intervalle ;~~ ~~• Reconnaître les forces tout autant que l'expertise des intervenants dans leurs domaines complémentaires et prioriser la collaboration ainsi que le partenariat avec eux ;~~ ~~• Reconnaître et maintenir ses propres forces :~~ ~~o Le développement de produits et de services,~~ ~~o Le développement des outils de promotion,~~	

○ Le recrutement, la mise en place des systèmes d'inscription et le suivi de la participation, ○ La gestion des installations meubles et immeubles prêtés par les divers partenaires, ○ Le recrutement, la formation et la supervision des ressources humaines ; • Mettre ces forces à contribution pour la réussite de projets prioritaires du quartier et en assurer le leadership associé ; • Appliquer les principes de simplicité, d'efficacité et d'efficience en fonction des ressources de l'Organisme ; • Préconiser la simplicité, l'efficacité, la transparence, la révision régulière et l'efficience dans notre organisation, dans nos services et dans nos règlements tout autant que dans la gestion de l'Organisme ainsi que dans notre implication auprès de nos partenaires ; • Mettre en place les moyens nécessaires à la réussite de la mission de l'Organisme.	~~○ Le recrutement, la mise en place des systèmes d'inscription et le suivi de la participation,~~ ~~○ La gestion des installations meubles et immeubles prêtés par les divers partenaires,~~ ~~○ Le recrutement, la formation et la supervision des ressources humaines ;~~ ~~• Mettre ces forces à contribution pour la réussite de projets prioritaires du quartier et en assurer le leadership associé ;~~ ~~• Appliquer les principes de simplicité, d'efficacité et d'efficience en fonction des ressources de l'Organisme ;~~ ~~• Préconiser la simplicité, l'efficacité, la transparence, la révision régulière et l'efficience dans notre organisation, dans nos services et dans nos règlements tout autant que dans la gestion de l'Organisme ainsi que dans notre implication auprès de nos partenaires ;~~ ~~• Mettre en place les moyens nécessaires à la réussite de la mission de l'Organisme.~~	
ARTICLE 2 - LES MEMBRES	**ARTICLE 2 - LES MEMBRES**	
2.01 Catégories de membres	**2.1 Catégories de membres**	*Conforme à l'exigence 3.1 du Code de gouvernance.*
Il y a trois catégories de membres :	Il y a trois catégories de membres :	

a) Les membres corporatifs b) Les membres individuels c) Les membres honoraires	a) Les membres corporatifs b) Les membres individuels c) Les membres honoraires	
2.02 Définition des membres	~~**2.02 Définition des membres**~~	
2.02.1 les membres corporatifs	~~2.02.1 les membres corporatifs~~	
Un membre corporatif est celui qui est un Organisme public ou parapublic, une corporation sans but lucratif, et accepté comme tel par le conseil d'administration.	~~Un membre corporatif est celui qui est un Organisme public ou parapublic, une corporation sans but lucratif, et accepté comme tel par le conseil d'administration.~~	*Afin de maximiser l'organisation de l'information, création d'un article par catégorie de membre pour y définir la description des membres, les modalités d'adhésion et les droits.*
2.02.2 les membres individuels	~~2.02.2 les membres individuels~~	
Toute personne ayant 18 ans et plus qui s'implique et/ou participe à une et/ou plusieurs activités de la corporation ou un parent/tuteur ayant payé la carte de membre d'une personne de moins de 18 ans peut devenir membre individuel.	~~Toute personne ayant 18 ans et plus qui s'implique et/ou participe à une et/ou plusieurs activités de la corporation ou un parent/tuteur ayant payé la carte de membre d'une personne de moins de 18 ans peut devenir membre individuel.~~	
2.02.3 les membres honoraires	~~2.02.3 les membres honoraires~~	
Le conseil d'administration pourra proposer à l'assemblée générale comme membre honoraire, toute personne ou Organisme qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres honoraires n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration.	~~Le conseil d'administration pourra proposer à l'assemblée générale comme membre honoraire, toute personne ou Organisme qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres honoraires n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration.~~	
2.02 Droit de vote	~~**2.02 Droit de vote**~~	
Les personnes physiques qui sont membres ont droit à un vote par membre à l'assemblée générale.	~~Les personnes physiques qui sont membres ont droit à un vote par membre à l'assemblée générale.~~	

Les membres honoraires ont le droit d'assister aux assemblées générales avec droit de parole mais sans droit de vote. Les membres corporatifs peuvent désigner une personne ayant droit de vote aux assemblées générales. La personne désignée par son Organisme doit être mandatée par écrit pour avoir droit de vote aux assemblées générales.	~~Les membres honoraires ont le droit d'assister aux assemblées générales avec droit de parole, mais sans droit de vote.~~ ~~Les membres corporatifs peuvent désigner une personne ayant droit de vote aux assemblées générales. La personne désignée par son Organisme doit être mandatée par écrit pour avoir droit de vote aux assemblées générales.~~	
	2.2 Les membres corporatifs	
	2.2.1 Description. Un membre corporatif est celui qui est un Organisme public ou parapublic ou une corporation sans but lucratif qui est un partenaire de l'Organisme ou qui en partage les valeurs et qui est accepté comme tel par le conseil d'administration. 2.2.2 Adhésion. Afin de devenir membre corporatif, l'Organisme ou la corporation intéressée doit remplir un formulaire d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion et acquitter sa contribution annuelle. Dans son formulaire d'adhésion ou par un avis écrit en cas de changement en cours d'année, le membre corporatif doit désigner la personne physique qui le représentera dans l'exercice de ses droits. 2.2.3 Droits. Un membre corporatif a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer et le droit d'y voter par l'entremise de la personne physique désignée.	
	2.3 Les membres individuels	

	2.3.1 Description. Toute personne ayant 18 ans et plus qui s'implique et/ou participe à une et/ou plusieurs activités de la corporation ou un parent/tuteur ayant payé la carte de membre d'une personne de moins de 18 ans peut devenir membre individuel. 2.3.2 Adhésion. Afin de devenir membre individuel, la personne doit remplir un formulaire annuel d'inscription pour elle-même ou pour une personne de moins de 18 ans à sa charge et acquitter la contribution annuelle afférente à cette activité. 2.3.3 Droits. Les membres individuels ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer et le droit d'y voter. Un membre individuel est éligible pour devenir administrateur de l'Organisme.	
	2.4 Les membres honoraires	
	2.4.1 Description. Le conseil d'administration pourra proposer à l'assemblée générale comme membre honoraire, toute personne ou Organisme qui lui semble avoir mérité ce titre. 2.4.2 Adhésion. Les membres honoraires sont nommés comme tels par le conseil d'administration. 2.4.3 Droits. Les membres honoraires ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer à titre d'observateurs. Ils n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration.	
2.03 Contribution annuelle	**2.5 Cotisation annuelle**	

La contribution annuelle pour chaque catégorie de membres est fixée par le conseil d'administration à chaque année et elle est valable pour l'année civile où elle est versée.	La cotisation annuelle pour chaque catégorie de membres est fixée par le conseil d'administration chaque année et elle est valable pour l'année civile où elle est versée.	
2.04 Cartes de membres	**2.6 Cartes de membres**	
Il sera loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il pourra déterminer, de pourvoir à l'émission de cartes portant le sigle et le nom de la corporation. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du président.	Sur dépôt d'un formulaire d'inscription ou d'un formulaire d'adhésion et sur paiement de la contribution annuelle par un membre, le conseil d'administration peut émettre une carte de membre portant le sigle et le nom de l'Organisme à celui-ci	Représentatif de la réalité
2.05 Perte de statut de membre	**2.7 Perte de statut de membre**	
2.06.1 Le statut de membre se perd automatiquement par le non-renouvellement de la carte de membre et ce, un (1) mois après échéance. Deux (2) mois avant l'échéance, un rappel par écrit sera envoyé au membre.	2.06.1 Le statut de membre se perd automatiquement par le non-renouvellement de la carte de membre, et ce, un (1) mois après échéance. Deux (2) mois avant l'échéance, un rappel par écrit sera envoyé au membre.	
2.06.2 Le conseil d'administration pourra, par simple résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera, tout membre qui enfreint les règlements de l'Organisme ou dont la conduite ou les activités sont jugées contraires ou préjudiciables à l'Organisme.	~~2.06.2 Le conseil d'administration pourra, par simple résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera, tout membre qui enfreint les règlements de l'Organisme ou dont la conduite ou les activités sont jugées contraires ou préjudiciables à l'Organisme.~~	*Cette façon de discipliner les membres et de mener à leur suspension ou leur expulsion n'est pas légale. En effet, elle ne respecte pas les exigences de la justice naturelle (notamment le droit de recevoir un avis indiquant ce qui est reproché et le droit d'être entendu).*
2.06.3 Le conseil d'administration devra préciser par écrit les motifs de cette suspension.	~~2.06.3 Le conseil d'administration devra préciser par écrit les motifs de cette suspension.~~	
2.06.4 Le membre peut faire appel à la prochaine assemblée générale.	~~2.06.4 Le membre peut faire appel à la prochaine assemblée générale.~~	

2.06.5 Le conseil d'administration doit s'assurer qu'un point sera inclus dans l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.	~~2.06.5 Le conseil d'administration doit s'assurer qu'un point sera inclus dans l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale.~~	
	2.8 Suspension et expulsion	
	Le conseil d'administration peut procéder à la suspension, à l'expulsion ou autrement sanctionner tout membre qui enfreint les règlements et les politiques de l'Organisme ou dont la conduite lui est préjudiciable. Cependant, avant de prononcer la suspension, l'expulsion ou les sanctions imposées à un membre, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.	*Nouvelle disposition à adopter en remplacement de l'ancien article 2.06.1 de vos règlements généraux actuellement en vigueur.*
2.06 Démission	**2.9 Démission**	
Tout membre peut démissionner, comme tel, en adressant un avis écrit à cette fin au secrétariat de l'Organisme. Le membre démissionnaire n'est aucunement libéré du paiement de toute contribution ou de toute obligation exigible contractée jusqu'au moment de sa démission. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à aucun remboursement relatif à des cotisations versées.	Tout membre peut démissionner, comme tel, en adressant un avis écrit à cette fin au secrétariat de l'Organisme. Le membre démissionnaire n'est aucunement libéré du paiement de toute contribution ou de toute obligation exigible contractée jusqu'au moment de sa démission. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à aucun remboursement relatif à des cotisations versées.	
ARTICLE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	**ARTICLE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ~~ANNUELLE~~**	*Une assemblée générale des membres peut également être extraordinaire.*
	3.1 Composition des assemblées générales	

3.01.1 L'assemblée générale annuelle est composée des membres en règle de l'Organisme. 3.01.2 Sont membres en règle, tout membre ayant payé sa cotisation 60 jours et plus avant l'assemblée générale annuelle.	Les assemblées générales des membres sont composées des membres corporatifs et des membres individuels en règle. Les membres honoraires peuvent assister aux assemblées générales à titre d'observateurs. Sont membres en règle, tout membre corporatif ou individuel ayant payé sa cotisation ~~60 jours et plus~~ au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle. La liste ~~annuelle~~ des membres en règle est déposée pour adoption au conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.	*Cette liste établit quels sont les membres qui peuvent assister à l'AGA parce qu'ils sont en règle.*
	3.2 Pouvoirs des assemblées générales	
	L'assemblée générale possède les pouvoirs suivants : f) Ratifier les amendements aux statuts et les règlements présentés par le conseil d'administration; g) Élire les membres du conseil d'administration; h) Recevoir le rapport annuel et tout autre rapport lui étant destiné; i) Prendre connaissance des états financiers vérifiés; j) Nommer l'auditeur indépendant.	
3.01 Assemblée générale annuelle	**3.3 Assemblée générale annuelle**	*Conforme à l'exigence 2.1 du Code de gouvernance.*

	Une assemblée générale annuelle est tenue dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier de l'Organisme.	
3.01.3 L'assemblée générale annuelle doit être informée des activités et doit adopter les orientations de l'Organisme. Elle veille au respect des objets de l'Organisme et émet des avis à ce sujet. De plus, elle adopte les modifications aux statuts et règlements, sur recommandation du conseil d'administration et procède à l'élection des administrateurs et à la nomination des vérificateurs.	~~3.01.3 L'assemblée générale annuelle doit être informée des activités et doit adopter les orientations de l'Organisme. Elle veille au respect des objets de l'Organisme et émet des avis à ce sujet. De plus, elle adopte les modifications aux statuts et règlements, sur recommandation du conseil d'administration et procède à l'élection des administrateurs et à la nomination des vérificateurs.~~	*Ce sous-article semblait faire état des différents pouvoirs des membres à l'AGA. Un article complet a été dédié à l'énumération des pouvoirs de l'assemblée dans le nouvel article 3.2.*
3.01.4 Une assemblée générale annuelle est tenue dans les six (6) mois de la fin de l'exercice financier de l'Organisme.	~~3.01.4 Une assemblée générale annuelle est tenue dans les six (6) mois de la fin de l'exercice financier de l'Organisme~~.	*Afin de respecter les exigences de l'article 98)2) a) de la Loi sur les compagnies l'assemblée générale annuelle doit être tenue dans les quatre mois de la fin de l'exercice financier de l'Organisme. Si l'AGA est tenue plus de quatre mois après la fin de l'exercice financier, des états financiers temporaires pour le premier trimestre de la nouvelle année financière devront être produits et soumis à l'assemblée.*
3.01.5 La liste annuelle des membres est déposée pour adoption au conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.	~~3.01.5 La liste annuelle des membres est déposée pour adoption au conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.~~	*Par souci de cohérence, ce contenu a plutôt été repris à l'article 3.1 à la suite de la définition du « membre en règle ».*
	3.4 Assemblées générales extraordinaires	
	Une assemblée générale ~~spéciale~~ extraordinaire peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de son président ou encore par au moins 10% des membres actifs en règle. Dans ce dernier cas, la demande doit porter la signature des membres requérants et être adressée au	

	secrétaire du conseil d'administration qui doit alors convoquer l'assemblée conformément aux prescriptions du règlement. À défaut par le secrétaire du conseil d'administration de convoquer et tenir une telle assemblée dans les ~~sept (7)~~ ~~jours francs~~ vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, les signataires de la demande pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée. Lors d'une assemblée générale ~~spéciale~~ extraordinaire , seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions.	*Modifications vous permettant de se conformer à l'article 99 (2) de la Loi sur les compagnies.*
3.02 Convocation aux assemblées générales annuelles	**3.5 Convocations aux assemblées générales ~~annuelles~~**	
Les assemblées générales annuelles ont lieu aux dates et lieu fixés par le conseil d'administration, lequel doit informer les membres par avis public au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la date de cette assemblée. Cet avis comprend l'ordre du jour de l'assemblée, l'endroit et l'heure où elle sera tenue.	3.5.1. Avis. Les assemblées générales ~~annuelles~~ ont lieu aux dates et lieu fixés par le conseil d'administration, lequel doit informer les membres par avis public publié par l'infolettre, sur le site internet et les réseaux sociaux ainsi que sur le babillard de LCSM au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la date de cette assemblée. Cet avis comprend l'ordre du jour de l'assemblée, l'endroit et l'heure où elle sera tenue. 3.5.2. Inclusions à l'avis – Assemblée générale annuelle. L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle doit 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 postes en élection; f) Toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.	
3.03 L'ordre du jour		
À l'assemblée générale annuelle des membres, l'ordre du jour suggéré comprendra les points suivants : a) Ouverture de l'assemblée b) Conformité de l'assemblée c) Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées spéciales tenues depuis, s'il y a lieu. d) Présentation du rapport du conseil d'administration e) Présentation des états financiers f) Nomination du vérificateur g) Dissolution du conseil d'administration h) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection i) Élection des membres du conseil d'administration j) Approbation par l'assemblée générale des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale ou discussion et décision de toute question ayant trait aux intérêts de	3.5.3. Ordre du jour – Assemblée générale annuelle. À l'assemblée générale annuelle des membres, l'ordre du jour suggéré comprendra les points suivants : l) Ouverture de l'assemblée; m) ~~Conformité de l'assemblée~~ Constatation du quorum; n) Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées ~~spéciales~~ extraordinaires tenues depuis, s'il y a lieu; o) Présentation du rapport du conseil d'administration; e) Présentation des états financiers; p) Nomination ~~du vérificateur~~ de l'auditeur ~~Dissolution du conseil d'administration~~ q) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection r) Élection des membres du conseil d'administration s) ~~Approbation par l'assemblée générale~~ Ratification des modifications aux règlements généraux ~~(nouveaux ou modifiés)~~ adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière	*Retrait du passage pour le remplacer par un point varia.*

l'Organisme, à condition que l'avis de convocation en fasse mention k) Levée de l'assemblée	assemblée générale ~~ou discussion et décision de toute question ayant trait aux intérêts de l'Organisme, à condition que l'avis de convocation en fasse mention;~~ t) Varia; k) Levée de l'assemblée. 3.5.4. Inclusion – Assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle les membres seront appelés à se prononcer.	
3.04 Quorum	**3.6 Quorum**	
Le quorum est constitué des membres présents.	Le quorum est constitué des membres corporatifs et des membres individuels en règle présents.	*Le quorum doit être composé des membres présents ayant le droit de vote. Cet ajout est donc nécessaire.*
	3.7 Vote	
	Chaque membre corporatif et individuel en règle a droit à un vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé. On procède au vote, à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des membres excepté l'élection des administrateurs qui s'effectue par scrutin secret. Les décisions seront prises à la majorité simple des voix exprimées, des membres corporatifs et des membres individuels en règle présents.	
	3.8 Tenue des assemblées générales par tout moyen technologique	
	Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyen technologique permettant à tous les participants	*Depuis la pandémie, il est suggéré d'ajouter cet article, qui est conforme*

	de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. 3.8.1 Décision appartenant au conseil d'administration**:** Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les membres peuvent participer à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire à distance. 3.8.2 Ajouts à l'avis de convocation **:** La décision du conseil d'administration de tenir une assemblée générale à distance doit être inscrite dans l'avis de convocation de l'assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable que doivent respecter les participants, le cas échéant, sont précisées à l'avis de convocation. 3.8.3 Vote **:** Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.	*aux articles 89.2 et 89.4 de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38).*
3.05 Assemblée générale spéciale	~~**3.05 Assemblée générale spéciale**~~	
3.05.1 Une assemblée générale spéciale peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de son président ou encore par au moins 10% des membres actifs en règle. Dans ce dernier cas, la demande doit porter la signature des membres requérants et être adressée au secrétaire du conseil d'administration qui doit alors	~~3.05.1 Une assemblée générale spéciale peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de son président ou encore par au moins 10% des membres actifs en règle. Dans ce dernier cas, la demande doit porter la signature des membres requérants et être adressée au secrétaire du conseil d'administration qui doit alors convoquer~~	*Comme l'ensembles des dispositions sur le vote, le quorum, et autres s'appliquent de la même façon lors de l'AGA et lors des AGEX, il a été recommandé de déplacer cet article directement suivant celui sur l'AGA puis d'enchainer avec les articles déterminant les modalités applicables à*

convoquer l'assemblée conformément aux prescriptions du règlement.	~~l'assemblée conformément aux prescriptions du règlement.~~	*ces deux types d'assemblées générales.*
3.05.2 À défaut par le secrétaire du conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans les sept (7) jours francs suivant la réception de la demande, les signataires de la demande pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée.	~~3.05.2 À défaut par le secrétaire du conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans les sept (7) jours francs suivant la réception de la demande, les signataires de la demande pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée.~~	
3.05.3 Lors d'une assemblée générale spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions.	~~3.05.3 Lors d'une assemblée générale spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions.~~	
3.05.4 Les assemblées générales spéciales se tiennent au siège social de l'Organisme ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.	~~3.05.4 Les assemblées générales spéciales se tiennent au siège social de l'Organisme ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.~~	
3.05.5 Lors d'une assemblée générale spéciale, le quorum est le même que lors d'une assemblée générale annuelle.	~~3.05.5 Lors d'une assemblée générale spéciale, le quorum est le même que lors d'une assemblée générale annuelle.~~	
3.05.6 Lors d'une assemblée générale spéciale, seule les membres en règle présents lors de l'assemblée auront droit de vote. Les autres procédures de vote sont les mêmes que lors d'une assemblée générale annuelle.	~~3.05.6 Lors d'une assemblée générale spéciale, seuls les membres en règle présents lors de l'assemblée auront droit de vote. Les autres procédures de vote sont les mêmes que lors d'une assemblée générale annuelle.~~	
ARTICLE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	**ARTICLE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**	
4.01 Administration des affaires	**4.1 Composition du conseil d'administration**	
Les affaires de l'Organisme sont administrées par un conseil formé de sept (7) personnes. Le conseil sera formé de cinq (5) membres	Les affaires de l'Organisme sont administrées par un conseil d'administration formé de sept (7) ~~personnes~~ administrateurs. Le conseil	*Conforme à l'exigence 7.2 du Code de gouvernance.*

individuels, une personne issue du milieu nommée par le conseil d'administration et un représentant des employés élu par ses pairs. Le directeur général ou son représentant, à titre exceptionnel, siège d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.	d'administration sera ~~formé~~ composé de cinq (5) administrateurs élus parmi les membres individuels ou les représentant des membres corporatifs, une personne issue du milieu ~~nommée~~ élue par cooptation par le conseil d'administration et un représentant des employés élu par ses pairs. Le conseil d'administration doit comporter un minimum d'un (1) homme et d'une (1) femme et doit rechercher la parité et la diversité. Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration. S'il veut continuer de servir l'Organisme au sein du conseil d'administration, il doit être réélu selon le processus habituel. Le directeur général ~~ou son représentant~~, à titre exceptionnel, siège d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.	*Cet ajout permet de se conformer à l'exigence 7.3 du Code de gouvernance.* *Cet ajout permet de se conformer à l'exigence 6.11 du Code de gouvernance.*
4.02 Rôles et fonctions	**~~4.02 Rôles et fonctions~~**	
Le conseil d'administration : a) Administre et exécute les affaires de l'Organisme ; b) Veille à l'exécution des décisions de l'assemblée générale; c) Détermine les objectifs de l'Organisme et autorise la création et la mise en place des services requis pour atteindre les objectifs; d) Établit les descriptions de tâches, les procédures d'embauche et les conditions de travail des employés; e) Forme et abolit ses comités de travail et ses commissions d'études;	~~Le conseil d'administration :~~ ~~a) Administre et exécute les affaires de l'Organisme ;~~ ~~b) Veille à l'exécution des décisions de l'assemblée générale;~~ ~~c) Détermine les objectifs de l'Organisme et autorise la création et la mise en place des services requis pour atteindre les objectifs;~~ ~~d) Établit les descriptions de tâches, les procédures d'embauche et les conditions de travail des employés;~~ ~~e) Forme et abolit ses comités de travail et ses commissions d'études;~~	*Par souci de cohérence et d'organisation de l'information, le contenu de cet article a été déplacé et combiné avec celui de l'ancien article 4.11. Les articles 4.02 et 4.11 étaient des doublons.*

f) Fait à l'assemblée générale toute recommandation utile; g) Comble les vacances dans son sein.	~~f) Fait à l'assemblée générale toute recommandation utile;~~ ~~g) Comble les vacances dans son sein.~~	
4.03 Éligibilité	**4.2 Éligibilité**	
Sont éligibles tous les membres individuels, ainsi que les représentants des membres corporatifs en règle de la corporation.	À l'exception de l'administrateur élu par le conseil d'administration par cooptation, toute personne qui est un membre individuel ou le représentant d'un membre corporatif de l'Organisme peut siéger au conseil d'administration de la Corporation. Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs : f) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction; g) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'Organismes liés à l'Organisme par une entente de biens ou de services; h) Le directeur général; i) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts dans les délais impartis par le conseil d'administration; j) Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires dans les délais impartis par le conseil d'administration;	*En conformité avec l'exigence 6.1 du Code de gouvernance.* *Ajout qui permet la conformité à l'article 327 du Code civil du Québec.* *Conforme à l'exigence 6.7 du Code de gouvernance.* *Ajout qui permet la conformité à l'exigence 8.6 du Code de gouvernance.* *Ajout qui permet la conformité à l'exigence 5.3 du Code de gouvernance.* *Suggestion d'ajout.*

	Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.	
	4.3 Procédure d'élection	
	4.3.1 Mise en candidature. La mise en nomination des candidats se fait lors de l'assemblée générale annuelle par proposition verbale d'un membre. Chaque mise en candidature devra être proposée et appuyée par au moins deux (2) membres en règle de l'Organisme. 4.3.2. Procédure lors de l'élection. L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection, ~~sans droit de vote~~. Le président d'élection reçoit les candidatures proposées et appuyées, vérifie l'éligibilité de chacun des candidats et s'assure du bon déroulement des élections. Les administrateurs sont élus par les membres de l'assemblée générale annuelle lors d'une telle assemblée. Tout administrateur dont le mandat expire est rééligible. Les personnes proposées aux postes d'administrateurs du conseil d'administration doivent être présentes lors de l'élection à moins de signifier par écrit leur absence motivée au président de l'assemblée au moins 48 heures avant l'assemblée générale annuelle.	*Le président et le secrétaire devraient pouvoir voter s'ils sont des membres ayant le droit de vote.*

	4.3.3. Élection. Lorsque le nombre de candidats est égal au nombre de sièges à combler, les administrateurs sont élus par acclamation. Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection demande aux membres ayant droit de vote de voter pour un nombre de candidats égal aux postes qu'il y a à combler. Tout bulletin de vote qui présente un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à combler sera annulé. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges à combler, les candidats sont élus par acclamation et le conseil d'administration cooptera des membres possédant les qualités requises pour le poste ou les postes à combler. Le président d'élection fait ratifier le nouveau conseil d'administration par les membres de l'assemblée.	
4.04 Durée du mandat	**4.4 Durée et alternance des mandats**	
Tout administrateur entre en fonction dès la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à la dissolution du conseil d'administration lors de l'assemblée annuelle qui correspond à la fin de son mandat ou, jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que dans l'intervalle, il démissionne ou ne soit plus qualifié.	La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans, ~~sauf en ce qui a trait au membre d'office du conseil d'administration~~ à l'exception du mandat de l'administrateur nommé par cooptation par le conseil d'administration et de l'administrateur représentant les employés, dont le mandat est d'une durée d'un (1) an. Tout administrateur entre en fonction dès la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à ~~la dissolution du conseil d'administration lors de l'assemblée annuelle~~	*Conforme à l'exigence 7.1 du Code de gouvernance*. *Réorganisation de l'information se trouvant dans cet article.*

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans, sauf en ce qui a trait au membre d'office du conseil d'administration. Afin de maintenir le principe de l'élection par rotation, la moitié des postes d'administrateurs seront à combler chaque année.	~~qui correspond à la fin de son mandat~~ la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection ou la fin de l'assemblée générale annuelle suivant son élection dans le cas de l'administrateur nommé par cooptation par le conseil d'administration et de l'administrateur représentant les employés ou encore jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que dans l'intervalle, il démissionne ou ne soit plus qualifié. ~~Afin de maintenir le principe de l'élection par rotation, la moitié des postes d'administrateurs seront à combler chaque année.~~ Afin de favoriser le maintien de l'expertise du conseil, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps. Ainsi, les années paires, deux (2) postes d'administrateurs sont en élections et les années impaires, trois (3) postes d'administrateurs sont en élection.	
4.05 Élection	**~~4.05 Élection~~**	
Les administrateurs sont élus par les membres de l'assemblée générale annuelle lors d'une telle assemblée. Tout administrateur dont le mandat expire est rééligible. Les personnes proposées aux postes d'administrateurs du conseil d'administration doivent être présentes lors de l'élection à moins de signifier par écrit leur absence motivée au président de l'assemblée au moins 48 heures avant l'assemblée générale annuelle.	~~Les administrateurs sont élus par les membres de l'assemblée générale annuelle lors d'une telle assemblée. Tout administrateur dont le mandat expire est rééligible.~~ ~~Les personnes proposées aux postes d'administrateurs du conseil d'administration doivent être présentes lors de l'élection à moins de signifier par écrit leur absence motivée au président de l'assemblée au moins 48 heures avant l'assemblée générale annuelle.~~	*Par souci d'organisation de l'information, réorganisation de l'information qui se trouvait aux articles 4.05 à 4.07 des règlements généraux pour regrouper l'ensemble de ces articles en un seul et d'organiser l'information en ordre chronologique (de la mise en candidature vers l'élection en soi). Nouvel article 4.3, puis enchainement avec l'article sur la durée des mandats.*
4.06 Mise en candidature	**~~4.06 Mise en candidature~~**	

Chaque mise en candidature devra être proposée et appuyée par au moins deux (2) membres en règle de l'Organisme.	~~Chaque mise en candidature devra être proposée et appuyée par au moins deux (2) membres en règle de l'Organisme.~~	
4.07 Procédures d'élection	**~~4.07 Procédures d'élection~~**	
4.07.1 L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection, sans droit de vote. 4.07.2 Le président d'élection reçoit les candidatures proposées et appuyées, vérifie l'éligibilité de chacun des candidats et s'assure du bon déroulement des élections. 4.07.3 Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection demande aux membres ayant droit de vote de voter pour un nombre de candidats égal aux postes qu'il y a à combler. Tout bulletin de vote qui présente un nombre de candidat supérieur au nombre de postes à combler sera annulé. 4.07.4 Le président d'élection fait ratifier le nouveau conseil d'administration par les membres de l'assemblée. 4.07.5 Advenant le cas où un ou des postes ne seraient pas comblés, le conseil d'administration cooptera des membres possédant les qualités requises pour le poste ou les postes à combler.	~~4.07.1 L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection, sans droit de vote.~~ ~~4.07.2 Le président d'élection reçoit les candidatures proposées et appuyées, vérifie l'éligibilité de chacun des candidats et s'assure du bon déroulement des élections.~~ ~~4.07.3 Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection demande aux membres ayant droit de vote de voter pour un nombre de candidats égal aux postes qu'il y a à combler. Tout bulletin de vote qui présente un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à combler sera annulé.~~ ~~4.07.4 Le président d'élection fait ratifier le nouveau conseil d'administration par les membres de l'assemblée.~~ ~~4.07.5 Advenant le cas où un ou des postes ne seraient pas comblés, le conseil d'administration cooptera des membres possédant les qualités requises pour le poste ou les postes à combler.~~	
4.08 Démission et disqualification	**4.5 Démission et disqualification**	

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction : 4.08.1 À compter du moment où sa démission formulée par écrit est acceptée par le conseil d'administration; 4.08.2 Dès qu'il cesse d'être un membre en règle; 4.08.3 Pour un représentant d'un membre corporatif, dès que le membre corporatif qu'il représente cesse d'être membre ou de posséder les qualifications requises pour l'être.	Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction : d) À compter du moment où ~~sa démission formulée par écrit est acceptée par le conseil d'administration~~ il remet une lettre de démission au secrétaire de l'Organisme; ~~Dès qu'il cesse d'être un membre en règle ou que le membre corporatif qu'il représente qu'il perd son statut d'employé s'il est le représentant des employés;~~ ~~Pour un représentant d'un membre corporatif, dès que le membre corporatif qu'il représente cesse d'être membre ou de posséder les qualifications requises pour l'être.~~ e) Dès qu'il cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux; f) Qui s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration.	*La démission est un acte unilatéral. L'acceptation du conseil d'administration n'est pas nécessaire afin de lui donner effet.*
4.09 Exclusion	**~~4.09 Exclusion~~**	
Afin d'assurer la bonne marche de l'Organisme, tout administrateur qui se sera absenté d'au moins trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans motif valable, sera considéré comme ayant remis sa démission du conseil	~~Afin d'assurer la bonne marche de l'Organisme, tout administrateur qui se sera absenté d'au moins trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans motif valable, sera considéré comme ayant remis sa démission du conseil d'administration et avisé par écrit, par le président du conseil de son exclusion.~~	*article 4.09 non conforme à l'état du droit puisque les situations menant à la disqualification d'un administrateur doivent être objectives et ne doivent pas laisser place à une application discrétionnaire par les autres administrateurs des règlements de*

d'administration et avisé par écrit, par le président du conseil de son exclusion.		*l'Organisme. Il n'y a donc pas place à la notion de motif valable pour justifier une absence ou non et le retrait doit être automatique suivant la 3e absence consécutive.*
	4.6 Vacances	
	S'il survient des vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs qui restent peuvent y pourvoir en nommant aux places vacantes des personnes possédant les qualités requises. Ces personnes resteront en fonction jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elles remplacent.	*Conforme à l'exigence 6.12 du Code de gouvernance.*
4.10 Intérêt des administrateurs	**4.7 Conflits d'intérêts**	
4.10.1 Tout administrateur, employé ou membre de comité de l'Organisme doit éviter de se retrouver dans une situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt du fait que lui ou un membre de sa famille immédiate (conjoint légal ou de fait, fils, père, frère) ou une personne avec qui il est associé (exemple : membre d'un même conseil d'administration ou associé dans une même entreprise que lui ou un membre de sa famille immédiate) pourrait recevoir un ou des avantages du fait de sa participation à des recommandations ou à des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses fonctions à l'Organisme. 4.10.2 Il est d'abord demandé à chaque membre du conseil d'administration, employé et membre de comité de l'Organisme se retrouvant ou pouvant se retrouver au cours de l'année dans une situation de conflit	~~Tout administrateur, employé ou membre de comité de l'Organisme doit éviter de se retrouver dans une situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêts du fait que lui ou un membre de sa famille immédiate (conjoint légal ou de fait, fils, père, frère) ou une personne avec qui il est associé (exemple : membre d'un même conseil d'administration ou associé dans une même entreprise que lui ou un membre de sa famille immédiate) pourrait recevoir un ou des avantages du fait de sa participation à des recommandations ou à des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses fonctions à l'Organisme.~~ L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à l'Organisme tout intérêt qu'il a	*Reformulation en reprenant l'article 324 du Code civil du Québec.*

d'intérêt de faire, dans le premier mois de son mandat, une déclaration écrite d'intérêt sur une formule prescrite à cette fin. Cette formule doit être remise à la présidence du conseil d'administration qui en informe par la suite tous les membres du conseil aussitôt que possible. 4.10.3 Toute personne mentionnée ci-haut siégeant dans une instance de l'Organisme doit se retirer de cette instance (groupe de travail, comité ou conseil d'administration) aussitôt qu'une discussion, recommandation ou décision s'entreprend relativement à ce qui a été désigné au point 4.101 comme situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt. Dans un tel contexte et sur un tel sujet, il est aussi entendu que la personne n'a pas le droit de se prononcer ni directement ni indirectement (par procuration ou autrement) ou d'utiliser de son influence par d'autres moyens à l'intérieur des structures de l'Organisme.	dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. ~~Il est d'abord demandé à chaque membre du conseil d'administration, employé et membre de comité de l'Organisme se retrouvant ou pouvant se retrouver au cours de l'année dans une situation de conflit d'intérêts de faire, dans le premier mois de son mandat, une déclaration écrite d'intérêt sur une formule prescrite à cette fin. Cette formule doit être remise à la présidence du conseil d'administration qui en informe par la suite tous les membres du conseil aussitôt que possible.~~ Les administrateurs doivent déposer une déclaration d'intérêts annuellement dans le délai imparti par le conseil d'administration. De plus, lorsqu'un conflit d'intérêt, réel ou apparent, survient, l'administrateur doit divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où le conseil d'administration est saisi de cette question ou de ce contrat, s'abstenir d'intervenir dans le processus décisionnel et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur cette question ou ce contrat, directement ou indirectement. ~~Toute personne mentionnée ci-haut siégeant dans une instance de l'Organisme doit se retirer~~	*Le Code de gouvernance exige que chacun des administrateurs remette une déclaration annuelle d'intérêt (même ceux qui déclarent n'avoir aucun conflit d'intérêts) et non qu'une telle déclaration soit remise seulement lorsqu'un conflit d'intérêts prend naissance. Un administrateur doit additionnellement déclarer le conflit d'intérêts lorsqu'il survient. Ces suggestions de modifications visent donc à rendre le présent article conforme à l'exigence 5.3 du Code de gouvernance.* *Les tribunaux ont statué qu'ils sont les seuls à pouvoir ordonner à un administrateur de quitter la réunion du conseil d'administration en cas de conflit d'intérêts.*

	~~de cette instance (groupe de travail, comité ou conseil d'administration) aussitôt qu'une discussion, recommandation ou décision s'entreprend relativement à ce qui a été désigné au point~~ ~~comme situation de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt. Dans un tel contexte et sur un tel sujet, il est aussi entendu que la personne n'a pas le droit de se prononcer ni directement ni indirectement (par procuration ou autrement) ou d'utiliser de son influence par d'autres moyens à l'intérieur des structures de l'Organisme.~~	
4.11 Pouvoirs et responsabilités des administrateurs	**4.8~~Pouvoirs et responsabilités des administrateurs~~ Fonctions et pouvoirs du conseil d'administration**	
4.11.1 Le conseil administre l'Organisme et, en son nom, il exerce, dans les limites des règlements, les pouvoirs qui lui sont généralement ou spécialement délégués par l'assemblée, notamment : a) Il se donne une structure interne (le comité exécutif) en élisant parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Organisme, conformément à la loi et aux règlements généraux, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'Organisme. c) Il est responsable de la bonne gestion financière de l'Organisme	Le conseil administre l'Organisme et, en son nom, il exerce, dans les limites des règlements, les pouvoirs qui lui sont généralement ou spécialement délégués par l'assemblée, notamment : a) Il ~~se donne une structure interne (le comité exécutif) en élisant~~ élit parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier; b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Organisme, conformément à la loi et aux règlements généraux, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'Organisme; c) Il s'assure que les objectifs et engagements énoncés au rapport	*Conforme à l'exigence 8.2 du Code de gouvernance.* *Point c) – Ajout permettant de se conformer à l'exigence 1.1 du Code de gouvernance.*

d) Il prend les décisions concernant l'engagement, les tâches et les conditions de travail des employés, les achats et les dépenses qu'il doit autoriser, les contrats et les obligations qu'il peut engager. e) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées. f) Il pourra de plus, lorsqu'il le jugera nécessaire, former des comités et déterminer les mandats et les pouvoirs de ces comités.	annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes de l'Organisme et en respectent les limites; d) Il est responsable de la bonne gestion financière de l'Organisme; e) Il prend les décisions concernant l'engagement, les tâches et les conditions de travail des employés, les achats et les dépenses qu'il doit autoriser, les contrats et les obligations qu'il peut engager; f) Il nomme le directeur général, détermine sa description de tâches, fixe son et procède, le cas échéant, à sa fin d'emploi; g) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées; h) Il révise aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu ; i) Il pourra de plus, lorsqu'il le jugera nécessaire, former des comités (permanents, ad hoc et statutaires), à l'exclusion d'un comité exécutif au sens de la *Loi sur les compagnies* et déterminer les mandats et les pouvoirs de ces comités, ; j) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs; k) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;	*Point f) – Ajout permettant de se conformer à l'exigence 9.3 du Code de gouvernance.* *Point h) – Ajout permettant de se conformer à l'exigence 4.1 du Code de gouvernance.* *Ajouts permettant la conformité aux exigences 10.1 et 10.2 du Code de gouvernance.* *Point j) – Ajout permettant de se conformer à l'exigence 7.5 du Code de gouvernance.* *Point k) – Ajout permettant de se conformer à l'exigence 10.3 du Code de gouvernance. Voir la page 68 du Code de gouvernance.*
4.11.2 Le conseil doit rendre compte de ses actes et de ses décisions à toutes les assemblées générales annuelles. Il doit	~~4.11.2 Le conseil doit rendre compte de ses actes et de ses décisions à toutes les assemblées générales annuelles. Il doit~~	*Doublon, déjà prévu à l'article détaillant le pouvoir de l'assemblée générale.*

soumettre à l'assemblée générale annuelle un rapport des activités de l'Organisme et un bilan financier.	~~soumettre à l'assemblée générale annuelle un rapport des activités de l'Organisme et un bilan financier.~~	
	4.9 Responsabilité des administrateurs	
	Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. 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 délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion. Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareil cas une personne raisonnable soit, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Organisme. Tout administrateur est présumé avoir agi avec l'habileté convenable, diligence et prudence s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.	*Ajout permettant la conformité à l'exigence 6.9 du Code de gouvernance et à l'article 337 du Code civil du Québec.*
	4.10 Indemnisation des administrateurs	
	La Personne morale souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des 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.	*Ajout permettant la conformité à l'exigence 7.7* du Code de gouvernance. *Adoption de ce libellé qui fut développé par Me Lise Charbonneau, Directrice à la gestion de risque au RLSQ.*

	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 aucuns frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Organisme. L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de l'Organisme en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.	
	4.11 Rémunération	
	Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du conseil d'administration.~~, excepté celles qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.~~	*Point abordé de façon plus détaillé au nouvel article recommandé sur l'indemnisation des administrateurs.*
4.12 Vacances	~~**4.12 Vacances**~~	
S'il survient des vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs qui restent peuvent y pourvoir en nommant aux places vacantes des personnes possédant les qualités requises. Ces personnes resteront en fonction jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elles remplacent.	~~S'il survient des vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs qui restent peuvent y pourvoir en nommant aux places vacantes des personnes possédant les qualités requises. Ces personnes resteront en fonction jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elles remplacent.~~	*Par souci de cohérence et d'organisation de l'information, nous vous suggérons de déplacer l'article sur les vacances au sein du CA à la suite de celui sur la fin des mandats d'administrateurs*.
4.13 Réunions du conseil d'administration	**4.12 Réunions du conseil d'administration**	

4.13.1 Le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Organisme l'exige et au moins huit (8) fois par année. 4.13.2 Le secrétaire de l'Organisme verra à convoquer les réunions du conseil. L'avis de convocation est adressé au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion. En cas d'urgence, la réunion peut être convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. 4.13.3 Les réunions du conseil sont ouvertes sur demande aux membres de l'Organisme à moins que, pour un point spécifique de l'ordre du jour, le huis clos soit décidé par le conseil d'administration.	4.15.1 Réunions. Le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Organisme l'exige et au moins huit (8) fois par année. 4.15.2 Convocation. Le secrétaire de l'Organisme verra à convoquer les réunions du conseil. L'avis de convocation est adressé au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion. En cas d'urgence, la réunion peut être convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion. L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés utiles à la réunion. ~~4.1.3 Les réunions du conseil sont ouvertes sur demande aux membres de l'Organisme à moins que, pour un point spécifique de l'ordre du jour, le huis clos soit décidé par le conseil d'administration.~~ 4.15.3. Quorum. Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à quatre (4) administrateurs. Aucune affaire ne peut être transigée à une réunion à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de la réunion et durant toute la réunion. 4.15.4. Vote. Toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration sont décidées au moins à la majorité simple des administrateurs présents, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant.	*Conforme à l'exigence 8.7 du Code de gouvernance.* *Seuls les administrateurs, le directeur général (sans droit de vote) et des observateurs pouvant dont l'expertise pourrait bénéficier aux administrateurs pour un sujet particulier devraient assister aux réunions du conseil d'administration. Les membres ne devraient pas y assister sur demande. La tribune pour l'expression des membres est l'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire.* *Conforme à l'exigence 6.10 du Code de gouvernance.*

	4.15.5. Participation par moyen technologique. 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. 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 subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. 14.15.6. 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 dans le livre des procès-verbaux de l'Organisme. 14.15.7. Procès-verbaux. Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs ou non), sont rédigés de manière impersonnelle, font synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le nombre ou la proportion des votes en faveur ou contre ladite résolution.	*Ajout permettant la conformité à l'exigence 8.11 du Code de gouvernance.* *Ajout permettant la conformité à l'exigence 8.11 du Code de gouvernance.* *Ajout permettant la conformité à l'exigence 8.12q du Code de gouvernance.*
4.14 Rémunération / indemnisation	~~**4.14 Rémunération / indemnisation**~~	

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du conseil, excepté celles qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.	~~Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du conseil, excepté celles qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.~~	*Par souci de cohérence et d'organisation de l'information, nous vous suggérons de déplacer le contenu de votre article 4.14 à la suite des articles portant sur la responsabilité et l'indemnisation des administrateurs.*
ARTICLE 5 LES OFFICIERS DE LA CORPORATION	**ARTICLE 5 – LES ~~OFFICIERS~~ DIRIGEANTS DE LA CORPORATION**	
5.01 Désignation	**5.1 Désignation**	
Les officiers de l'Organisme sont : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.	Les ~~officiers~~ dirigeants de l'Organisme sont : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants. Toutefois, en aucun cas les fonctions de secrétaires et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier. Le directeur général est lui aussi un dirigeant de l'Organisme, mais il n'est pas élu par les administrateurs. Il est embauché par le conseil d'administration de l'Organisme par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités qui lui sont applicables, dont sa rémunération et ses conditions de travail sont prévues dans ce contrat de travail. Compte tenu de la relation existant entre le conseil d'administration et le directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur.	*Cet ajout rend l'article conforme à l'exigence 8.6 du Code de gouvernance (voir les explications de la page 58).* *Ajout permettant la conformité à l'exigence 9.1, 9.2 et 9.3 du Code de gouvernance.*

5.02 Élection	**5.2 Élection**	
Le conseil d'administration doit, à la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, élire ou nommer les officiers de l'Organisme.	Le conseil d'administration doit, à la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, élire ou nommer les ~~officiers~~ dirigeants de l'Organisme, parmi les administrateurs. Un dirigeant sortant du Conseil est rééligible à un poste de dirigeants, s'il est réélu comme administrateur à l'assemblée générale annuelle suivant la fin de son mandat.	*Conforme à l'exigence 8.3 du Code de gouvernance.*
	5.3 Durée du mandat d'un dirigeant	
	À l'exception du directeur général, le mandat des dirigeants est d'un (1) an. Ils sont donc en fonction à compter de leur élection jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. La durée du mandat du directeur général est quant à elle déterminée par son contrat de travail.	*Ajout permettant la conformité à l'exigence 8.4 du Code de gouvernance.*
5.03 Destitution et démission	**5.4 Retrait d'un dirigeant**	
5.03.1 Le conseil peut destituer un officier de l'Organisme par une résolution adoptée par les deux tiers des administrateurs. 5.03.2 Une réunion du conseil doit être convoquée à cet effet, avec avis à la personne concernée. Un remplaçant pourra être élu à cette même réunion. 5.03.3 L'officier destitué peut faire appel à la prochaine assemblée générale annuelle. 5.03.4 Un officier peut démissionner en tout temps au moyen d'un avis écrit, adressé au président du conseil.	À l'exception du directeur général, cesse automatiquement et à toutes fins que de droits d'occuper un poste de dirigeant, tout dirigeant qui : e) Présente par écrit au conseil d'administration sa démission de ses fonctions de dirigeant; f) Décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou est mis sous tutelle ou curatelle;	

	g) Perd son statut d'administrateur de l'Organisme; h) Est destitué par le vote de la majorité simple des administrateurs présents à une réunion convoquée à cette fin. ~~5.03.1 Le conseil peut destituer un officier de l'Organisme par une résolution adoptée par les deux tiers des administrateurs.~~ ~~5.03.2 Une réunion du conseil doit être convoquée à cet effet, avec avis à la personne concernée. Un remplaçant pourra être élu à cette même réunion.~~ ~~5.03.3 L'officier destitué peut faire appel à la prochaine assemblée générale annuelle.~~ ~~5.03.4 Un officier peut démissionner en tout temps au moyen d'un avis écrit, adressé au président du conseil.~~	
5.04 Comité exécutif	**~~5.04 Comité exécutif~~**	*Cet article est contraire à l'exigence 10.1 du Code de gouvernance.*
5.04.1 Le comité exécutif aura les pouvoirs qui lui seront désignés par le conseil d'administration de l'Organisme.	~~5.04.1 Le comité exécutif aura les pouvoirs qui lui seront désignés par le conseil d'administration de l'Organisme.~~	
5.04.2 Le comité exécutif fait rapport au conseil à chaque réunion de ce dernier et celui-ci peut entériner ou modifier les décisions proposées.	~~5.04.2 Le comité exécutif fait rapport au conseil à chaque réunion de ce dernier et celui-ci peut entériner ou modifier les décisions proposées.~~	
5.04.3 Le directeur y siège d'office, sans droit de vote.	~~5.04.3 Le directeur y siège d'office, sans droit de vote.~~	

5.05 Le président	**5.5. Le président**	
5.05.1 Il est le porte-parole de l'Organisme. 5.05.2 Il préside les réunions du conseil et s'occupe de l'administration générale des affaires de l'Organisme et devra s'assurer que toutes les résolutions et les directives du conseil soient appliquées.	~~5.05.1 Il est le porte-parole de l'Organisme.~~ ~~5.05.2 Il préside les réunions du conseil et s'occupe de l'administration générale des affaires de l'Organisme et devra s'assurer que toutes les résolutions et les directives du conseil soient appliquées.~~ Le président exécute les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux : g) Il est le porte-parole de l'Organisme ; h) Il préside toutes les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration; i) Il publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de l'Organisme et la réalisation de ses activités sur le site Internet de l'Organisme; j) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants et administrateurs de l'Organisme soient correctement effectuées; k) Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements	*Conforme à l'exigence 8.5 du Code de gouvernance. Toutefois comme plusieurs éléments sont à ajouter afin de se conformer aux exigences du Code de gouvernance, le tout a été repris sous forme de liste.* *Cet ajout permet la conformité à l'exigence 14.3 du Code de gouvernance.* *Ajout qui permet la conformité à l'exigence 4.3 du Code de gouvernance*

	généraux et des politiques en vigueur au sein de l'Organisme; l) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.	
5.06 Le vice-président	**5.6 Le vice-président**	
5.06.1 Il assumera les tâches et exercera les pouvoirs de la présidence du conseil, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci.	Il assumera les tâches et exercera les pouvoirs de la présidence du conseil, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.	
5.07 Le secrétaire-trésorier	**5.7 Le secrétaire-trésorier**	
5.07.1 Il a la charge et la garde des fonds et valeurs de la corporation. 5.07.2 Il a la charge de tous les livres de comptabilité. 5.07.3 Il fait rapport au conseil de la situation financière de l'Organisme lorsqu' il en est requis. 5.07.4 Il est responsable de la convocation des réunions du conseil d'administration. 5.07.5 Il a la garde des archives, livres des minutes, procès-verbaux et le registre des membres et des administrateurs.	~~5.07.1 Il a la charge et la garde des fonds et valeurs de la corporation.~~ ~~5.07.2 Il a la charge de tous les livres de comptabilité.~~ ~~5.07.3 Il fait rapport au conseil de la situation financière de l'Organisme lorsqu' il en est requis.~~ ~~5.07.4 Il est responsable de la convocation des réunions du conseil d'administration.~~ ~~5.07.5 Il a la garde des archives, livres des minutes, procès-verbaux et le registre des membres et des administrateurs.~~ Le secrétaire-trésorier exécute les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :	

	a) Il a la charge et la garde des fonds et valeurs de la corporation et des livres de comptabilité; b) Il fait rapport au conseil de la situation financière de l'Organisme lorsqu' il en est requis; c) Il assure le suivi de la correspondance de l'Organisme; d) Il a la charge du secrétariat et des registres de l'Organisme; e) Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres; f) Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées et réunions de l'Organisme; g) Il dresse les procès-verbaux des assemblées et réunions de l'Organisme; h) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs; i) Il dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs dans le délai imparti;	*Conforme à l'exigence 1.3 du Code de gouvernance.* *Conforme à l'exigence 5.3 du Code de gouvernance.* *Conforme à l'exigence 5.4 du Code de gouvernance.* *Conforme à l'exigence 1.2 du Code de gouvernance.*

	j) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration; k) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.	
	5.9 Le directeur général	
	Le directeur général dirige et coordonne les affaires courantes de l'Organisme, de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'organisation. Il est responsable de la conception et mise en œuvre du rapport annuel et doit le soumettre au conseil d'administration pour fin d'approbation au moins 7 jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle. Il siège sans droit de vote à toutes les réunions du conseil d'administration et y présente un rapport sur les activités de l'Organisme depuis la dernière réunion. Il exerce aussi les autres pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiées par le conseil d'administration.	
ARTICLE 6 LE DIRECTEUR	**ARTICLE 6 – ~~LE DIRECTEUR~~ LES COMITÉS ET LES OBSERVATEURS**	
6.01 Le directeur	**~~6.01 Le directeur~~**	
Le conseil d'administration embauche un directeur qui, sous la surveillance immédiate	~~Le conseil d'administration embauche un directeur qui, sous la surveillance immédiate du~~	*Le directeur général est un dirigeant de l'Organisme même s'il n'est pas un*

du conseil, dirige et coordonne les affaires courantes de l'Organisme.	~~conseil, dirige et coordonne les affaires courantes de l'Organisme.~~	*administrateur élu donc déplacement du contenu de ces articles à l'article sur les dirigeants. De plus, les notions se rapportant au directeur général n'ont aucun lien avec celles portant sur les comités et les observateurs.*
6.01.1 Le directeur siège sans droit de vote à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.	~~6.01.1 Le directeur siège sans droit de vote à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.~~	
6.01.2 Il présente son rapport à chaque réunion du conseil et fournit tous les renseignements que celui-ci peut exiger.	~~6.01.2 Il présente son rapport à chaque réunion du conseil et fournit tous les renseignements que celui-ci peut exiger.~~	
6.01.3 Au cours des trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, il doit voir à la préparation du rapport annuel et le soumettre au conseil d'administration pour fin d'approbation au moins 7 jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle.	~~6.01.3 Au cours des trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, il doit voir à la préparation du rapport annuel et le soumettre au conseil d'administration pour fin d'approbation au moins 7 jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle.~~	
6.02 Les comités	**6.1 Les Comités**	

6.02.1 Le conseil d'administration peut instituer tout comité dont il juge la création nécessaire à la poursuite efficace des buts de la corporation; il en définit le mandat et désigne le responsable. 6.02.2 Le conseil d'administration peut, en tout temps, exiger qu'un comité qu'il a formé, lui fasse rapport de ses activités. 6.02.3 Un comité ne peut faire aucune dépense, ni ne contracter aucune obligation, sans avoir obtenu l'autorisation préalable du conseil d'administration ou de la direction. 6.02.4 Un comité qui a entrepris la préparation d'un projet d'activités doit en faire la présentation par écrit au conseil d'administration avant de procéder à la réalisation. Le document présenté doit contenir un exposé des grandes lignes du projet, ainsi qu'un état détaillé des revenus et des dépenses prévus. 6.02.5 Lorsqu'il termine ses activités, un comité doit présenter un compte-rendu de celles-ci au conseil d'administration.	6.1.1 Création de comités. Le conseil d'administration peut ~~instituer~~ créer tout comité dont il juge la création nécessaire à la poursuite efficace des buts de la corporation. Il en définit le mandat, en désigne la composition et détermine quel administrateur en est le responsable. 6.1.2. Rapports d'activités. Le conseil d'administration peut, en tout temps, exiger qu'un comité qu'il a formé, lui fasse rapport de ses activités. Lorsqu'il termine ses activités, un comité doit présenter un compte-rendu de celles-ci au conseil d'administration. 6.1.3. Pouvoir des comités. Un comité a un pouvoir de recommandation. Il ne peut prendre aucune décision et ne peut faire aucune dépense ni contracter aucune obligation, sans avoir obtenu l'autorisation préalable du conseil d'administration ou de la direction. Un comité qui a entrepris la préparation d'un projet d'activités doit en faire la présentation par écrit au conseil d'administration avant de procéder à la réalisation. Le document présenté doit contenir un exposé des grandes lignes du projet, ainsi qu'un état détaillé des revenus et des dépenses prévues.	*Réorganisation de l'information*
6.03 Les conseillers	**6.2 Les conseillers**	
6.03.1 Le conseil d'administration peut avoir recours aux services de conseillers spéciaux lorsqu'il le juge opportun. 6.03.2 Les conseillers peuvent assister aux assemblées générales de l'Organisme, ainsi	~~6.03.1~~ Le conseil d'administration peut avoir recours aux services de conseillers spéciaux lorsqu'il le juge opportun. ~~6.03.2~~ Les conseillers peuvent assister aux assemblées générales de l'Organisme, ainsi	

qu'aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif lorsqu'ils y sont invités.	qu'aux réunions du conseil d'administration ~~et du comité exécutif~~ lorsqu'ils y sont invités, mais n'ont aucun droit de vote.	
ARTICLE 7 DISPOSITIONS FINANCIÈRES	**ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**	
7.01 L'exercice financier	**7.1 L'exercice financier**	
L'exercice financier commence le premier janvier de chaque année et se termine le trente et un décembre suivant.	L'exercice financier commence le premier janvier de chaque année et se termine le trente et un décembre suivant.	
7.02 Signature des effets de commerce et des contrats	**7.2 Signature des effets de commerce et des contrats**	
Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'Organisme ou la favorisant doivent être signés par les personnes qui seront désignées par le conseil d'administration. Tout chèque payable à l'Organisme doit être déposé au compte de l'Organisme.	Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'Organisme ou la favorisant doivent être signés par les personnes qui seront désignées par le conseil d'administration. Tout chèque payable à l'Organisme doit être déposé au compte de l'Organisme.	
7.03 Affaires bancaires	**7.3 Affaires bancaires**	
7.03.1 Le conseil d'administration pourra au besoin ouvrir ou fermer des comptes avec une institution bancaire pour les fins de l'Organisme. 7.03.2 Le conseil d'administration pourra, au nom de l'Organisme, acquérir ou détenir des actions, obligations ou autres valeurs de compagnies, les vendre ou autrement en disposer.	~~7.03.1~~ Le conseil d'administration pourra au besoin ouvrir ou fermer des comptes avec une institution bancaire pour les fins de l'Organisme. ~~7.03.2~~ Le conseil d'administration pourra, au nom de l'Organisme, acquérir ou détenir des actions, obligations ou autres valeurs de compagnies, les vendre ou autrement en disposer.	

7.04 Pouvoir d'emprunt	~~**7.04 Pouvoir d'emprunt**~~	
Les administrateurs de l'Organisme peuvent à l'occasion, lorsqu'ils le jugent nécessaire, faire des emprunts de deniers au nom de l'Organisme.	~~Les administrateurs de l'Organisme peuvent à l'occasion, lorsqu'ils le jugent nécessaire, faire des emprunts de deniers au nom de l'Organisme.~~	*Retrait du texte des règlements généraux puisqu'il pourrait porter à confusion avec ledit règlement d'emprunt. En effet, il n'est pas suffisamment détaillé pour constituer le règlement d'emprunt de l'Organisme et procéder à sa modification pour en faire un règlement d'emprunt adéquat requiert l'approbation du 2/3 des membres (alors que seulement la majorité est nécessaire pour la ratification des autres modifications aux règlements généraux. De plus, il n'est pas nécessaire que cet article se retrouve dans les règlements généraux de l'Organisme.*
7.05 Signature	**7.4 Signature**	
Les documents nécessitants la signature de la corporation, sauf la correspondance courante, doivent être signés par le président ou son délégué.	Les documents nécessitant la signature de ~~la corporation~~, l'Organisme, sauf la correspondance courante, doivent être signés par le président ou son délégué.	
7.06 Absence ou incapacité	~~**7.06 Absence ou incapacité**~~	
En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les	~~En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de tel~~	*Devrait plutôt se trouver dans l'article sur les dirigeants.*

pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.	~~officier à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.~~	
7.07 Vérification	**7.07 Vérification**	
Les états financiers seront minimalement vérifiés chaque année par le vérificateur nommé à cette fin, qui produira une mission d'examen lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de l'Organisme seront mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres seront sujets à l'examen sur rendez-vous, aux heures régulières de bureau, par tous ceux qui en feront la demande au trésorier ou au secrétaire de l'Organisme.	Les états financiers seront minimalement vérifiés chaque année par ~~le vérificateur~~ l'auditeur nommé à cette fin, qui produira une mission d'examen lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de l'Organisme seront mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. ~~Ces livres seront sujets à l'examen sur rendez-vous, aux heures régulières de bureau, par tous ceux qui en feront la demande au trésorier ou au secrétaire de l'Organisme~~.	*La Loi sur les compagnies n'exige pas d'un Organisme qu'il mette ces livres à la disposition des membres. Retrait pour s'en tenir à ce qu'exige la loi. Les membres sont informés de la situation financière de l'Organisme par la présentation des états financiers par l'auditeur lors de l'AGA.*
ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES	**ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINALES**	
8.01 Dissolution	**8.1 Dissolution**	
8.01.1 L'Organisme peut décider de sa dissolution par le **vote unanime** des membres présents à l'assemblée générale convoquée à cette fin. 8.01.2 Le quorum d'une telle assemblée sera d'au moins quinze (15) pour cent des membres de l'Organisme. 8.01.3 Dans le cas de dissolution de l'Organisme, tous les biens et actifs de l'Organisme, après paiement de toutes les dettes et obligations, doivent être distribués à d'autres Organismes sans but lucratif selon l'ordre de priorité établi par l'assemblée générale.	~~8.01.1~~ L'Organisme peut décider de sa dissolution par le ~~**vote unanime**~~ vote au deux-tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale convoquée à cette fin. ~~8.01.2~~ Le quorum d'une telle assemblée sera d'au moins quinze (15) pour cent des membres de l'Organisme. ~~8.01.3~~ Dans le cas de dissolution de l'Organisme, tous les biens et actifs de l'Organisme, après paiement de toutes les dettes et obligations, doivent être distribués à d'autres Organismes sans but lucratif selon l'ordre de priorité établi par l'assemblée générale.	*Un seul membre de mauvaise foi pourrait bloquer la dissolution alors même qu'elle serait dans le meilleur intérêt de l'Organisme. Prévision que l'approbation du 2/3 des membres est nécessaire pour la dissolution, comme le prévoit la loi (voir art 356 du Code civil du Québec).*

ARTICLE 9	~~**ARTICLE 9**~~	
AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS	~~**AMENDEMENT DES RÈGLEMENTS**~~	
9.01 Modifications aux règlements	**8.2 Modifications aux règlements généraux**	
Tel que prescrit par la loi, seul le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter et de modifier les règlements généraux. De plus, ces derniers entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil. Ils demeurent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés par les membres lors d'une assemblée générale spéciale. Si ces modifications ne sont pas ratifiées par les membres à la majorité simple des voix au cours de cette assemblée, ils cessent, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.	Tel que prescrit par la loi, seul le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter et de modifier les règlements généraux. De plus, ces derniers entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil. Ils demeurent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés par les membres lors d'une assemblée générale ~~spéciale~~ extraordinaire. Si ces modifications ne sont pas ratifiées par les membres à la majorité simple des voix au cours de cette assemblée, ils cessent, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.	
	8.3 Entrée en vigueur	
	ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS DE L'ORGANISME EN DATE DU _____ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES ACTIFS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TENUE LE_____.	*Ajout permettant la conformité à l'exige 4.2 du Code de gouvernance.*