



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI DE VERDUN

**Version adoptée par le Conseil d'administration le 22 août 2023
et entérinée lors de l'assemblée générale annuelle du 26 septembre 2023**

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE ET HISTORIQUE.....	4
SECTION 1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET DÉFINITIONS.....	5
1.1 Dispositions interprétatives	5
1.2 Définitions.....	5
SECTION 2. GÉNÉRALITÉS	6
2.1 Nom officiel.....	6
2.2 Mission	6
2.3 Objets	6
2.4 Siège social	7
2.5 Modification des Règlements	7
2.6 Procédure.....	7
SECTION 3. MEMBRES	7
3.1 Lieu de résidence	7
3.2 Durée du mandat.....	7
3.3 Catégorie de Membres	7
3.4 Pouvoirs du Conseil d'administration	8
3.5 Droits et pouvoirs des Membres	8
3.6 Statut de Membre et mandat.....	9
3.7 Registre des Membres.....	9
3.8 Cotisation des Membres	9
3.9 Perte de statut de Membre.....	9
SECTION 4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	9
4.1 Dispositions générales.....	9
4.2 Pouvoirs de l'Assemblée générale.....	10
4.3 Avis de convocation.....	10
4.4 Assemblée générale annuelle.....	10
4.5 Assemblée générale spéciale	11
4.6 Quorum.....	11
4.7 Président et secrétaire d'assemblée	11
4.8 Vote	11
4.9 Huis clos.....	12
SECTION 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
5.1 Dispositions générales.....	12
5.2 Composition.....	12
5.3 Élection et Durée du mandat.....	12
5.4 Éligibilité	13
5.5 Devoirs et pouvoirs	13
5.6 Responsabilités	13
5.7 Conflit d'intérêts	14
5.8 Perte de la qualité d'Administrateur	14
5.9 Destitution.....	14
5.10 Vacance.....	15
5.11 Rémunération et indemnisation.....	15
SECTION 6. SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
6.1 Fréquence	15
6.2 Convocation.....	15
6.3 Quorum.....	16
6.4 Vote	16
6.5 Huis clos	16

SECTION 7. OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
7.1 Dispositions générales.....	16
7.2 Élection.....	17
7.3 Président	17
7.4 Vice-président.....	17
7.5 Secrétaire	17
7.6 Trésorier	17
7.7 Durée du mandat.....	18
7.8 Rémunération	18
7.9 Destitution.....	18
SECTION 8. DIRIGEANT ET COMITÉS	18
8.1 Directeur général	18
8.2 Comités	18
SECTION 9. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	19
9.1 Exercice financier	19
9.2 Vérification.....	19
9.3 Affaires bancaires, pouvoir d'emprunt et placements.....	19
9.4 Effets bancaires	19
9.5 Institutions financières	19
SECTION 10. DISPOSITIONS FINALES	19
10.1 Entrée en vigueur	19
10.2 Liquidation ou distribution générale des biens de l'Organisme.....	19

PRÉAMBULE ET HISTORIQUE

Implantés à Verdun dès leur création en 1974 et voués à la problématique des jeunes et de l'emploi, les Services d'Intégration Professionnelle / Carrefour Jeunesse-emploi se sont d'abord constitué légalement le 7 juin 1978, par Lettres patentes, sous l'appellation « Service 15-20 ». En 1984, l'Organisme, à but non lucratif, obtient une subvention du ministère de la Main-d'œuvre et de la Sécurité du revenu du Québec dans le cadre du programme Services Externes de Main-d'Oeuvre (SEMO). À partir de 1987, l'Organisme prend le nom de « Service 18-30 » afin de mieux représenter le groupe d'âge qu'il dessert. Le 29 septembre 1992, l'Organisme modifie de nouveau sa dénomination sociale et s'appelle désormais « Formation à l'emploi Service 18-30 ».

Vers la fin de 1995, le milieu verdunois convient de la nécessité de se doter d'un Carrefour jeunesse-emploi (CJE) et l'Organisme s'implique activement dans ce projet. En novembre 1996, avec un consensus local à ce sujet, l'Organisme accueille sous son toit le Carrefour jeunesse-emploi et élargit sa clientèle aux 16 à 35 ans. De nouveaux services sont graduellement mis en place et certains services déjà offerts sont développés davantage. Le 9 décembre 1998, l'Organisme modifie, par Lettres patentes supplémentaires, ses objets afin d'élargir sa clientèle et il poursuit sa mission sous le nom de « Les Services d'Intégration Professionnelle ». D'autres Lettres patentes supplémentaires sont également délivrées le 13 décembre 2002. Enfin, le 31 janvier 2017 la corporation modifie sa dénomination sociale pour «Carrefour jeunesse-emploi de Verdun» afin que son appellation corresponde mieux au dynamisme de l'organisme. À la suite de ce changement, des lettres patentes supplémentaires ont été reçues le 10 février 2017.

SECTION 1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET DÉFINITIONS

1.1 Dispositions interprétatives

Les Règlements expliquent l'origine de l'Organisme et définissent sa mission et son mode de fonctionnement. Ils s'interprètent dans le sens courant des mots, en recherchant l'intention plutôt que le sens littéral. Toutes les dispositions des Règlements s'interprètent les unes par rapport aux autres, en donnant à chacune le sens qui résulte de l'ensemble.

1.2 Définitions

Les présentes définitions s'appliquent aux Règlements :

« Administrateur »	Administrateur siégeant au Conseil d'administration de l'Organisme. Seul un Administrateur a droit de vote au Conseil d'administration.
« Assemblée générale »	Assemblée générale des Membres de l'Organisme, telle qu'elle est définie à l'article 4.1 des Règlements. Elle peut être annuelle ou spéciale.
« Code Morin »	Victor Morin, <i>Procédure des assemblées délibérantes</i> , Laval, Beauchemin, 1994, ou tel que cet ouvrage peut être mis à jour de temps à autre.
« Conseil d'administration »	Conseil d'administration de l'Organisme.
« Directeur général »	Directeur générale de l'Organisme. Aux fins des Règlements, le Directeur général est réputé être un Membre employé.
« Huis clos »	En la seule présence des personnes autorisées par l'instance.
« Lettres patentes »	Lettres patentes ou lettres patentes supplémentaires de l'Organisme.
« Loi »	<i>Loi sur les compagnies, R.L.R.Q., c. C-38</i>
« Majorité des voix »	Groupement de voix qui réunit plus de 50 % du nombre total possible de voix.
« Membre »	Un Membre de l'Organisme, tel que défini à la section 3 des Règlements.
« Officier »	Officier de l'Organisme, tel que défini à l'article 7.1 des Règlements.
« Organisme »	Les Services d'Intégration Professionnelle / Carrefour jeunesse-emploi de Verdun.

« Politique »	Une Politique adoptée par le Conseil d'administration pour encadrer les activités de l'Organisme.
« Président »	Le Président de l'Organisme, tel que défini à l'article 7.3 des Règlements.
« Règlements »	Règlements généraux de l'Organisme.
« Secrétaire »	Le Secrétaire de l'Organisme, tel que défini à l'article 7.5 des Règlements.
« Trésorier »	Le Trésorier de l'Organisme, tel que défini à l'article 7.6 des Règlements.
« Vice-président »	Le Vice-président de l'Organisme, tel que défini à l'article 7.4 des Règlements.

SECTION 2. GÉNÉRALITÉS

2.1 Nom officiel

Le nom officiel de l'Organisme est Carrefour jeunesse-emploi de Verdun. Un autre nom est utilisé au Registraire des entreprises du Québec, Les Services d'Intégration Professionnelle.

2.2 Mission

Accompagner les personnes de 15 à 35 ans qui habitent à Verdun et à L'Île-des-Sœurs dans leur épanouissement professionnel, personnel et social en vue d'assurer leur bien-être au sein de la collectivité. Pour y arriver, le CJE de Verdun offre des services-conseils, de la formation et une variété d'activités en fonction des besoins spécifiques de chacun, peu importe sa situation socioéconomique.

2.3 Objets

Conformément à ses Lettres patentes, l'Organisme a les objets suivants :

- a) Favoriser l'intégration en emploi des jeunes et des adultes;
- b) Créer ou susciter la mise sur pied de formations professionnelles susceptibles d'améliorer le profil d'employabilité des jeunes et des adultes;
- c) Solliciter des emplois et des stages d'apprentissage pour les jeunes et les adultes auprès des employeurs;
- d) Fournir de l'aide ponctuelle aux employeurs pour la gestion de leurs ressources humaines;
- e) Soutenir les jeunes et les adultes dans leur démarche d'entrepreneurship;
- f) Écrire, produire, diffuser ou participer à la production ou diffusion de documents écrits ou audiovisuels, dans le champ social ou de l'emploi;
- g) Maintenir des liens de collaboration avec tout organisme, institution, association, ou entreprise, susceptible de favoriser l'atteinte des objets de l'Organisme;

- h) Solliciter des fonds d'organismes privés, publics ou parapublics dans le but de réaliser les objets de l'Organisme;
- i) Poursuivre ses activités sans aucune fin de gains pécuniaires pour ses Membres et utiliser tous les profits ou autres gains de même nature uniquement pour la poursuite des objets de l'Organisme.

2.4 Siège social

Le siège social de l'Organisme est établi dans l'arrondissement Verdun de la Ville de Montréal.

2.5 Modification des Règlements

Le Conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des Règlements, par une résolution prise par un vote aux deux tiers (2/3) des Administrateurs présents. Une telle modification ou abrogation n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle ou spéciale des Membres, lors de laquelle telle modification ou abrogation doit être soumise à l'approbation des Membres. Si telle modification ou abrogation soumise n'est pas approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des Membres présents à ladite Assemblée générale, telle modification ou abrogation cesse alors, à partir de ce jour, d'être en vigueur.

2.6 Procédure

L'Organisme adopte le Code Morin comme code de procédure dans l'ensemble de ses instances. Les Règlements sont présumés être cohérents avec le Code Morin, desquels ils s'inspirent lorsqu'une procédure spécifique y est énoncée. En cas de conflit entre le Code Morin et les Règlements, les Règlements ont toutefois préséance. Toute interprétation doit cependant tendre à respecter tant les Règlements que le Code Morin.

SECTION 3. MEMBRES

3.1 Lieu de résidence

Le membre doit résider sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) à l'exception du membre employé.

3.2 Durée du mandat

La personne est membre pour une durée de deux (2) ans. La période de référence est du 1^{er} juillet au 30 juin. Le mandat est renouvelable.

3.3 Catégorie de Membres

- a) Membre associé. Est Membre associé toute personne physique intéressée à soutenir l'Organisme dans la réalisation de sa mission, de ses objets et de ses activités, et qui présente une demande écrite pour devenir Membre associé. Telle personne devient Membre associée à partir du moment où sa demande écrite est acceptée par le Conseil d'administration.

- b) Membre employé. Est Membre employé tout employé de l'Organisme qui a complété sa période de probation. Telle personne devient Membre employé à partir du premier jour suivant la fin de sa période de probation.
- c) Membre corporatif. Est Membre corporatif toute personne morale intéressée à soutenir l'Organisme dans la réalisation de sa mission, de ses objets et de ses activités, et qui présente une demande écrite pour devenir Membre corporatif. Telle personne devient Membre corporatif à partir du moment où sa demande écrite est acceptée par le Conseil d'administration.

Pour être représenté sur les instances de l'Organisme, un Membre corporatif doit désigner, en la manière appropriée, une personne physique à titre de représentant autorisé

- d) Membre utilisateur. Est Membre utilisateur toute personne physique ayant bénéficié des services de l'Organisme, qui est intéressée à soutenir l'Organisme dans la réalisation de sa mission, de ses objets et de ses activités, et qui présente une demande pour devenir Membre utilisateur. Telle personne devient Membre utilisateur à partir du moment où sa demande écrite est acceptée par le Conseil d'administration.

3.4 Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut adopter une Politique établissant la procédure à suivre afin de présenter une demande pour devenir Membre et peut y inclure toute autre condition qu'il estime nécessaire pour obtenir la qualité de Membre. Cette Politique peut également prévoir la manière appropriée de désigner un représentant autorisé pour un Membre corporatif.

S'il l'estime approprié, le Conseil d'administration peut émettre des cartes de Membres.

3.5 Droits et pouvoirs des Membres

- a) Tout Membre, à l'exception d'un Membre employé, a le droit de se présenter à un poste d'Administrateur au Conseil d'administration. Ce droit s'exerce en conformité de la Loi, des Règlements, des Lettres patentes et des résolutions, directives et Politiques du Conseil d'administration.
- b) Tout Membre peut participer et voter en Assemblée générale dûment convoquée. Chaque Membre a un vote.
- c) Tout Membre a le droit de se renseigner sur l'état des affaires de l'Organisme et consulter les livres et registres de celle-ci. Il est tenu d'exercer ce droit de manière à ne pas entraver indûment les activités de l'Organisme ou à ne pas empêcher les autres Membres d'exercer ce même droit.

Le Conseil d'administration peut cependant restreindre ce droit, de la manière et pour la période qu'il estime appropriée, dans le but de protéger les renseignements personnels que l'Organisme détient sur des tiers ou de préserver les intérêts de l'Organisme, dans le cadre d'une négociation de

convention collective entre l'Organisme et les Membres employés, par exemple.

3.6 Statut de Membre et mandat

Le Membre, par son statut, n'est pas mandataire de l'Organisme. En aucun temps il ne peut représenter l'Organisme, prendre position au nom de ou contracter pour celui-ci, à moins d'être expressément mandaté à cette fin par le Conseil d'administration.

3.7 Registre des Membres

Le Secrétaire de l'Organisme, ou toute autre personne désignée par le Conseil d'administration, tient un registre des Membres. Ce registre est mis à jour au moins une fois l'an, préalablement à l'envoi de la convocation pour l'Assemblée générale annuelle. Ce registre contient des renseignements à l'égard de chaque Membre, dont :

- a) Son nom complet;
- b) La catégorie de Membre à laquelle il appartient;
- c) Ses dernières coordonnées connues;
- d) La date à laquelle il est devenu Membre.

3.8 Cotisation des Membres

En principe, aucune cotisation n'est payable par les Membres. Toutefois, le Conseil d'administration peut, par un vote aux deux tiers (2/3) des Administrateurs présents, exiger une cotisation aux Membres, à l'exception des Membres employés. La perception d'une telle cotisation est de la responsabilité du Conseil d'administration ou de toute autre personne qu'il désigne, et le défaut de l'acquitter dans le délai déterminé par le Conseil d'administration entraîne la perte du statut de Membre.

3.9 Perte de statut de Membre

Le Membre perd son statut de Membre dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Il en fait la demande au Conseil d'administration;
- b) Il ne s'implique plus d'aucune manière auprès l'Organisme, depuis au moins un (1) an;
- c) Il est un employé de l'Organisme suspendu de ses fonctions au sein de l'Organisme. Le cas échéant, cet employé perd son statut de Membre employé pour toute la durée de sa suspension;
- d) Il ne respecte pas les Règlements de l'Organisme ou ses Lettres patentes;
- e) Il porte préjudice à l'Organisme.

La perte du statut de Membre doit faire l'objet d'une décision du Conseil d'administration, prise par un vote aux deux tiers (2/3) des Administrateurs présents.

SECTION 4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1 Dispositions générales

L'Assemblée générale regroupe tous les Membres de l'Organisme, au jour où elle est tenue. Elle est l'instance suprême de l'Organisme.

4.2 Pouvoirs de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale a les pouvoirs suivants :

- a) Approuver les orientations générales de l'Organisme;
- b) Recevoir le bilan annuel du Conseil d'administration;
- c) Approuver les états financiers vérifiés du dernier exercice financier terminé;
- d) Désigner le vérificateur externe de l'Organisme pour la prochaine année financière;
- e) Élire les Administrateurs;
- f) Approuver toute modification ou abrogation aux Règlements soumise par le Conseil d'administration;
- g) Discuter de toute autre affaire jugée nécessaire pour le bien de l'Organisme.

4.3 Avis de convocation

Une Assemblée générale est convoquée au moyen d'un avis de convocation écrit envoyé à tous les Membres en règle de l'Organisme. Cet avis contient la date, l'heure et l'endroit où une Assemblée générale sera tenue, et mentionne tous les sujets qui seront abordés. Le Conseil d'administration désigne à cette fin une personne pour procéder à l'envoi et le moyen par lequel cet envoi sera fait. L'avis de convocation est accompagné de tous les documents pertinents aux sujets abordés lors de cette Assemblée générale, s'ils sont disponibles, ou indique clairement où et comment un Membre peut se les procurer.

Dans le cas d'une Assemblée générale annuelle, l'avis de convocation doit être envoyé à tous les Membres au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de cette assemblée. Dans le cas d'une Assemblée générale spéciale, l'avis de convocation doit être envoyé à tous les Membres au moins deux (2) jours avant la tenue de cette assemblée. Tout Membre peut renoncer à recevoir un avis de convocation.

L'omission accidentelle de faire parvenir un avis de convocation à un ou plusieurs Membres n'a pas pour effet d'invalider les résolutions prises lors de cette Assemblée générale.

4.4 Assemblée générale annuelle

Une Assemblée générale annuelle est tenue une fois l'an, au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Organisme, aux date et lieu que le Conseil d'administration détermine.

L'ordre du jour d'une Assemblée générale annuelle contient au moins les éléments suivants :

- a) Adoption du ou des procès-verbaux de la ou des Assemblées générales antérieures;

- b) Réception du bilan annuel du Conseil d'administration, qui a été dressé à une date ne précédant pas de plus de quatre mois la date de l'Assemblée générale annuelle;
- c) Approbation des états financiers vérifiés du dernier exercice financier terminé;
- d) Désignation du vérificateur externe pour la prochaine année financière;
- e) Élection des Administrateurs;
- f) Approbation de toute modification ou abrogation aux Règlements adoptée par le Conseil d'administration depuis la dernière Assemblée générale, le cas échéant.

4.5 Assemblée générale spéciale

Une Assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps par une résolution du Conseil d'administration ou sur la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des Membres de l'Organisme. Telle Assemblée générale spéciale doit se tenir dans les vingt-et-un (21) jours suivants la réception d'une telle demande par le Conseil d'administration.

Si le Conseil d'administration refuse ou néglige de convoquer une telle Assemblée générale spéciale, malgré la demande faite par au moins 10 % des Membres, les requérants pourront eux-mêmes convoquer cette Assemblée générale spéciale, au lieu, à la date et à l'heure qu'ils détermineront.

4.6 Quorum

Le quorum de l'Assemblée générale est fixé à dix pour cent (10%) des Membres. Si cette proportion correspond à moins de cinq (5) Membres, le quorum s'établit alors à cinq (5) Membres.

Au cas où l'Assemblée générale ne réunirait pas le nombre voulu de Membres pour former un quorum après convocation régulièrement faite, les Membres présents peuvent ajourner l'Assemblée à une date ultérieure, dont un nouvel avis de convocation devra être donné dans les dix (10) jours suivants cette décision. Les Membres présents à une Assemblée ainsi ajournée peuvent délibérer valablement, mais toute décision qu'ils prendront devra être entérinée par le Conseil d'administration jusqu'à ce qu'une Assemblée générale ayant quorum puisse entériner cette décision.

4.7 Président et secrétaire d'assemblée

L'Assemblée générale procède au début de la séance à l'élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.

4.8 Vote

Chaque Membre a droit à un seul vote.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un vote par scrutin secret soit demandé par au moins deux Membres présents. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme deux (2) scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président d'assemblée.

Toute question soumise au vote est acceptée ou rejetée à la Majorité des voix des

Membres présents, à moins que les Règlements n'en disposent autrement. En cas d'égalité, le vote du président d'assemblée est prépondérant.

Les votes par procuration sont interdits, seuls les Membres présents à une Assemblée générale ont le droit d'y voter.

4.9 Huis clos

Lorsqu'un point de nature confidentielle ou sensible doit être traité, l'Assemblée générale peut agir à Huis clos. Tout Membre peut demander un Huis clos. Le Huis clos est décrété par un vote aux deux tiers (2/3) des Membres présents.

Seuls les Membres sont autorisés à demeurer présents lors d'un Huis clos. Toute autre personne présente doit être approuvée par l'Assemblée générale. Toutes les personnes présentes lors d'un Huis clos sont tenues de ne pas révéler la nature, la teneur ou le contenu des discussions qui ont eu lieu lors du Huis clos.

SECTION 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Dispositions générales

Les affaires de l'Organisme sont administrées par un Conseil d'administration, qui en est le représentant légal, conformément aux lois et aux Règlements.

Toutes les décisions du Conseil d'administration se prennent par résolution. Toute résolution se prend à la Majorité des voix des Administrateurs présents, à moins que les Règlements n'en disposent autrement.

5.2 Composition

Le Conseil d'administration est composé :

- a) De sept (7) postes d'Administrateurs;
- b) Du Directeur général, nommé d'office au Conseil d'administration. Le Directeur général a un droit de parole au Conseil d'administration, mais n'y a pas droit de vote. Une résolution établissant le Huis clos peut l'exclure d'une séance ou d'une partie d'une séance.

5.3 Élection et Durée du mandat

Les Administrateurs sont élus en Assemblée générale annuelle pour une durée de deux (2) ans et demeurent en poste pour cette durée, à moins que le mandat d'un Administrateur ne prenne fin prématurément, conformément aux Règlements.

Pour l'élection qui se tiendra en 2014, quatre (4) Administrateurs pourront être élus pour un mandat de deux (2) ans, et trois (3) Administrateurs pour un mandat d'un (1) an. En 2015, les postes des trois (3) Administrateurs élus pour un mandat d'un (1) an en 2014 seront de nouveau en élection, pour un mandat de deux (2) ans. Par la suite, à toutes les années paires, les postes des Administrateurs élus à l'année paire précédente seront en

élection, et, à toutes les années impaires, les postes des Administrateurs élus à l'année impaire précédente seront en élection.

5.4 Éligibilité

Pour être éligible à un poste d'Administrateur, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être âgé de dix-huit (18) ans ou plus;
- b) Être Membre de l'Organisme;
- c) Ne pas être Membre employé de l'Organisme;
- d) Être présent à l'Assemblée générale annuelle lors de laquelle se tient son élection, ou signifier par écrit à l'Assemblée générale son désir d'être élu à un poste d'Administrateur;
- e) Avoir la capacité d'être administrateur d'une personne morale au sens de toute loi ou règlement applicable.

5.5 Devoirs et pouvoirs

Le Conseil d'administration veille à ce que l'Organisme accomplisse tous les actes nécessaires à la poursuite de sa mission et à la réalisation de ses objets. À ce titre, il est responsable, notamment :

- a) D'adopter les orientations annuelles de l'Organisme;
- b) D'adopter les prévisions budgétaires annuelles de l'Organisme;
- c) D'exécuter ou faire exécuter les décisions de l'Assemblée annuelle, et décider de toute affaire qui lui est référée par l'Assemblée générale;
- d) D'embaucher un Directeur général à qui sera notamment confiée la responsabilité générale des opérations de l'Organisme;
- e) De surveiller le travail du Directeur général sur une base régulière et lui demander toute reddition de comptes nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions;
- f) D'approuver tout contrat ou autre document requérant la signature de l'Organisme et désigner la ou les personnes autorisées à signer tel contrat ou document;
- g) D'autoriser les dépenses de l'Organisme;
- h) De voir à la mise sur pied et au bon fonctionnement de tous les comités qu'il juge nécessaires à la poursuite de la mission de l'Organisme et à la réalisation de ses objets;
- i) De prendre les mesures nécessaires pour permettre à l'Organisme de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toute sorte;
- j) De préparer et convoquer toute Assemblée générale, qu'elle soit annuelle ou spéciale, et lui rendre compte de son administration;
- k) D'exercer tous les pouvoirs de l'Organisme, sauf ceux qui sont réservés expressément à l'Assemblée générale.

5.6 Responsabilités

Dans l'accomplissement de leurs fonctions, les Administrateurs et le Directeur général doivent agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de l'Organisme.

Les Administrateurs et le Directeur général doivent également respecter les Règlements, les Lettres patentes, la Loi, ainsi que toute autre disposition légale s'appliquant à l'Organisme. En outre, les Administrateurs et le Directeur général doivent respecter les décisions prises par le Conseil d'administration.

Les Administrateurs sont collectivement responsables des décisions du Conseil d'administration, à moins d'avoir fait consigner leur dissidence au procès-verbal.

5.7 Conflit d'intérêts

Tout Administrateur doit éviter de se placer dans une situation où son intérêt personnel entre en conflit avec l'intérêt de l'Organisme ou ses obligations d'Administrateur. Tout Administrateur a l'obligation de divulguer au Conseil d'administration tout intérêt susceptible de le placer dans une telle situation, ainsi que tous les droits qu'il peut faire valoir contre l'Organisme.

Si un Administrateur ou le Directeur général se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, il doit se retirer des délibérations reliées directement ou indirectement à cette situation et, le cas échéant, ne peut voter sur aucune question directement ou indirectement liée à cette situation.

5.8 Perte de la qualité d'Administrateur

Perd sa qualité d'Administrateur, toute personne qui :

- a) Décède ou est empêchée d'agir pour cause d'invalidité;
- b) Remet par écrit sa démission au Conseil d'administration;
- c) Cesse d'être éligible au poste d'Administrateur conformément à l'article 5.4 des Règlements;
- d) S'absente sans motif à plus de trois réunions consécutives du Conseil d'administration.

Toute perte de qualité d'Administrateur est constatée par une résolution du Conseil d'administration prise à la Majorité des voix des Administrateurs présents, à l'exclusion de l'Administrateur susceptible de perdre sa qualité, le cas échéant.

La perte de qualité d'Administrateur entraîne une vacance pouvant être comblée conformément à l'article 5.10 des Règlements.

5.9 Destitution

Un Administrateur ou le Directeur général peut être destitué de son poste s'il :

- a) Ne remplit pas ses fonctions ou ne respecte pas ses responsabilités, conformément aux Règlements, aux Lettres patentes, à la Loi ou à toute autre disposition légale applicable;
- b) Omet de dénoncer au Conseil d'administration une situation dans laquelle il se trouve en conflit d'intérêts, conformément à l'article 5.7 des Règlements;

- c) Omet de se retirer des délibérations ou de voter sur une question liée directement ou indirectement à une situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve, conformément à l'article 5.7 des Règlements;
- d) Abuse de ses pouvoirs;
- e) Commet une fraude à l'endroit de l'Organisme;
- f) Porte préjudice grave à l'Organisme.

Toute destitution est décidée par résolution du Conseil d'administration, prise par un vote aux deux tiers (2/3) des Administrateurs présents, à l'exclusion de l'Administrateur concerné par la destitution, le cas échéant.

La destitution d'un Administrateur entraîne une vacance pouvant être comblée conformément à l'article 5.10 des Règlements.

5.10 Vacance

Un poste d'Administrateur laissé vacant en cours de mandat peut être comblé par le Conseil d'administration. Telle nomination est valide pour toute la durée restante du mandat du poste ainsi comblé, à moins que ce mandat ne prenne fin prématurément, conformément aux Règlements.

5.11 Rémunération et indemnisation

Les Administrateurs sont bénévoles et ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leurs fonctions. Cependant, tout Administrateur, ses héritiers et ayants droit sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Organisme, indemne et à couvert:

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

SECTION 6. SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Fréquence

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année.

6.2 Convocation

Les séances du Conseil d'administration sont convoquées par le Secrétaire ou toute autre personne désignée à cette fin par le Conseil d'administration, soit sur réquisition du Président, soit sur avis écrit d'au moins trois (3) Administrateurs.

Une séance du Conseil d'administration est convoquée au moyen d'un avis de convocation écrit envoyé à tous les Administrateurs. Cet avis contient la date, l'heure et l'endroit où sera tenue la séance du Conseil d'administration, et doit être accompagné de

l'ordre du jour et des pièces afférentes. Cet avis doit être envoyé au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de ladite séance. Tout Administrateur peut renoncer à recevoir l'avis de convocation.

L'omission accidentelle de faire parvenir un avis de convocation à un ou plusieurs Administrateurs n'a pas pour effet d'invalidier les résolutions prises lors de cette séance du Conseil d'administration.

6.3 Quorum

Le quorum d'une séance du Conseil d'administration est atteint si plus de cinquante pour cent (50 %) des Administrateurs sont présents.

6.4 Vote

Chaque Administrateur dispose d'un droit de vote.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un (1) Administrateur ou plus ne demande un scrutin secret. Dans ce cas, le Président nomme deux (2) scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au Président.

Toute question soumise au vote est acceptée ou rejetée à la Majorité des voix des Administrateurs présents, à moins que les Règlements n'en disposent autrement. En cas d'égalité, le vote du Président est prépondérant.

Les votes par procuration sont interdits, seuls les Administrateurs présents à une séance du Conseil d'administration peuvent y voter.

6.5 Huis clos

Lorsqu'un point de nature confidentielle ou sensible doit être traité, le Conseil d'administration peut agir à Huis clos. Tout Administrateur peut demander un Huis clos. Le Huis clos est décrété par un vote aux deux tiers (2/3) des Administrateurs présents.

Seuls les Administrateurs sont autorisés à demeurer présents lors d'un Huis clos. Toute autre personne présente doit être approuvée par le Conseil d'administration. Toutes les personnes présentes lors d'un Huis clos sont tenues de ne pas révéler la nature, la teneur ou le contenu des discussions qui ont eu lieu lors du Huis clos.

SECTION 7. OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 Dispositions générales

Les Officiers de l'Organisme sont le Président, le Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier, ainsi que tout autre Officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'Officiers.

7.2 Élection

Les Administrateurs élisent parmi eux, dès la première réunion du Conseil d'administration suivant une Assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, les Officiers de l'Organisme.

7.3 Président

Le Président est l'officier exécutif de l'Organisme et, à ce titre, voit à ce que le Conseil d'administration exerce adéquatement les fonctions qui lui sont attribuées par l'Assemblée générale, les Règlements, les Lettres patentes, la Loi ou par toute autre disposition légale applicable. En outre, le Président voit à ce qu'un nombre suffisant de séances du Conseil d'administration soit convoqué, préside ces séances et coordonne les travaux du Conseil d'administration.

Le Président supervise le Directeur général quant à l'atteinte des objectifs et l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le Président remplit de plus toute autre fonction qui lui est confiée par le Conseil d'administration.

7.4 Vice-président

Le Vice-président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

Le Vice-président remplit de plus toute autre fonction qui lui est confiée par les Règlements ou par le Conseil d'administration.

7.5 Secrétaire

Le Secrétaire est responsable des procès-verbaux de toutes les séances du Conseil d'administration et de toutes les Assemblées générales. Il a la garde de tous les registres de l'Organisme, des procès-verbaux et de tout autre document corporatif de l'Organisme, lesquels doivent être conservés au siège social de l'Organisme. Il est en outre responsable de recevoir et d'informer le Conseil d'administration de toute correspondance officielle reçue par l'Organisme, démarche corporative requise de l'Organisme ou de toute procédure légale entreprise contre l'Organisme.

Le Secrétaire remplit de plus toute autre fonction qui lui est confiée par les Règlements ou par le Conseil d'administration.

7.6 Trésorier

Le Trésorier veille à la saine gestion des biens et deniers de l'Organisme. En outre, il a la responsabilité de garder les fonds de la corporation, de voir à la mise en place des moyens appropriés pour s'assurer de l'intégrité des opérations financières et de s'assurer que les états financiers de l'Organisme soient disponibles en temps utile.

Le Trésorier remplit de plus toute autre fonction qui lui est confiée par les Règlements ou par le Conseil d'administration.

7.7 Durée du mandat

La durée du mandat des Officiers prend fin au plus tard à l'Assemblée générale annuelle suivant leur élection.

7.8 Rémunération

Sauf s'il est aussi Membre employé, aucun Officier n'est rémunéré pour l'exercice de ses fonctions.

7.9 Destitution

Le Conseil d'administration peut destituer un Officier pour une raison qu'il estime juste et suffisante. Toute destitution est décidée par résolution du Conseil d'administration, prise par un vote aux deux tiers (2/3) des Administrateurs présents, à l'exclusion de l'Officier concerné par la destitution, le cas échéant. Un Administrateur destitué de son poste d'Officier ne perd pas pour autant sa qualité d'Administrateur.

SECTION 8. DIRIGEANT ET COMITÉS

8.1 Directeur général

Le Conseil d'administration embauche le Directeur général de l'Organisme. Sous réserve d'indications spécifiques aux Règlements, le Directeur général a la responsabilité générale des opérations de l'Organisme. Entre autres, il a la responsabilité de :

- a) Agir à titre de porte-parole de l'Organisme;
- b) Diriger et contrôler les opérations et les ressources de l'Organisme de façon efficace, dans le respect des orientations et des objectifs de l'Organisme;
- c) Embaucher le personnel nécessaire aux opérations de l'Organisme;
- d) Diriger et évaluer le personnel de l'Organisme;
- e) S'assurer que tous les rapports et autres documents soient dûment transmis aux autorités qui les requièrent;
- f) Exécuter les mandats qui lui sont confiés par le Conseil d'administration;
- g) Accomplir toute autre tâche qui lui est dévolue conformément au contrat d'embauche conclu entre lui-même et le Conseil d'administration.

8.2 Comités

Il est loisible au Conseil d'administration de créer des comités spéciaux nécessaires ou utiles à la poursuite de la mission de l'Organisme et à la réalisation de ses objets. Le Président, le Vice-président et le Directeur général siègent d'office sur chacun de ces comités, à moins que le Conseil d'administration n'en ait décidé autrement.

Aucune décision d'un tel comité spécial ne lie l'Organisme, à moins d'avoir été approuvée par le Conseil d'administration.

SECTION 9. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

9.1 Exercice financier

L'exercice financier de l'Organisme débute le 1^{er} juillet de chaque année et se termine le 30 juin l'année suivante.

9.2 Vérification

Les livres comptables et les états financiers sont vérifiés annuellement par le vérificateur comptable nommé à cette fin lors de l'Assemblée générale annuelle, et ce, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, ou dans les délais prévus par la Loi.

9.3 Affaires bancaires, pouvoir d'emprunt et placements

S'il le juge opportun, le Conseil d'administration peut :

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

9.4 Effets bancaires

Tous les chèques, traites, billets, contrats et autres effets négociables de l'Organisme sont signés, tirés, acceptés ou endossés par au moins deux personnes désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

9.5 Institutions financières

Le Conseil d'administration détermine la ou les institutions financières avec lesquelles l'Organisme fait affaire.

SECTION 10. DISPOSITIONS FINALES

10.1 Entrée en vigueur

Les Règlements entrent en vigueur le jour de leur adoption par le Conseil d'administration, quoiqu'il soit soumis à l'approbation ultérieure de l'Assemblée générale.

10.2 Liquidation ou distribution générale des biens de l'Organisme

En cas de liquidation de l'Organisme ou de distribution générale de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant des activités analogues.