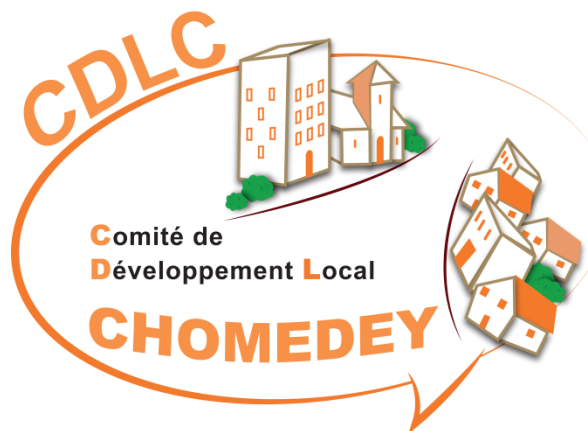


# Règlements généraux

*Version mise à jour juin 2024*



3781 boul. Lévesque ouest, bureau 210  
Laval, Québec, H7V 1G5  
450-688-9800

**Adopté au CA du 13 juin 2024**  
**Ratifié à l'AGS du 26 juin 2024**

## Table des matières

Section 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1 Nom.....	4
1.2 Incorporation .....	4
1.3 Siège social et territoire .....	4
1.4 Mission .....	4
1.5 Objets.....	4
Section 2 - MEMBRES.....	5
2.1 Catégories de membres et droits .....	5
2.1.1 Membres « Actifs ».....	5
2.1.2 Membres « Associés » .....	5
2.2 Délégué et substitut.....	5
2.2.1 Délégué.....	5
2.2.2 Substitut.....	6
2.3 Conditions d'admissibilité.....	6
2.4 Adhésion, cotisation annuelle et renouvellement .....	6
2.4.1 Adhésion .....	6
2.4.2 Montant de la cotisation et droit d'adhésion.....	6
2.4.3 Procédure de renouvellement.....	6
2.4.4 Non-renouvellement.....	6
2.4.5 Résiliation.....	7
2.5 Suspension et expulsion .....	7
Section 3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
3.1 Composition .....	7
3.2 Durée de mandat des administrateurs .....	7
3.3 Réunions du conseil d'administration .....	8
3.3.1 Fréquence .....	8
3.3.2 Quorum:.....	8
3.3.3 Vote.....	8
3.3.4 Réunion virtuelle.....	8
3.4 Mandat et responsabilités du conseil d'administration .....	8
3.5 Devoirs et obligations des administrateurs.....	8
3.5.1 Devoir.....	8

3.5.2 Obligations.....	9
3.6 Divulgence d'intérêt.....	9
3.7 Résolution hors-réunion de conseil d'administration .....	9
3.7.1 Résolution signée.....	9
3.7.2 Résolution adoptée à distance .....	9
3.8 Vacances .....	9
3.9 Présence au conseil d'administration.....	10
3.10 Rémunération .....	10
3.11 Indemnisation .....	10
3.12 Destitution d'un administrateur .....	10
3.13 Officiers.....	11
3.13.1 Désignation .....	11
3.13.2 Élection des officiers .....	11
3.13.3 Pouvoirs et devoirs des officiers.....	11
3.13.3.1 Président.....	11
3.13.3.2 Vice-président.....	11
3.13.3.3 Secrétaire.....	11
3.13.3.4 Trésorier .....	12
3.13.4 Destitution .....	12
Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du Conseil selon les présents règlements. ....	12
Section 4 – CONFIDENTIALITÉ.....	12
4.1 Clause de confidentialité.....	12
Section 5 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	12
5.1 Assemblée générale.....	12
5.1.1 Assemblée générale annuelle (AGA) .....	12
5.1.2 Assemblée générale spéciale (AGS) .....	13
5.2 Avis de convocation & ordre du jour .....	13
5.3 Irrégularités.....	13
5.4 Pouvoirs des membres à l'assemblée générale annuelle.....	13
5.5 Droits des membres.....	13
5.6 Vote.....	13
5.7 Quorum .....	14
5.8 Président et secrétaire d'assemblée.....	14
5.9 Procédures d'élection du conseil d'administration .....	14
5.9.1 Mise en candidature .....	14

5.9.2	Procédure d'élection.....	14
5.9.3	Poste vacant .....	15
Section 6 - COMITÉ .....		15
6.1	Rendez-vous des partenaires.....	15
Section 7 – DIRECTION DE LA CORPORATION .....		15
7.1	Rôle et responsabilités de la direction générale .....	15
7.2	Évaluation, démission ou renvoi de la direction générale .....	15
Section 8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....		16
8.1	Exercice financier .....	16
8.2	Vérification.....	16
8.3	Budget.....	16
8.4	Emprunts, banque et placements .....	16
8.5	Signataires.....	16
Section 9 - DISPOSITIONS DIVERSES .....		16
9.1	Amendements aux règlements généraux.....	16
9.2	Abrogation .....	16
9.3	Entrée en vigueur.....	17
9.4	Livres et registres de la Corporation.....	17
9.5	Dissolution de la Corporation .....	17

**\*Dans le présent document, l'utilisation du masculin est utilisée afin d'alléger le texte. Il se veut non discriminant et inclus tous les genres.**

## **Section 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

L'objet du présent règlement est de déterminer les principales responsabilités et les règles de fonctionnement des instances décisionnelles du *Comité de développement local de Chomedey* (ci-après nommé la « Corporation »), le tout en conformité avec les lois et les règlements en vigueur, ainsi qu'avec les lettres patentes de la Corporation.

Il décrit notamment les pouvoirs, les rôles et les responsabilités de l'assemblée générale des membres et du conseil d'administration, le processus démocratique d'élection des administrateurs, le renouvellement et le remplacement de ses membres, les règles régissant les assemblées de membres et les rencontres du conseil d'administration, ainsi que diverses dispositions relatives aux finances, aux conflits d'intérêts et aux devoirs des administrateurs.

### **1.1 Nom**

La présente Corporation est connue et désignée sous le nom de ***Comité de développement local de Chomedey***.

### **1.2 Incorporation**

La Corporation est sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la loi sur les compagnies du Québec. Ses lettres patentes ont été enregistrées par le registraire des entreprises du Québec le 14 mars 2016 sous le numéro matricule 1171685424.

### **1.3 Siège social et territoire**

La Corporation a son siège d'établi sur le territoire de Chomedey, à Laval, à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

La Corporation exerce ses activités dans le territoire du quartier de Chomedey, délimité par l'autoroute 15 à l'est, l'autoroute 440 au nord, l'autoroute 13 à l'ouest et la rivière des Prairies au sud.

### **1.4 Mission**

La mission du Comité de développement local de Chomedey est de contribuer au développement de la communauté pour améliorer la qualité de vie et l'égalité des chances grâce à des actions collectives qui respectent la diversité de Chomedey et qui misent sur l'engagement des citoyens et des partenaires.

### **1.5 Objets**

Tel que stipulé dans les lettres patentes, les objets de la Corporation se lisent comme suit :

À des fins PUREMENT charitable, sociale et sans intention pécuniaire pour ses membres ;

- 1) Développer et favoriser la concertation entre les citoyens, les milieux communautaires, institutionnels, politiques et privés qui œuvrent dans le quartier de Chomedey afin de permettre une réflexion commune sur les enjeux et réalités du quartier et ainsi favoriser les relations entre ces différents acteurs ;
- 2) Contribuer au développement de projets et de services communautaires visant à répondre aux besoins de la population du quartier de Chomedey, et plus particulièrement sa population vivant dans un contexte plus vulnérable ;
- 3) Soutenir ou mener des actions concertées et des initiatives visant l'amélioration de la qualité de vie et l'égalité des chances des résidents du quartier de Chomedey ;

- 4) Favoriser et valoriser la participation citoyenne à la vie démocratique de la Corporation, du quartier de Chomedey et de la ville de Laval en mettant en place des mécanismes et des lieux d'échanges facilitant leur implication.

## Section 2 - MEMBRES

### 2.1 Catégories de membres et droits

La Corporation compte deux (2) catégories de membres.

**2.1.1 Membres « Actifs »** : la Corporation reconnaît trois (3) sous-catégories.

Membre « organisme communautaire » : Tout groupe, organisme (local ou régional) sans but lucratif, qui intervient dans le quartier, intéressé à participer au développement social et de la collectivité de Chomedey.

Membre « citoyen »; **Tout citoyen lavallois**, âgé de dix-huit (18) ans et plus, intéressés à participer au développement social et de la collectivité de Chomedey, dont la participation ne provoque pas de conflit d'intérêt.

Membre institutionnel: Toute organisation gouvernementale ou paragonnementale agissant sur le territoire de Chomedey, ayant comme intérêt et champs d'activité le développement social et l'amélioration des conditions de vie de la population.

Droit des membres actifs :

- Droit de parole et de vote en assemblée des membres.
- Droit de siéger sur un (des) comité(s) d'action de la Corporation.
- Éligible au conseil d'administration.

**2.1.2 Membres « Associés »** : toute entreprise privée, bailleur de fond, communauté religieuse et élu agissant sur le territoire de Chomedey. Également, peut entrer dans cette catégorie les membres institutions ne désirant pas ou ne pouvant avoir de droit de vote.

Droit des membres associés :

- Droit de parole en assemblée des membres, PAS DE DROIT DE VOTE ;
- N'est pas éligible au conseil d'administration, mais peut siéger à titre d'invité avec droit parole sans droit de vote.

### 2.2 Délégué et substitut

**2.2.1 Délégué** : Chacun des membres actifs « organisme communautaire » et « institutionnel » doit désigner, au moyen d'une résolution de son conseil d'administration ou de l'instance qui en tient lieu, une personne âgée de dix-huit (18) ans ou plus, habilitée à s'exprimer en son nom, à utiliser son droit de vote et à l'engager face aux décisions prises lors d'une assemblée de membres. Ce délégué ne peut pas, simultanément, cumuler ce statut avec celui de membre individuel.

Les membres « associés » peuvent également désigner un délégué aux mêmes conditions.

Les membres actifs « citoyens » ne peuvent pas désigner de délégué.

**2.2.2 Substitut :** Chacun des membres actifs « organisme communautaire » et « institutionnel » peut désigner un substitut pouvant agir en l'absence du délégué. Le substitut peut détenir simultanément le statut de membre individuel et agir à ce titre lors d'une assemblée de membre ou il établit qu'il est présent à titre individuel. Cependant, lors de l'assemblée de membres durant laquelle il agit comme substitut, il ne peut s'exprimer ou voter à titre de membre individuel.

### 2.3 Conditions d'admissibilité

Tous les membres doivent se conformer aux conditions d'admissibilité suivantes :

- 1) Adhérer à la mission de la Corporation et respecter les présents règlements généraux et au code d'éthique **adopté** par l'assemblée des membres ;
- 2) Présenter au conseil d'administration une demande officielle en complétant le formulaire d'adhésion, celle-ci devra être entérinée par le conseil d'administration ;
- 3) Fournir, pour les organismes à but non lucratif, une copie de leur *Déclaration de personne morale* ;
- 4) Avoir payé sa cotisation auprès de la Corporation, s'il y a lieu, et dans le délai prescrit.
- 5) Ne peut être considéré comme membre du CDLC, toute personne étant à l'emploi de la Corporation ou qui a quitté ses fonctions depuis moins de 2 (deux) ans.

### 2.4 Adhésion, cotisation annuelle et renouvellement

**2.4.1 Adhésion :** Le formulaire d'adhésion prévu à cet effet doit être dûment rempli par le membre et retourné à la Corporation. Toute demande d'adhésion doit être approuvée par le conseil d'administration.

Pour que le membre puisse jouir de ses droits en assemblée générale, l'adhésion doit être faite au minimum 3 mois avant l'AGA de l'année en cours.

L'adhésion d'un membre est effective pour deux années consécutives, soit jusqu'à la fin de l'AGA de la deuxième année d'adhésion du dit membre.

**2.4.2 Montant de la cotisation et droit d'adhésion :** Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le montant de la cotisation annuelle et le droit d'adhésion des membres. Ces montants doivent être approuvés par l'assemblée générale annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins trente (30) jours avant l'assemblée annuelle des membres de la Corporation.

**2.4.3 Procédure de renouvellement :** Un membre qui renouvelle son adhésion doit payer sa cotisation annuelle à la Corporation, au moment du renouvellement.

**2.4.4 Non-renouvellement :** Tout membre qui ne renouvelle pas son adhésion à l'expiration de celle-ci perd automatiquement son statut de membre. Un renouvellement effectué un an ou plus après la date d'expiration d'une adhésion précédente, est considérée comme une nouvelle adhésion et soumise à la procédure prévue dans les règlements généraux.

**2.4.5 Résiliation** : Tout membre actif qui souhaite résilier doit envoyer son avis de résiliation par écrit au secrétaire de la Corporation. Elle prend effet à la date de réception ou à la date précisée dans un tel avis. Cet avis de résiliation doit être présenté au conseil d'administration à sa réunion suivante.

## **2.5 Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui ne respecte plus les objets inscrit aux lettres patentes ou aux règlements généraux de la Corporation, si :

- Il fait défaut de se conformer aux règlements de la Corporation, ainsi qu'à toute politique établie en vertu des présentes ;
- Il perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre ;
- Il porte atteinte à la Corporation, à sa mission ou à l'atteinte des objectifs ;
- Il a été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel ;
- Il critique de façon intempestive et répétée la Corporation ;
- Il porte des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Corporation ;
- Il a commis un manquement éthique ;
- Il est en conflit d'intérêt.

Un avis doit être adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels le conseil d'administration pourrait le suspendre ou l'expulser ainsi que la date, l'heure et le lieu où la suspension ou l'expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre.

La décision du conseil d'administration sera finale et sans appel.

## **Section 3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3.1 Composition**

Le conseil d'administration (ci-après nommé Conseil) de la Corporation est composé de l'ensemble des administrateurs élus par l'assemblée générale ou cooptés par le Conseil. La direction générale de la Corporation participe d'office aux réunions du Conseil. Elle ne dispose pas d'un droit de vote.

A – Administrateurs élus parmi les membres actifs – Six (6) postes

B – Administrateur Expert coopté – Un (1) poste

Cette catégorie d'administrateur vise à assurer au conseil d'administration la disponibilité des connaissances spécifiques complémentaires requises pour une prise de décision toujours la mieux éclairée possible. Le poste de cette catégorie vise à permettre au conseil d'administration de combler librement ses besoins pour des périodes déterminées, dans des domaines spécifiques qui ne seraient pas comblés par des administrateurs de la catégorie membres actifs ou délégués. Le choix de l'administrateur se fait sans l'application des règles habituelles pour l'acceptation d'un membre (voir article 2.1.1).

### **3.2 Durée de mandat des administrateurs**

La durée du mandat des six (6) administrateurs élus votant sera de deux (2) ans.

Les six (6) administrateurs élus par l'assemblée générale ont des mandats de deux (2) ans en rotation, trois (3) d'entre eux étant élus les années impaires (sièges 1 à 3) et trois (3) les années paires (sièges 4 à 6). Ils entrent



en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus et leur mandat prend fin à la clôture de la deuxième assemblée générale annuelle suivant leur élection.

### **3.3 Réunions du conseil d'administration**

**3.3.1 Fréquence :** Le Conseil doit tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne marche de la Corporation et détermine le nombre de réunions requises, mais il doit tenir un minimum de quatre (4) réunions par année. Le Conseil fixe la date, l'heure de ses réunions et en détermine les modalités de convocation et s'assure de la rédaction des procès-verbaux, ordres du jour et suivis.

**3.3.2 Quorum:** Il y a quorum si la majorité des administrateurs est présent. Le quorum doit être maintenu durant toute la durée de la réunion.

**3.3.3 Vote :** Chaque administrateur a un droit de vote.

**3.3.4 Réunion virtuelle :** Les administrateurs peuvent participer à une réunion de Conseil via un moyen électronique (téléphone, vidéo-conférence, etc.). Tout comme lors d'une réunion normale, les décisions sont prises par majorité simple.

### **3.4 Mandat et responsabilités du conseil d'administration**

Le Conseil est élu pour administrer toutes les affaires de la Corporation en conformité avec les actes prescrits par les présents règlements et la Loi qui lui permet.

Les responsabilités des administrateurs sont :

- 1- Voir au suivi des décisions prises en assemblée générale et lors des Rendez-vous des partenaires ;
- 2- Favoriser le développement de la Corporation en établissant des orientations et des objectifs qui assurent la continuité et la consolidation de la mission de la Corporation et faciliter la mise en place de moyens jugés appropriés ;
- 3- Mettre sur pied des comités de travail qui découle du mandat du CA, au besoin, et déterminer leur mandat et s'assurer que ceux-ci rapportent leurs travaux ou leurs recommandations au CA ;
- 4- Veiller à une gestion saine et appropriée des fonds de la Corporation en approuvant les états financiers, en assurant un suivi de la gestion du budget et en soutenant la direction dans les activités de promotion et de recherche de subventions ou de financement ;
- 5- Embaucher, encadrer et soutenir la direction générale de la Corporation et fixer les conditions de travail et durée de son mandat ;
- 6- Élire les officiers de la Corporation ;
- 7- Voir à ce que les rencontres d'assemblées générales et la convocation des membres soient planifiées ;
- 8- Confirmer l'admission ou l'expulsion des membres ;
- 9- S'assurer que la Corporation maintienne les assurances requises pour les administrateurs, la Corporation et les employés.

### **3.5 Devoirs et obligations des administrateurs**

#### **3.5.1 Devoir**

Représenter les intérêts de l'organisme, de ses membres et de sa clientèle dans la gestion de ses affaires conformément aux lois applicables.

### **3.5.2 Obligations**

- Diligence : Agir de manière prudente et raisonnable, faire preuve de bonne foi dans le meilleur intérêt de la Corporation et de ses membres.
- Loyauté : Faire primer les intérêts de la Corporation et ne pas se servir de son poste d'administrateur pour poursuivre des intérêts personnels. C'est la bonne foi. Comprend aussi les devoirs d'imputabilité, de responsabilité et d'intégrité.
- Respect : Se conformer aux politiques administratives de l'organisme et aux autres lois et règlements qui le régissent.
- Code d'éthique : signer et respecter les énoncés du Code d'éthique de la Corporation.

### **3.6 Divulgence d'intérêt**

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède 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.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations au Conseil.

L'administrateur intéressé doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le Conseil délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

### **3.7 Résolution hors-réunion de conseil d'administration**

#### **3.7.1 Résolution signée**

Toute résolution signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée en réunion du Conseil dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### **3.7.2 Résolution adoptée à distance**

Toute résolution adoptée par voie électronique, soit par courriel en « réponse à tous », soit par une plateforme virtuelle (Skype, Zoom, Teams ou autres) ou encore par conférence-téléphonique, et votée selon les mêmes règles de quorum qu'en réunion, a la même validité que si elle était adoptée en réunion régulière. Cette résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **3.8 Vacances**

Il y a vacances au sein du Conseil par suite de :

- La démission par écrit d'un des administrateurs ;
- La destitution d'un administrateur, à la suite d'un non-respect des présents règlements ou tout autre politique en vigueur ou ayant agi de manière incompatible avec les intérêts de la Corporation. La

destitution doit, en conformité avec les lettres patentes de la Corporation, s'effectuer lors d'une assemblée dont l'avis de convocation mentionne que l'administrateur est passible de destitution et la principale faute reprochée ;

- Perd ses qualités de délégué de membre actif « organisme communautaire » ou « institution » ou est remplacé par l'organisation qui l'a désigné ;
- La mort ou la maladie grave d'un proche l'empêchant de participer aux réunions.

En cas de vacances d'un poste membre actif « organisme communautaire » ou « institution », le poste demeure vacant jusqu'à ce que l'organisme désigne un nouveau délégué, qui reprendra le mandat pour la durée précisée lors de l'élection en assemblée générale annuelle précédente.

En cas de vacances d'un poste membre actif « citoyen », les membres du Conseil nomment un autre administrateur, lequel siègera jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

### **3.9 Présence au conseil d'administration**

Un administrateur qui s'absente à trois reprises sans motif valable et sans préavis sera convoqué par la présidence du Conseil afin de vérifier les raisons de ces absences.

### **3.10 Rémunération**

Les membres du Conseil de la Corporation remplissent bénévolement toutes les fonctions qui leur sont assignées. Ils peuvent cependant recevoir le remboursement de dépenses dans le cadre de leur mandat, en fonction des possibilités financières de la Corporation et des critères et procédures fixés par le Conseil.

### **3.11 Indemnisation**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- 1) De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours 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 de ses fonctions et ;
- 2) De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

### **3.12 Destitution d'un administrateur**

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au Conseil.

Le Conseil n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de retirer temporairement un administrateur du Conseil.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 2.5 et 3.8 du présent règlement.

### **3.13 Officiers**

#### **3.13.1 Désignation**

Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

#### **3.13.2 Élection des officiers**

Lors de la première séance suivant l'assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, le Conseil doit élire, entre eux, les officiers.

#### **3.13.3 Pouvoirs et devoirs des officiers**

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserves des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le Conseil leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le Conseil à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

##### **3.13.3.1 Président**

- Il est le principal représentant et porte-parole de la Corporation.
- Il préside les réunions du Conseil.
- Il guide les orientations stratégiques de la Corporation et s'assure de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale et du Conseil.
- Il fait rapport, avec les membres de l'équipe de la Corporation, à l'assemblée générale annuelle des activités et projets de la Corporation et y soumet les états financiers si le trésorier n'est pas en mesure de le faire.
- Il signe généralement, avec le secrétaire ou le trésorier, tous les documents requérant sa signature.
- Il soutient la direction générale au besoin.

##### **3.13.3.2 Vice-président**

- Le vice-président remplace le président en son absence et exerce alors toutes les prérogatives du président. Il peut également se voir confier par le président ou par le Conseil lui-même des charges et responsabilités particulières.
- En cas d'incapacité du président à assumer ses fonctions, le Conseil peut désigner le vice-président pour le remplacer.

##### **3.13.3.3 Secrétaire**

- Il a la garde du sceau, des documents légaux et des archives de la Corporation et les atteste le cas échéant.
- Il tient les minutes des assemblées générales de la Corporation, des réunions du Conseil et rédige les procès-verbaux.
- Il conserve et tient à jour la liste des membres et contrôle les présences aux assemblées générales et réunions du Conseil.

- Il donne lecture des procès-verbaux, de la correspondance et des résolutions et propositions présentées aux assemblées générales et réunions du Conseil.
- Il exécute toutes autres fonctions qui lui seront attribuées par le conseil d'administration.

### **3.13.3.4 Trésorier**

- Il voit à la préparation du budget de la Corporation et le présente au Conseil.
- Il soumet les états financiers périodiques de la Corporation aux réunions régulières du Conseil.
- Il s'assure du contrôle et de la gestion des fonds de la Corporation. Il fait rapport à l'assemblée chaque année de la situation financière de la Corporation et exerce toutes autres responsabilités qui peuvent lui être attribuées par le Conseil.
- Il soumet les états financiers à l'assemblée générale annuelle de la Corporation.

### **3.13.4 Destitution**

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du Conseil selon les présents règlements.

## **Section 4 – CONFIDENTIALITÉ**

### **4.1 Clause de confidentialité**

Les administrateurs prendront toutes les mesures raisonnables pour préserver le caractère confidentiel des réunions du Conseil et de toute information ou document qui peut y être divulgué ou échangé.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les administrateurs :

- Ne divulgueront à quiconque, pendant la durée qu'il siège sur le Conseil et par la suite, les informations confidentielles ;
- N'utiliseront pas de telles informations pour leurs propres fins ni pour aucune autre fin que celle de la Corporation.

## **Section 5 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **5.1 Assemblée générale**

#### **5.1.1 Assemblée générale annuelle (AGA)**

L'Assemblée générale annuelle (AGA) des membres a lieu chaque année à l'endroit, la date et l'heure que le conseil d'administration détermine, et ce, dans les 120 (cent vingt) jours suivant la fin de l'année financière de la Corporation.

Lors d'une AGA, toute discussion et décision se limite aux sujets énoncés dans l'avis de convocation et dans l'ordre du jour.

### **5.1.2 Assemblée générale spéciale (AGS)**

L'Assemblée générale spéciale des membres actifs peut être convoquée en tout temps à la demande écrite de 10% des membres, par la présidence ou un membre du conseil d'administration de la Corporation. La réquisition écrite doit spécifier le but et les objets de l'assemblée spéciale.

Lors d'une Assemblée spéciale, toute discussion et décision se limite aux sujets énoncés dans l'avis de convocation et dans l'ordre du jour.

### **5.2 Avis de convocation & ordre du jour**

L'AGA doit être convoquée au moins dix (10) jours avant la date de sa tenue, alors que ce délai est de QUARANTE-HUIT (48) heures dans le cas de toute Assemblée générale spéciale.

La convocation se fait par courrier ordinaire, par courriel ou tout autre moyen de communication moderne à chaque membre actif. L'avis de convocation à une AGA ou à une Assemblée générale spéciale doit être accompagnée de l'ordre du jour de la rencontre, ainsi que du texte de tout projet d'amendement aux présents règlements généraux ou aux politiques sous-jacentes, le cas échéant.

L'ordre du jour de l'AGA doit contenir notamment les points suivants :

- La constatation du quorum ;
- L'adoption des procès-verbaux de la dernière AGA et des AGS s'il y a lieu ;
- La présentation du rapport annuel d'activités ;
- La ratification des modifications aux présents règlements généraux, s'il y a lieu ;
- Le dépôt du rapport financier de l'année écoulée ainsi que le rapport du vérificateur ;
- L'élection des administrateurs ;
- La nomination du vérificateur de la Corporation ;

### **5.3 Irrégularités**

Les irrégularités affectant la procédure de l'avis de convocation ou son expédition, ou le fait qu'un tel avis ne parvient pas à un membre, n'affectent en rien la validité d'une assemblée générale ou spéciale des membres.

### **5.4 Pouvoirs des membres à l'assemblée générale annuelle**

- 1) Ratifier les règlements généraux de la Corporation ;
- 2) Recevoir les états financiers de l'année financière précédente ;
- 3) Élire les membres du conseil d'administration de la Corporation ;
- 4) Nommer le vérificateur comptable ;
  - 5) Recevoir les orientations générales ;
  - 6) Adopter la cotisation annuelle.

### **5.5 Droits des membres**

- Droit d'être convoqué à toutes les assemblées générales.
- Droit d'examiner le bilan financier lors de l'AGA et/ou le rapport du vérificateur des comptes.
- Droit de consulter l'acte constitutif et d'en faire des extraits.
- Droit de consulter les règlements généraux et d'en faire des extraits.

### **5.6 Vote**

- Chaque membre ayant le droit de vote a droit à un vote (1 membre = 1 vote).

- Qualification : Les membres ayant le droit de vote à une assemblée générale annuelle et spéciale sont déterminés par le registre des membres en règle de la Corporation avant l'ouverture de l'assemblée.
- Résultat : Pour être adoptée, une résolution doit obtenir une majorité simple (50% +1) des votes exprimés.
- Type de vote : Toute résolution soumise à une assemblée des membres, dûment proposée et appuyée par les membres, doit être votée à main levée, à moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé par 20% des membres présents.

## **5.7 Quorum**

Le quorum de toutes les assemblées de membres est de 20% des membres actifs présents à l'ouverture de toute assemblée. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

## **5.8 Président et secrétaire d'assemblée**

Les travaux de toute assemblée générale annuelle ou spéciale sont dirigés par un président et un secrétaire élu à la majorité simple des membres présents. Le président et le secrétaire d'assemblée peuvent ne pas être membres de la Corporation.

## **5.9 Procédures d'élection du conseil d'administration**

### **5.9.1 Mise en candidature**

Le conseil d'administration diffuse annuellement, de la façon et au moment qu'il détermine, un avis de mise en candidatures. Il doit contenir les informations et les documents suivants :

- a) Conditions éligibilité;
- b) Liste des sièges en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle;
- c) Modalités y compris le délai à respecter pour signaler son intérêt pour siéger au conseil d'administration.

### **5.9.2 Procédure d'élection**

- 1- L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection élu à la majorité (50% + 1). Ces fonctions peuvent être cumulées par la même personne. Au besoin, un (1) ou plusieurs scrutateurs peuvent être choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée et ayant accepté d'agir en cette qualité, et n'apparaissant pas sur la liste des candidats. Le président d'élection fait la lecture des noms des administrateurs sortants ainsi que les sièges vacants par démission, s'il y a lieu.
- 2- Élection par acclamation : si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes d'administrateurs à combler, les candidats sont élus par acclamation.
- 3- Vote au scrutin : si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes d'administrateurs à combler les membres procèdent à un vote au scrutin. Après dépouillement de tous les bulletins, les candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarés élus. Si deux ou plusieurs candidats obtiennent le même nombre de voix, le scrutin est repris à l'égard des candidats égaux seulement.
- 4- Le président d'élection déclare les nouveaux élus après le décompte des voix.

### **5.9.3 Poste vacant**

Si le nombre de mises en candidatures officielles est inférieur au nombre de postes à combler, le Conseil nouvellement élu obtient le mandat, par résolution de l'assemblée, de combler le ou les postes demeurés vacants par cooptation.

Dans le cas où le mandat est donné au Conseil, la durée du mandat pour un administrateur coopté est de 1 an, et donc son poste doit obligatoirement être remis en élection lors de l'AGA suivante.

## **Section 6 - COMITÉ**

### **6.1 Rendez-vous des partenaires**

Le « Rendez-vous des partenaires » est composé de tous les membres et partenaires présents. Il est un lieu de partage d'informations, de mise en commun des travaux des comités de travail et d'échange sur les enjeux du quartier. Aussi, il émet des recommandations et /ou des avis au Conseil sur tout dossier d'intérêt et sur les travaux des comités de travail.

Ces rencontres ne font pas office d'assemblée des membres officielle. Au besoin, les membres peuvent se référer aux présents règlements généraux.

Toute personne non-membre de la Corporation est admise, à titre d'observateur, et peut participer aux discussions, ateliers et échanges.

## **Section 7 – DIRECTION DE LA CORPORATION**

### **7.1 Rôle et responsabilités de la direction générale**

Sous la supervision du Conseil, la direction générale assume notamment les responsabilités de la gestion quotidienne des activités de la Corporation, la gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Également, elle assure la représentation à l'externe pour la Corporation et une participation à toutes les assemblées de membres. Elle peut animer la réunion, prendre part aux délibérations mais n'a pas droit de vote.

Les conditions de travail et de rémunération de la direction générale sont fixées par contrat. La direction générale peut également recevoir le remboursement des dépenses effectuées dans le cadre de son mandat selon les politiques en vigueur et après approbation par le Conseil.

### **7.2 Évaluation, démission ou renvoi de la direction générale**

La direction générale voit son travail évalué chaque année par un comité issu du Conseil, avant la fin de son contrat. Ces évaluations font l'objet d'un rapport écrit présenté au Conseil. Advenant la démission de la direction générale, celle-ci doit la déposer par écrit au président de la Corporation ou lors d'une assemblée du Conseil. Elle est sujet à renvoi pour cause grave par résolution du Conseil adoptée par au moins le deux tiers (2/3) des administrateurs.



## **Section 8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **8.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la Corporation débute au 1<sup>er</sup> avril et se termine au 31 mars de l'année suivante. Les états financiers doivent être préparés et approuvés par le Conseil et être présentés à l'assemblée générale annuelle dans les cent vingt (120) jours suivant le 31 mars.

### **8.2 Vérification**

Les livres et états financiers de la Corporation doivent être vérifiés, selon les exigences des bailleurs de fond. Cette vérification se fait après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin et soumis à l'approbation en assemblée générale. L'assemblée générale nommera le vérificateur pour l'année suivante. Le vérificateur remet son rapport au Conseil, qui le dépose à l'assemblée générale annuelle.

### **8.3 Budget**

Le Conseil adopte le budget de la Corporation au plus tard les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier.

### **8.4 Emprunts, banque et placements**

Le Conseil peut effectuer les emprunts nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation.

Le Conseil, désigne les personnes signataires de chèques, contrats, effets commerciaux et autres documents. Tout effet bancaire sera signé par deux (2) des trois (3) signataires désignés par le CA.

### **8.5 Signataires**

Les contrats, documents ou actes écrits nécessitant la signature de la Corporation peuvent être signés par le président, le secrétaire, le trésorier ou la direction générale et tous les contrats, documents ou actes écrits ainsi signés lient la Corporation sans autre autorisation ni formalité. Le Conseil peut également désigner des personnes pour signer et livrer, au nom de la Corporation, tous les contrats, documents ou actes écrits.

- Tout chèque devra être signé par le direction générale ainsi qu'un membre du CA.

## **Section 9 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **9.1 Amendements aux règlements généraux**

Toute modification aux présents règlements, adoptée par les administrateurs, devient nulle si elle n'est ratifiée à la majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée générale annuelle ou en assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin. Toute modification suggérée par les membres de la Corporation doit être soumise par écrit au Conseil. Après étude de la modification suggérée, celui-ci, s'il juge à propos de l'adopter, la soumet pour approbation à l'assemblée des membres.

La mention de telles modifications doit apparaître sur l'avis de convocation de cette assemblée.

### **9.2 Abrogation**

Tous les statuts et règlements antérieurs sont abrogés.

### **9.3 Entrée en vigueur**

Les présents règlements entreront en vigueur lors de leur adoption par le Conseil d'administration et de leur ratification par l'AGA ou l'AGS selon les circonstances.

### **9.4 Livres et registres de la Corporation**

Les administrateurs tiennent un registre de leurs procès-verbaux et de leurs résolutions des assemblées du Conseil.

Tous les livres et registres de la Corporation sont tenus à jour, par les personnes désignées par le Conseil, et garder au siège social de la Corporation, pour des fins de vérifications et/ou consultations.

### **9.5 Dissolution de la Corporation**

La Corporation ne peut être dissoute qu'au moyen des deux tiers (2/3) des voix des membres en règles présents à l'assemblée générale spéciale convoquée à cette fin par un avis adressé par écrit à chacun de ses membres dans un délai de trente (30) jours. Si la dissolution est entérinée par l'assemblée, le Conseil devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la Loi et par ses lettres patentes.