

# **L'église Saint-Charles de Limoilou : Espaces d'Initiatives**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Adoptés le 1er juin 2017  
À Québec

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **Nom.** La présente corporation est connue et désignée sous le nom de : L'église Saint-Charles de Limoilou : espaces d'initiatives, ci-après nommé Espaces d'initiatives.
2. **Incorporation.** La présente corporation a été constituée et enregistrée par lettres patentes, selon la troisième partie de la Loi sur les Compagnies du Québec ci-après appelée « la Loi », le 22 septembre 2015 sous le numéro de matricule 1171262448.
3. **Siège social.** Le siège social est à Québec et le bureau principal sera à l'adresse que pourra déterminer le conseil d'administration, par résolution.
4. **Buts.** À des fins purement sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, l'organisme « L'église Saint-Charles de Limoilou: espaces d'initiatives », s'engage, d'une part, à préserver et à mettre en valeur le patrimoine matériel et immatériel de l'église Saint-Charles de Limoilou. D'autre part, l'organisme vise la conversion du bâtiment de l'église en espaces collectifs, multifonctionnels et à moindres coûts au service des citoyens et des citoyennes, ainsi que des organismes communautaires et culturels du quartier Limoilou et de la ville de Québec.

Espaces d'initiatives se chargera donc de recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, d'administrer de tels dons, legs et contributions; et d'organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour assurer la préservation, la conversion et la mise en valeur de l'église Saint-Charles de Limoilou.

## VISION ET VALEURS

5. Les membres d'Espaces d'initiatives s'engagent à supporter des projets, des organisations, des activités et des services innovants dont le développement est stimulé par la volonté de résoudre un besoin ou un problème social.
6. La solidarité sociale, la coopération et l'engagement citoyen sont au cœur de la mission et du travail des membres d'Espaces d'initiatives. Ces derniers s'engagent à mettre en place des activités et des structures de participation permettant l'implication du plus grand nombre et favorisant la mixité sociale. De plus, l'organisme favorise un modèle de gestion horizontale et la recherche de consensus dans le processus de prise de décisions.
7. Les membres de l'organisme Espaces d'initiatives souscrivent au principe d'égalité entre les hommes et les femmes et s'engagent à favoriser une représentation paritaire sur l'ensemble de leurs comités. Les membres de l'organisme s'engagent également à respecter les principes de l'écriture épïcène dans la rédaction de l'ensemble de leurs documents et communications. Un guide de rédaction épïcène est fourni en annexe du présent document. Des mesures de conciliation travail-famille seront également mises en

place pour favoriser la participation de tous les membres aux assemblées générales et aux activités de l'organisme.

8. Les membres d'Espaces d'initiatives soutiennent les principes et les valeurs du développement durable qui reposent sur le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement dans une vision à long terme.

## LES MEMBRES

9. **Catégories.** La corporation comprend deux catégories de membres : les membres de soutien individuels et les membres de soutien corporatifs.

### 10. Membres de soutien

**a. Membres de soutien individuel.** Est membre de soutien individuel de la corporation, toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la corporation qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel, sur demande à cette fin, le conseil d'administration accorde le statut de membre de soutien individuel.

Le membre de soutien individuel bénéficie des droits suivants : être invité à toutes les activités de la corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, assister à ces assemblées, y prendre la parole et y voter. Le membre de soutien individuel est éligible aux postes du conseil d'administration de la corporation.

Le membre de soutien individuel qui ne désire plus être membre de la corporation peut se retirer en tout temps, en remettant sa démission à la présidence ou au secrétariat de la corporation.

**b. Membres de soutien corporatifs.** Est membre de soutien corporatif de la corporation toute personne morale, association, corporation intéressée aux buts et aux activités de la corporation qui acquitte le montant de la cotisation annuelle et auquel, sur demande à cette fin, le conseil d'administration accorde le statut de membre de soutien corporatif.

Le membre de soutien corporatif doit désigner un individu pour le représenter à l'Assemblée des membres. Il doit faire connaître ce représentant ou cette représentante en remettant une lettre au secrétariat de la corporation. Le représentant ou la représentante jouit de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement au membre de soutien individuel.

Le membre de soutien corporatif peut en tout temps destituer son représentant ou sa représentante en avisant par écrit ce membre et le secrétariat de la corporation de cette destitution. Il peut ensuite remplacer ce représentant ou cette représentante par une autre personne, par lettre remise à la présidence ou au secrétariat de la corporation.

Le membre de soutien corporatif qui ne désire plus être membre de la corporation peut se retirer en tout temps, en remettant sa démission à la présidence ou au secrétariat de la corporation et en informant son représentant ou sa représentante de cette décision.

**c. Membres de soutien partenaires.**

Les institutions publiques ou religieuses, composées d'élus ou autres personnes morales, doivent, si elles désirent soutenir le projet, devenir membres de soutien partenaires en acquittant une cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration. Ces derniers soutiennent les missions, objectifs et activités de la société sans jouir du droit de vote.

**11. Les membres de soutien individuels, corporatifs et partenaires.** Tous les membres sont tenus de maintenir à jour leurs coordonnées, de respecter les politiques et les règlements en vigueur, d'être respectueux envers l'organisation, le conseil d'administration, les employés et les employées, ainsi que les autres membres.

**12. Cotisation annuelle.** Le montant de la cotisation annuelle des membres de soutien individuels et les montants des cotisations des membres de soutien corporatifs sont fixés par le conseil d'administration et sont payables à la date et selon les modalités déterminées par ce dernier.

Toutefois, le montant de la cotisation annuelle du membre de soutien individuel se doit de demeurer accessible. Des mesures pourront être mises en place par le conseil d'administration pour faciliter l'adhésion du plus grand nombre de personnes possibles dans une perspective de solidarité et de coopération.

**13. Démission.** Toute démission d'un membre doit être envoyée par lettre ou par courriel à la présidence ou au secrétariat de la corporation. La démission est effective dès la réception de cet avis par le conseil d'administration. Le membre peut donner une date postérieure à la réception de l'avis, date à laquelle la démission deviendra effective.

Une démission entraîne la perte de tous les droits et obligations liés au statut de membre de la corporation, et ce, sans la rétrocession de sa cotisation annuelle.

**14. Suspension et radiation.** Le conseil d'administration et l'assemblée des membres peuvent, par résolution, suspendre pour une période qu'ils déterminent ou encore radier définitivement tout membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, ou qui enfreint les règlements de la corporation, ou qui commet un acte jugé contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation.

Un membre suspendu ou radié perd ses droits et obligations liés au statut de membre de la corporation, et ce, sans la rétrocession de sa cotisation annuelle.

Un membre ne peut être suspendu pour une durée de plus de six (6) mois et pour un maximum de trois (3) fois consécutives. Suite à trois suspensions, le conseil d'administration pourra expulser le membre.

Un membre radié par le conseil d'administration ou l'assemblée des membres peut, après le délai prescrit dans l'avis d'expulsion, présenter à l'assemblée générale des membres une requête s'il désire redevenir membre de la corporation. Il appartient à l'assemblée générale des membres de le réintégrer ou non comme membre.

- 15. Procédures de suspension et d'expulsion par le conseil d'administration.** Avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil d'administration doit l'aviser par lettre de la date, de l'heure et de l'endroit où doit être débattue la question deux (2) semaines avant la réunion, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. Dans l'éventualité où le membre concerné n'est pas disponible à la date ciblée, le conseil d'administration, ou le membre en question, pourront suggérer deux autres dates possibles.

Le membre qui est dans l'incapacité de se présenter à cette réunion peut également faire parvenir une lettre justificative au conseil d'administration par courriel ou voie postale. Le conseil d'administration doit aviser le membre par lettre ou par courriel de sa décision finale. Cet avis doit inclure le temps que dure la suspension ou l'expulsion et ses conséquences, soit la perte de ses droits de membre.

- 16. Procédures de suspension et d'expulsion par l'assemblée des membres.** La demande de suspension ou d'expulsion d'un membre doit être formulée dans les délais prescrits à l'article 15 des présents règlements. Le membre est invité à s'expliquer devant l'assemblée des membres.

Le membre peut, dans l'incapacité de se présenter à cette réunion, envoyer une lettre ou un courriel au conseil d'administration. Ce document est lu à l'assemblée des membres.

La décision de l'assemblée des membres est annoncée immédiatement au membre, si celui-ci est présent. En son absence, il est avisé par écrit (lettre ou courriel) et l'extrait du procès-verbal lui est envoyé. Dans les deux cas, la décision doit inclure le temps que dure la suspension ou l'expulsion et ses conséquences, soit la perte de ses droits de membre.

### **ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

- 17. Quorum.** L'assemblée des membres se compose de tous les membres en règle de la corporation présents.

- 18. Assemblée annuelle des membres.** L'assemblée annuelle des membres a lieu chaque année dans les cent-vingt (120) jours qui suivent la fin de l'année financière de la corporation, à la date et à l'endroit fixé par résolution du conseil d'administration.

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle des membres comprend, notamment, les points suivants :

- a) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- b) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- c) Présentation et dépôt des États financiers et du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice (s'il y a lieu);
- d) Présentation du rapport des activités du conseil d'administration et nomination du vérificateur ou de la vérificatrice (s'il y a lieu);
- e) Ratification des actes adoptés par le conseil d'administration et le comité exécutif depuis la dernière assemblée générale;
- f) Ratification des règlements adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée (s'il y a lieu);
- g) Modification aux règlements généraux (s'il y a lieu);
- h) Recommandations et objectifs pour l'année à venir;
- i) Élection des membres du conseil d'administration;
- j) Souhaits des membres et période d'échange;
- k) Levée de l'assemblée.

**19. Assemblées extraordinaires.** Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à la date et à l'endroit fixés par résolution du conseil d'administration. Il appartient au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation.

Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins le tiers (1/3) des membres, qui devront spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le conseil de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire des membres.

**20. Avis de convocation.** Les membres en règle sont convoqués par écrit (lettre ou courriel) à leur dernière adresse connue. L'avis de convocation de toute assemblée doit mentionner la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'assemblée. Il doit être accompagné de l'ordre du jour les avisant des documents qui seront présentés. Sur demande, les membres pourront recevoir par courriel les documents jugés nécessaires par le conseil d'administration (états financiers et rapport d'activités) avant la tenue de l'Assemblée. Le conseil d'administration se réserve un délai de 5 jours ouvrables pour répondre aux demandes.

Pour une assemblée annuelle, l'avis de convocation doit être envoyé au moins vingt-et-un (21) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, l'avis de convocation doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Ce dernier peut également se faire par téléphone. La ou les personnes ayant réclamées la tenue de l'assemblée devront préalablement avoir fournies au conseil d'administration tous les documents jugés nécessaires 14 jours avant la date fixée pour l'assemblée.

- 21. Présidium d'assemblée.** Le présidium (la présidence et le secrétariat de l'assemblée) est élu au début de chaque assemblée et peut être mené par des membres et des non-membres. La présidence de l'assemblée doit, de préférence, être assurée par une personne externe au conseil d'administration et au comité exécutif. Une alternance hommes femmes doit être respectée à la présidence et au secrétariat d'assemblée.

Dans l'éventualité où il n'y aurait pas de présidium, des membres du conseil d'administration pourraient jouer ces rôles.

- 22. Vote.** Tous les membres présents ont le droit de voter à toutes les assemblées des membres. Les décisions se prennent à la majorité simple (50% plus 1), sauf en cas d'indication contraire de la loi ou du présent règlement.

Le vote se fait à main levée sauf pour l'élection des membres du conseil d'administration ou si le scrutin secret est demandé par vingt-cinq (25) % des membres présents.

Le vote par procuration est permis. Il permet à un membre absent le jour de l'assemblée de se faire représenter par un autre membre de la corporation. Pour s'en prévaloir, le membre a l'obligation de remplir le formulaire fourni sur le site internet de la corporation, de le remplir, puis de le retourner par courriel au conseil d'administration. Pour être valide, la procuration doit être acheminée au conseil d'administration au moins **5 jours** avant la tenue de l'assemblée.

- 23. Valeur des résolutions.** Les résolutions écrites qui ont été signées par tous les membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de l'assemblée. Ces résolutions sont conservées avec les procès-verbaux des assemblées générales.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 24. Admissibilité.** Tout membre en règle depuis au moins trois mois peut faire partie du conseil d'administration. Il est entendu que la condition d'appartenance à l'organisme depuis au moins trois mois ne s'applique pas la première année, soit pour les élections de 2017. Un membre est inéligible au poste d'administrateur ou d'administratrice s'il est âgé de moins de 18 ans, s'il est failli non libéré, s'il est en tutelle ou en curatelle ou si un tribunal lui interdit cette fonction.

- 25. Nombre et composition.** Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé d'un maximum de 9 membres. Au moins deux de ces membres doivent résider dans le quartier Limoilou (Lairet, Maizerets, Vieux-Limoilou).

Afin d'assurer une meilleure représentativité de la population sur son conseil d'administration et de diversifier les points de vue, les compétences et les expériences, les membres de l'organisme s'engagent à favoriser et à encourager une représentation paritaire entre hommes et femmes, mais également la participation de membres provenant de différents milieux sur ses instances décisionnelles. La corporation s'engage ainsi à assurer une représentation équitable des femmes et des hommes en ne visant pas moins de 40% ni plus de 60% tant pour les hommes que pour les femmes. L'atteinte de ces objectifs se fera par la recherche active de candidates et de candidats, par la formation et par le mentorat. L'organisme s'engage en outre à promouvoir l'importance de la question de l'égalité et de la parité, ainsi qu'à s'assurer que le personnel soit sensibilisé et dispose d'outils adéquats lorsque nécessaire.

Le choix des administrateurs et administratrices doit également favoriser la représentation et la complémentarité des différents secteurs d'activités de l'organisme:

- Patrimoine et histoire
- Économie sociale
- Engagement citoyen
- Milieu communautaire

À moins d'avis contraire à cet effet, le coordonnateur et la coordonnatrice, s'il y en a un, assiste à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.

**26. Élection.** Les administrateurs et administratrices sont élus au vote par l'ensemble des membres en règle présents à l'assemblée générale. Les personnes intéressées à intégrer le conseil d'administration de l'organisme doivent transmettre leur candidature par voie postale ou électronique au moins une semaine avant l'assemblée générale annuelle. Il est entendu que cette condition ne s'applique pas la première année, soit pour les élections de 2017. Chaque candidature doit ensuite être appuyée par un membre en règle présent à l'assemblée générale.

Les administrateurs ou administratrices représentant des organismes membres doivent, au moment de leur élection, posséder la qualité de représentant ou représentante dûment mandaté et doivent conserver cette qualité pendant leur mandat.

**27. Durée.** Les mandats des administrateurs et des administratrices sont d'une durée de deux ans en alternance. Cinq (5) membres seront élus aux années impaires et quatre (4) membres seront élus aux années paires.

Pour la première année d'application de la clause, il y a possibilité d'élire plus de 5 membres au conseil d'administration. La moitié de ceux-ci seront élus au hasard pour un mandat de deux ans et les autres auront un mandat d'un an, soit pour l'année 2017-2018.

**28. Vacance.** Toute vacance au sein du conseil d'administration est comblée, pour la durée non écoulée du mandat, par un membre en règle nommé par le conseil d'administration.



**29. Retrait d'un administrateur ou d'une administratrice.** Cesse de faire partie du conseil d'administration, tout administrateur ou administratrice qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) Décède, devient insolvable ou interdit;
- c) Est dans l'incapacité de remplir ses fonctions. ;
- d) A deux (2) absences consécutives non motivées, ou a été absent à la moitié des conseils d'administration de l'année.
- e) Est destitué tel que prévu à l'article 35.

**30. Rémunération.** Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs fonctions. Seules les dépenses qu'ils effectuent pour la corporation, et préalablement autorisées par le conseil d'administration, peuvent être remboursées.

**31. Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration.** Le conseil administre les affaires de la corporation et en exerce tous les pouvoirs. Les administrateurs ou administratrices doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements leur imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.

**32. Conflit d'intérêt.** Chaque administrateur ou administratrice doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur ou d'administratrice de la corporation. L'administrateur ou l'administratrice doit dissocier de l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles, personnelles, bénévoles, économiques, syndicales ou d'affaires.

Lorsqu'une telle situation se présente, l'administrateur ou l'administratrice a la responsabilité de le dénoncer.

**33. Déclaration d'intérêt.** Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle, chaque administrateur ou administratrice doit dénoncer ses intérêts personnels ou ses obligations envers d'autres corporations, susceptibles de le placer en conflit avec ses obligations envers la corporation.

À cette fin, chaque administrateur ou administratrice doit compléter et signer le formulaire « Déclaration d'intérêts d'un administrateur ou d'une administratrice » (en annexe au présent règlement), lequel fera partie intégrante du procès-verbal de la réunion.

Par la suite, chaque fois qu'une nouvelle situation de conflit d'intérêt potentielle survient, l'administrateur ou l'administratrice doit dénoncer cet intérêt en informant sans délai la présidence et le conseil d'administration en consignant cette dénonciation au procès-verbal.

**34. Réserve d'un administrateur ou d'une administratrice.** Lorsque le conseil d'administration doit prendre une décision qui place un administrateur ou une

administratrice en situation de conflit d'intérêt, celui-ci ou celle-ci doit s'abstenir de participer à la décision et se retirer pour le moment du vote.

Dans un premier temps, l'administrateur ou l'administratrice concerné peut communiquer au conseil toute information qu'il juge utile à la prise de décision. Il doit ensuite se retirer pour permettre aux autres membres du conseil d'administration de délibérer et de prendre la décision.

L'administrateur ou l'administratrice concerné doit s'absenter lors de la décision à moins que sa présence soit nécessaire pour assurer la validité de la réunion. Dans ce cas, il inscrira son abstention.

**35. Démission.** Tout administrateur ou administratrice peut démissionner en adressant une lettre au secrétariat ou à la présidence de la corporation. Cette démission prendra effet à partir du moment où le conseil d'administration l'acceptera par résolution.

**36. Destitution.** Les membres peuvent, par un vote des 2/3 des membres présents lors d'une assemblée spéciale, destituer un administrateur ou une administratrice de la corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution, ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. La présidence est chargée de transmettre la décision. L'administrateur ou l'administratrice concerné peut se présenter lors de l'assemblée spéciale pour s'expliquer devant l'assemblée ou encore transmettre une lettre au conseil d'administration qui sera chargé d'en faire la lecture.

### **ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**37. Réunions.** Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts de la corporation l'exigent, mais au moins six (6) fois l'an.

**38. Convocation.** Le ou la secrétaire de la corporation convoque les réunions du conseil d'administration par la poste, par courriel électronique ou par téléphone, au moins sept (7) jours avant la tenue des réunions. La convocation doit mentionner le lieu, l'heure, la date de la réunion et le projet d'ordre du jour.

**39. Quorum.** Le quorum du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs et administratrices élus et à un minimum de 3 administrateurs.

**40. Présence aux réunions.** Les membres du conseil d'administration se doivent d'assister à au moins deux (2) rencontres sur trois (3) rencontres consécutives.

Les administrateurs et administratrices peuvent, si une majorité d'entre eux est d'accord, assister à une réunion du conseil par des moyens de communication électroniques permettant à tous les administrateurs et administratrices de communiquer entre eux.

- 41. Huis clos.** Le conseil d'administration peut fonctionner en huis clos pour faciliter son travail et/ou pour respecter la confidentialité des décisions.
- 42. Vote.** Toute question soumise au conseil d'administration est décidée à la majorité simple des administrateurs et administratrices présents. Le vote peut être secret sur demande. Chaque administrateur et administratrice a une seule voix. Le vote par procuration est interdit. Dans un cas exceptionnel, une personne peut voter par courrier électronique, toutefois cette dernière doit avoir assistée à la réunion du CA par voie téléphonique ou électronique.
- 43. Valeurs des résolutions.** Les résolutions écrites et signées par tous les membres du conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

Les résolutions peuvent être faites par courriel et sont considérées comme des résolutions écrites et signées. Tous les membres du conseil d'administration doivent signifier leur autorisation en répondant au courriel. Cette autorisation est considérée comme une signature.

### **POSTES AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 44. Désignation.** Les postes au sein du conseil d'administration sont : la présidence, la vice-présidence, la vice-présidence au secrétariat, la vice-présidence aux finances, et jusqu'à un maximum de 5 autres postes dont les titres et les fonctions sont déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes dans un cas exceptionnel.
- 45. Élection.** Les postes sont attribués chaque année par les administrateurs et administratrices élus à la première assemblée du conseil suivant l'assemblée annuelle. Un candidat ou une candidate peut se proposer lui-même ou être proposé par un membre. Le conseil d'administration a le devoir d'informer les membres des résultats de cette élection dans le mois suivant l'assemblée générale annuelle.
- 46. La présidence.** La présidence agit à titre de porte-parole officiel de la corporation, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Elle convoque les réunions et prépare les documents nécessaires. Elle préside les rencontres du conseil d'administration et du comité exécutif. La présidence voit à l'administration générale des affaires de la corporation et s'assure que toutes les résolutions et directives du conseil d'administration soient appliquées, et ce sous l'approbation du conseil. Elle signe tous les documents requérant sa signature. Elle peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration et est membre d'office du comité exécutif.
- 47. La vice-présidence.** La vice-présidence soutient la présidence dans l'exercice de ses fonctions. Elle agit également à titre de porte-parole officiel de la corporation, à moins

que le conseil n'en désigne un autre. Elle remplace la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Elle peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

**48. La vice-présidence au secrétariat.** La vice-présidence au secrétariat assiste aux assemblées des membres et au conseil d'administration. Les registres, les règlements, les procès-verbaux et les résolutions sont sous sa garde. Elle assure l'archivage de la documentation officielle de la corporation. Elle peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

**49. La vice-présidence aux finances.** La vice-présidence aux finances a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Elle tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la corporation, dans des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au conseil d'administration périodiquement. Elle doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par le conseil d'administration. Elle dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la corporation. Elle présente annuellement une proposition de budget au conseil d'administration. Elle s'assure que le conseil d'administration respecte ses obligations fiscales et financières. Elle peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

### **COMITÉ EXECUTIF**

**50. Composition.** En plus de la présidence, le comité exécutif est composé de deux administrateurs et administratrices choisis par le CA.

**51. Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de la corporation, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration, et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés. Le cas échéant, le comité exécutif doit assurer un suivi dans les sous-comités de la corporation.

**52. Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'occuper un poste au sein du conseil d'administration de la corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

**53. Réunion.** Les réunions du comité exécutif peuvent être tenues au moment et au lieu que la présidence ou la vice-présidence détermine.

**54. Quorum.** Le quorum aux réunions du comité exécutif est de plus de 50% des membres du comité exécutif.

## DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 55. Année financière.** L'exercice financier de la corporation commence le 1er janvier de chaque année et se termine le 31 décembre suivant.
- 56. Institution financière.** Le conseil d'administration désigne l'institution financière de son choix pour traiter les affaires de la corporation.
- 57. Signataires autorisés.** Le conseil d'administration nomme trois signataires bancaires parmi les membres du conseil d'administration. La vice-présidence aux finances doit être l'un des signataires mandatés. Un employé peut également être désigné comme signataire bancaire supplémentaire. La signature de deux de ces signataires devra être exigée par l'institution financière.
- 58. Emprunt.** Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun :
- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation ;
  - b) émettre des obligations ou d'autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et les sommes jugés convenables ;
  - c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation.
  - d) nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations.
- 59. Vérification.** Si la corporation est tenue, par ses bailleurs de fonds, de produire des états financiers vérifiés, un vérificateur ou une vérificatrice sera alors nommé à cette fin par les membres lors de l'assemblée annuelle. Autrement, il appartiendra au conseil d'administration, s'il le juge opportun de faire appel à un vérificateur ou une vérificatrice.
- 60. Contrat.** Aucun membre du conseil d'administration, employé ou employée n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la corporation par contrat ou autrement, ni d'engager son crédit. Tous les actes, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la corporation devront être signés par une personne mandatée à cette fin grâce à une résolution du conseil d'administration.
- 61. Politique d'attribution de contrat.** Pour tout contrat d'une valeur de plus de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), trois (3) soumissions devront être demandées afin de déterminer le fournisseur ou la fournisseuse. De plus, les membres du conseil d'administration seront responsables de réaliser un appel d'offres d'au moins trois soumissionnaires si un proche, une connaissance, ou un membre du CA souhaite appliquer sur un contrat de plus de 5000\$ donné par l'organisme, et ce, afin d'éviter les conflits d'intérêts apparents ou potentiels. Le conseil peut signer des ententes d'une durée d'au plus trois (3) ans avec l'un de ces fournisseurs ou fournisseuses sans demander de nouvelles soumissions à chaque

année. Le conseil se réserve le droit de ne pas retenir le plus bas soumissionnaire si ce fournisseur ou cette fournisseuse est situé sur le territoire de l'organisation et offre une qualité équivalente ou supérieure de biens ou de services.

### **AUTRES DISPOSITIONS**

- 62. Modifications aux règlements.** Lorsque le conseil d'administration le juge nécessaire, et sur recommandation des membres, il soumet aux membres de l'organisme ses propositions de modification pour le présent règlement lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres. Pour devenir valide, une proposition de modification doit être ratifiée par au moins le deux tiers (2/3) des membres présents.
- 63. Dissolution.** La corporation ne peut être dissoute que par le vote des quatre cinquième (4/5) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin au moins quarante jours au calendrier avant sa tenue.
- 64. Liquidation.** En cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une corporation sans but lucratif et exerçant une activité analogue.