



Le trait d'union
Centre communautaire

Les règlements généraux

Janvier 2024

Table des matières

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS	5
Article 1.1 – Dénomination sociale	5
Article 1.2 – Siège social	5
Article 1.3 – Sceau	5
Article 1.4 – Livres et registres de l’Organisation.....	5
Article 1.5 – Primauté.....	5
ARTICLE 2 – LES MEMBRES.....	6
Article 2.1 – Catégorie de membres.....	6
Article 2.2 – Définition des membres actifs	6
Article 2.3 – Conditions d’adhésion des membres actifs et cotisations.....	6
Article 2.4 – Certificat de membre	6
Article 2.5 – Droits des membres actifs.....	6
Article 2.6 Suspension ou expulsion.....	6
Article 2.7 – Réadmission	7
Article 2.8 – Démission	7
ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	7
Article 3.1 – Assemblée générale annuelle	7
Article 3.2 – Assemblées générales extraordinaires	7
Article 3.3 – Pouvoirs des assemblées générales.....	8
Article 3.4 – Avis de convocation aux assemblées générales annuelles	8
Article 3.5 – Omission de transmettre l'avis	9
Article 3.6 – Avis incomplet.....	9
Article 3.7 – Renonciation à l'avis.....	9
Article 3.8 – Lieu des assemblées générales	9
Article 3.9 – Présences aux assemblées et représentation.....	9
Article 3.10 – Quorum	9
Article 3.11 – Ajournement	9
Article 3.12 – Procédures d'assemblées.....	10
Article 3.13 – Vote	10
Article 3.14 – Tenue des assemblées générales par tout moyen technologique	10
ARTICLE 4 – CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	11
Article 4.1 – Nombre d’administrateurs et composition	11

Article 4.2 – Éligibilité	11
Article 4.3 – Élection.....	11
Article 4.4 – Durée et alternance des mandats.....	12
Article 4.5 – Vacances.....	12
Article 4.6 – Administrateur retiré ou disqualifié.....	12
Article 4.7 – Destitution d’un administrateur	12
Article 4.8 – Responsabilité des administrateurs	13
Article 4.9 – Rôles du conseil.....	13
Article 4.10 – Conflit d’intérêts	13
Article 4.11 – Rémunération	14
ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	14
Article 5.1 – Nombre de réunions du conseil d’administration	14
Article 5.2 – Convocation aux réunions du conseil d’administration.....	14
Article 5.3 – Quorum	14
Article 5.4 – Ajournement	14
Article 5.5 – Votes	15
Article 5.6 – Procédure.....	15
Article 5.7 – Participation aux réunions par des moyens technologiques	15
Article 5.8 – Huis clos	15
Article 5.9 – Résolutions écrites	15
Article 5.10 – Procès-verbaux des réunions.....	16
ARTICLE 6 – DIRIGEANTS	16
Article 6.1 – Composition	16
Article 6.2 – Cumul de fonction.....	16
Article 6.3 – Élection des dirigeants	16
Article 6.4 – Durée du mandat de dirigeant.....	17
Article 6.5 – Démission et destitution.....	17
Article 6.6 – Vacances.....	17
Article 6.7 – Le rôle du président de l’Organisme	17
Article 6.8 – Le rôle du vice-président.....	17
Article 6.9 – Le rôle du secrétaire.....	17
Article 6.10 – Le rôle du trésorier.....	18
Article 6.11 – Le rôle du directeur général.....	18
ARTICLE 7 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS	18

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FINALES	19
Article 8.1 – Exercice financier	19
Article 8.2 – La vérification	19
Article 8.3 – Chèques, lettres de change, etc.	19
Article 8.4 – Contrats.....	19
Article 8.5 – Votes sur actions d'autres Sociétés.....	19
ARTICLE 9 – DISSOLUTION	20
ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVOCATION	20

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

Article 1.1 – Dénomination sociale

La présente personne morale ayant la dénomination sociale du « centre communautaire Le trait d'union » (ci-après désignée comme « l'Organisme ») a été constituée sous la partie III de la Loi sur les compagnies (ci-après désignée comme « la Loi » par lettres patentes émises le 11 août 1983.

Article 1.2 – Siège social

L'adresse du siège social de l'Organisme est fixée à l'endroit déterminé à l'occasion par résolution du conseil d'administration en la ville de Longueuil.

L'Organisme peut également établir des bureaux sur le territoire de la Ville de Longueuil ou ailleurs selon que les administrateurs peuvent en décider à l'occasion par résolution.

Article 1.3 – Sceau

L'Organisme possède un sceau sur lequel est gravée sa dénomination sociale. L'adoption du sceau se fait par résolution des administrateurs. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire

Article 1.4 – Livres et registres de l'Organisation

L'Organisme tient à son siège social un livre contenant :

- a) Les registres relatifs la constitution et la structure, soit :
 - Son acte constitutif et ses règlements ;
 - Les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont des membres présents ou passés, ainsi que leur adresse et leur occupation ou profession pendant qu'elle est membre ;
 - Les nom, prénom, adresse et profession de chacun des administrateurs présents ou passés en indiquant, pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine
- b) Les livres relatifs à l'administration et aux opérations, soit :
 - Les livres de comptabilité;
 - Les procès-verbaux des assemblées de membres et les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration; et
- c) Le registre des hypothèques.

Article 1.5 – Primauté

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

ARTICLE 2 – LES MEMBRES

Article 2.1 – Catégorie de membres

L'Organisme est composé d'une catégorie de membres, soit les membres actifs

Article 2.2 – Définition des membres actifs

Peuvent être membres de l'Organisme toutes personnes physiques intéressées à promouvoir les valeurs de l'Organisme et à respecter ses règlements

Article 2.3 – Conditions d'adhésion des membres actifs et cotisations

Pour obtenir son statut de membre actif, l'adhérent doit soumettre un formulaire d'adhésion et acquitter sa cotisation annuelle, fixée par le conseil d'administration, valide pour 365 jours à partir de la date d'adhésion.

Pour maintenir son statut de membre actif, ce membre doit simplement acquitter sa cotisation annuelle pour toute année subséquente.

La cotisation annuelle n'est remboursable en aucun temps.

Le membre élu administrateur de l'organisme est exempté de cotisation annuelle tant et aussi longtemps qu'il siège au conseil d'administration

Article 2.4 – Certificat de membre

Un numéro d'identification personnel est remis au membre suivant sa première demande d'admission et demeure valide tout au long de son adhésion et pour tout renouvellement subséquent.

Article 2.5 – Droits des membres actifs

Les droits d'un membre actif comprennent ce qui suit :

- Participer à l'assemblée générale annuelle, aux assemblées générales extraordinaires ou toute autre réunion à laquelle il est invité ;
- Exercer son droit de parole lors des assemblées ;
- Exercer son droit de vote lorsque celui-ci est requis;
- Être éligible à siéger comme administrateur sur le conseil d'administration ;
- Bénéficier de rabais sur certains services et/ou activités offerts par l'Organisme.

Article 2.6 Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, sanctionner, suspendre pour une période qu'il détermine, ou encore expulser définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des règlements généraux de l'Organisme et à ses politiques ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Organisme.

Avant de procéder, le conseil d'administration doit mandater et constituer un comité de discipline qui examine la situation, entend le membre et fait une recommandation au conseil d'administration. Le membre visé est informé, par lettre écrite, de la nature de

l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et de la date, l'heure et le lieu de l'audition de son cas. Il a le droit de se faire entendre sur ce sujet avant la recommandation.

Suite à cette recommandation, la décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

Article 2.7 – Réadmission

Un membre expulsé peut être réadmis comme membre de l'Organisme après avoir soumis une lettre d'intention, expliquant le motif de sa demande de réadmission, adressée au président de l'organisme et à la suite d'une résolution adoptée par le conseil d'administration.

La lettre d'intention du membre cherchant à être réadmis doit être envoyée au siège social de l'Organisme.

Article 2.8 – Démission

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au siège social de l'Organisme. La démission prend effet au moment de la réception de cet avis ou à une date ultérieure précisée dans l'avis. Nonobstant cette démission, un ancien membre demeure responsable du montant de sa cotisation annuelle ou de toutes autres sommes dues avant la démission.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

Article 3.1 – Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil dans les cent vingt jours qui suivent la fin d'un exercice financier. Le fait de tenir l'assemblée annuelle à une date postérieure à celle indiquée précédemment n'affecte pas la validité de l'assemblée. Toutefois, dans l'éventualité où l'assemblée générale annuelle était tenue à une date postérieure à celle indiquée, des états financiers intérimaires pour l'année financière en cours devront être présentés également à l'assemblée.

De même, le fait de ne pas avoir tenu l'assemblée annuelle à l'intérieur du délai établi ci-dessus n'enlève pas l'obligation de tenir une assemblée annuelle.

Article 3.2 – Assemblées générales extraordinaires

Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées par le Secrétaire de l'Organisme sur demande du conseil d'administration ou d'au moins un dixième des membres qui déposent une demande écrite à cet effet indiquant les objets de l'assemblée projetée.

L'avis de convocation doit être envoyé, par courriel, aux membres au moins dix (10) jours à l'avance par courrier électronique ou par affichage sur le site Web ou au siège social de l'Organisme. L'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire doit également indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège de la personne morale, tous membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

Les administrateurs peuvent, en tout temps, à leur discrétion, convoquer une assemblée générale extraordinaire de l'Organisme pour l'expédition de toute affaire.

Article 3.3 – Pouvoirs des assemblées générales

L'assemblée générale possède les pouvoirs suivants :

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

Article 3.4 – Avis de convocation aux assemblées générales annuelles

3.4.1 L'avis. La convocation des membres à une assemblée est effectuée dans un délai d'au moins dix (10) jours francs et d'au plus 30 jours francs avant sa tenue, selon un ou plusieurs des moyens suivants : par infolettre, par courrier électronique, par affichage sur le site Web ou au siège social de l'Organisme.

L'avis de convocation est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant ou administrateur désigné par le conseil d'administration. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

L'avis de convocation spécifiant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée comprend les items mentionnés ci-dessous :

- a) L'ordre du jour ;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle des membres et de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- c) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- d) La liste des postes en élection ;
 - i. Et au besoin
- e) Toute question que le conseil veut soumettre aux membres

3.4.2. L'ordre du jour. L'ordre du jour de l'assemblée comprend minimalement les items mentionnés ci-dessous :

- a) Vérification du quorum;
- b) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis);
- d) Présentation du rapport annuel de l'Organisme;
- e) Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- f) Nomination de l'auditeur indépendant;
- g) Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);

- h) Élection ;
 - i. Nomination du président et des scrutateurs des élections ;
 - ii. Élection des administrateurs ;
- i) Varia.

Article 3.5 – Omission de transmettre l'avis

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

Article 3.6 – Avis incomplet

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou spéciale une affaire que la loi ou ces règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

Article 3.7 – Renonciation à l'avis

Un membre peut renoncer de quelque façon que ce soit avant ou après la tenue d'une assemblée à l'avis de convocation de cette assemblée, ou à une irrégularité commise au cours de cette assemblée ou contenue dans l'avis d'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de cette assemblée, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Article 3.8 – Lieu des assemblées générales

Les assemblées générales sont tenues au siège social de l'Organisme ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration dans la région immédiate du siège social.

Article 3.9 – Présences aux assemblées et représentation

Un membre ne peut se faire représenter par quelqu'un d'autre à une assemblée générale et il ne peut voter par procuration.

Un représentant de la Ville de Longueuil pourra assister, à titre d'observateur, aux assemblées générales de l'Organisme avec droit de parole, mais sans droit de vote.

Article 3.10 – Quorum

Les membres présents forment le quorum pour la transaction des affaires à une assemblée de membres.

Article 3.11 – Ajournement

Une assemblée de membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par le conseil d'administration, et ce sans autre avis. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée.

Article 3.12 – Procédures d'assemblées

Le Président de l'Organisme préside les assemblées générales, à moins qu'il soit dans l'impossibilité de le faire, auquel cas le Vice-président ou tout autre personne désignée par les membres préside l'assemblée générale.

Le secrétaire de l'Organisme agit comme secrétaire des assemblées générales, à moins qu'il soit dans l'impossibilité de le faire, auquel cas le président d'assemblée nomme toute autre personne pour agir comme secrétaire.

Le président d'assemblée dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres.

Article 3.13 – Vote

Sauf s'il en est autrement prescrit par la loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'Organisme, les questions soumises à l'assemblée de membres sont décidées à la majorité simple. En cas d'égalité des votes, le président de l'Organisme a droit à un vote prépondérant.

Chaque membre actif possède un seul droit de vote et doit l'exercer personnellement. Le vote par procuration n'est pas permis.

Sauf s'il en est autrement prescrit par la loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'Organisme, le vote est pris à main levée. Toutefois, un membre peut proposer que le vote soit pris au scrutin secret à tout moment avant la tenue du vote à main levée. La majorité des membres présents doivent voter, à main levée, en faveur de la tenue d'un vote par scrutin secret afin qu'un tel vote soit tenu.

Article 3.14 – Tenue des assemblées générales par tout moyen technologique

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

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

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

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

ARTICLE 4 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 – Nombre d'administrateurs et composition

L'Organisme est administré par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres élus par et parmi les membres actifs.

Le conseil doit comporter un minimum de deux (2) hommes et deux (2) femmes et doit rechercher la parité et la diversité.

Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration. S'il veut poursuivre son service au conseil d'administration, il doit être réélu selon le processus habituel.

Article 4.2 – Éligibilité

Toute personne qui est un membre actif de l'Organisme peut siéger au conseil d'administration de l'Organisme. Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisme par une entente de biens ou de services;
- c) Les administrateurs et les candidats au poste d'administrateur qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts;
- d) Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires dans les délais impartis par le conseil d'administration;
- e) Les employés rémunérés de l'Organisme.

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

Article 4.3 – Élection

L'élection des administrateurs se fait lors de l'assemblée générale annuelle.

Seules les personnes physiques ayant déposées leurs candidatures au directeur général, au plus tard dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle seront éligible à l'élection.

Lorsque le nombre de candidats est égal au nombre de sièges à combler, les administrateurs sont élus par acclamation. Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de sièges à combler, un vote est tenu à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges à combler, les candidats sont élus par acclamation et les sièges demeurés non-comblés le sont par le conseil d'administration.

Un administrateur sortant est rééligible

Article 4.4 – Durée et alternance des mandats

La durée des mandats des administrateurs est de deux (2) ans. Le mandat d'un administrateur prend fin à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection.

Afin de favoriser le maintien de l'expertise du conseil, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps. Ainsi, les années paires, quatre (4) postes d'administrateurs sont en élections et les années impaires, cinq (5) postes d'administrateurs sont en élection.

Article 4.5 – Vacances

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacances au conseil. Ils peuvent également nommer un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant en cours de mandat, celui-ci terminera le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Toutefois, si en raison de vacances le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée.

Lorsqu'un poste demeure non comblé suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut combler ce poste de la même manière qu'il peut combler un poste devenu vacant.

Article 4.6 – Administrateur retiré ou disqualifié

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il :

- a) Dépose, par écrit, sa démission au conseil. Elle prend effet à la date de son envoi à l'Organisme, ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir;
- b) Qui perd son statut de membre actif de l'Organisme;
- c) Cesse de posséder les conditions d'éligibilités prévues aux présents règlements généraux;
- d) Est absent à trois (3) réunions du conseil d'administration consécutives ou qui est absent à plus de cinq (5) réunions du conseil d'administration au cours d'une année;
- e) Décède;
- f) Est destitué en conformité avec les présents règlements généraux.

Un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

Article 4.7 – Destitution d'un administrateur

La majorité des membres de l'Organisme peut, par résolution ordinaire, à une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoqués à cette fin, destituer un administrateur de l'Organisme. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Des suites d'une destitution, le conseil d'administration peut combler ce poste comme il le fait pour combler une vacance.

Article 4.8 – Responsabilité des administrateurs

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

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

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

Article 4.9 – Rôles du conseil

Le conseil d'administration administre les affaires de l'Organisme et particulièrement:

- a) Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la loi et les présents règlements généraux;
- b) Il accepte les membres de l'Organisme;
- c) Il nomme le directeur général, détermine sa description de tâches, fixe ses conditions de travail et procède, le cas échéant, à sa fin d'emploi;
- d) Il adopte l'organigramme de l'Organisme et détermine la structure salariale et les conditions de travail des employés;
- e) Il s'assure que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes de l'Organisme et en respectent les limites;
- f) Il révisé aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu ;
- g) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- h) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions.
- i) Il établit, s'il y a lieu, des comités (permanents, ad hoc et statutaires) à l'exclusion d'un comité exécutif au sens de la *Loi sur les compagnies* et en établit les mandats.
- j) Il adopte et révisé toute politique nécessaire à son fonctionnement.

Il établit des prévisions budgétaires et adopte les états financiers préparés par l'auditeur.

Article 4.10 – Conflit d'intérêts

À la première réunion du conseil d'administration qui suit la tenue de l'assemblée générale annuelle, tous les administrateurs doivent compléter et signer une déclaration annuelle d'intérêts. L'administrateur qui entre en fonction en cours de mandat pour combler une vacance au conseil d'administration dépose une telle déclaration dès son entrée en fonction.

Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts se présente, un administrateur doit également signaler cette situation au conseil d'administration et s'abstenir de prendre part aux

délibérations du conseil d'administration et de voter sur toute question reliée à la situation de conflit d'intérêts

Article 4.11 – Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services, pourvu qu'ils soient remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils auront encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 5 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5.1 – Nombre de réunions du conseil d'administration

Le conseil doit se rencontrer un minimum de quatre (4) fois par année

Le conseil doit également, sans avis, se réunir immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, notamment pour élire ou nommer les nouveaux officiers de l'Organisme, le cas échéant,

Article 5.2 – Convocation aux réunions du conseil d'administration

Les réunions régulières sont convoquées par le secrétaire ou par l'administrateur autorisé à cet effet, en son nom sur réquisition du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

Un avis de convocation doit être transmis par courriel ou par téléphone aux membres du conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la tenue de ladite réunion. Dans le cas d'une réunion d'urgence, ce délai de convocation est réduit à vingt-quatre (24) heures. Le président, vice-président ou tout autre dirigeant peut à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une séance du conseil.

Si tous les administrateurs sont présents ou y consentent, la réunion peut avoir lieu même si ce délai n'est pas respecté. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés utiles à la réunion.

Un représentant de la Ville de Longueuil pourra être convoqué afin d'assister, à titre d'observateur, à une réunion du conseil d'administration.

Article 5.3 – Quorum

La majorité simple du nombre de sièges d'administrateurs au conseil d'administration constitue le quorum d'une réunion du conseil.

Article 5.4 – Ajournement

Une réunion du conseil peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des administrateurs présents. Elle peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. Les

administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de l'assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

Article 5.5 – Votes

Une question soumise à une réunion du conseil est décidée à la majorité des voix. Au cas d'égalité des voix, le président n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant.

Article 5.6 – Procédure

Lors d'une réunion du conseil, le président veille à son déroulement, soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et, de façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de soumettre une proposition, un administrateur peut la soumettre lui-même avant l'ajournement ou la fin de l'assemblée et si cette proposition relève de la compétence du conseil, ce dernier en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour d'une séance du conseil est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

Article 5.7 – Participation aux réunions par des moyens technologiques

Les administrateurs peuvent, participer à une séance du conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone, vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la séance.

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

Article 5.8 – Huis clos

À toute séance, tout administrateur peut demander qu'un vote soit pris afin que le huis clos soit décrété. Le huis clos est décrété si la majorité des administrateurs en conviennent.

Lorsque le huis clos est décrété, seuls les administrateurs présents restent. Une fois les délibérations sur le ou les sujets faisant l'objet du huis clos sont terminées, l'observateur et toute autre personne assistant à l'assemblée seront réadmis.

Lorsque plusieurs sujets doivent être discutés à huis clos, l'ordre du jour doit prévoir, en autant que possible, qu'ils seront traités de façon consécutive. Le président peut, de sa propre initiative, modifier l'ordre du jour pour faciliter l'application de ce qui précède, et ce, à tout moment durant la réunion.

Article 5.9 – Résolutions écrites

Les résolutions écrites prises en dehors des réunions du conseil d'administration, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de cette résolution doit être déposée à la réunion du Conseil

d'administration suivante et elle doit être conservée avec les procès-verbaux. Pour qu'une telle résolution soit valide, chacun des administrateurs doit avoir exprimé son vote.

Article 5.10 – Procès-verbaux des réunions

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

ARTICLE 6 – DIRIGEANTS

Article 6.1 – Composition

Les dirigeants élus de l'Organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le directeur général est lui aussi un dirigeant de l'Organisme, mais il n'est pas élu par les administrateurs. Il est embauché par l'Organisme par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités qui lui sont applicables sont prévues dans ce contrat de travail.

Compte tenu de la relation existant entre le conseil d'administration et le directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur

Article 6.2 – Cumul de fonction

Un dirigeant peut cumuler plusieurs fonctions. Toutefois, en aucun cas les fonctions de secrétaires et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration. De plus, les fonctions de président et de vice-président de l'Organisme ne peuvent être cumulées.

De plus les fonctions de la présidence et de la direction générale sont clairement distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne.

Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

Article 6.3 – Élection des dirigeants

Les dirigeants sont élus par et parmi les administrateurs à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle ou à toute autre séance du conseil tenue pour combler une vacance.

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

Article 6.4 – Durée du mandat de dirigeant

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

Article 6.5 – Démission et destitution

Un dirigeant, autre que le directeur général, peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président de l'Organisme ou au secrétaire ou aux administrateurs lors de la tenue d'une réunion du conseil.

Un dirigeant, autre que le directeur général, peut être destitué en tout temps, avec cause, par résolution du conseil prise à la majorité simple des votes des administrateurs.

Le conseil d'administration pourvoit aux vacances d'un poste de dirigeant en nommant un nouveau dirigeant parmi les administrateurs de l'Organisme et ce dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

Article 6.6 – Vacances

Le conseil d'administration pourvoit aux vacances d'un poste de dirigeant en nommant un nouveau dirigeant parmi les administrateurs de l'Organisme et ce dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

Article 6.7 – Le rôle du président de l'Organisme

Le président effectue les tâches suivantes :

- a) Il préside les assemblées générales des membres et les réunions du Conseil d'administration;
- b) Il publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de l'Organisme et la réalisation de ses activités sur le site internet de l'Organisme;
- c) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de l'Organisme soient correctement effectuées ;
- d) Il fait le lien entre la direction générale et le conseil d'administration.
- e) Il s'assure que chacun des administrateurs reçoive une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'Organisme ;
- f) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 6.8 – Le rôle du vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs. Il doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil.

Article 6.9 – Le rôle du secrétaire

Le secrétaire effectue les tâches suivantes :

- a) Assister aux assemblées de membres et aux réunions du conseil et en dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés;

- b) Préparer, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration ;
- c) Conserver le sceau et les registres, livres, documents et archives, etc. de l'Organisme;
- d) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- e) Il dépose annuellement, lors d'une réunion du conseil d'administration, un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts pour tous les administrateurs dans le délai imparti par le conseil d'administration;
- f) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- g) Exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

Article 6.10 – Le rôle du trésorier

Le trésorier doit tenir ou faire tenir au bureau de l'organisme des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions affectant sa situation financière.

Il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil, dont celle de lui faire rapport de la situation financière.

Article 6.11 – Le rôle du directeur général

Le rôle du directeur général consiste à mettre en œuvre les orientations et les décisions du conseil d'administration et de lui rendre compte des résultats. Il se conforme aux directives du conseil d'administration et sur sa demande rend compte de son travail.

Il assiste aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales de membres où il a un droit de parole au conseil d'administration, mais pas de vote. Le directeur général a également un devoir d'information et de recommandation juste et éclairée aux membres du conseil d'administration.

Il engage et congédie les représentants et les employés de l'Organisme. Il signe les actes, contrats et autres écrits de l'Organisme relevant de sa charge, à moins que le conseil d'administration en dispose autrement par résolution. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration, par simple résolution.

Le conseil peut congédier le directeur général à la suite d'une proposition en ce sens ayant recueilli l'approbation d'au moins les 2/3 des administrateurs.

ARTICLE 7 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS

L'Organisme souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Organisme.

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

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FINALES

Article 8.1 – Exercice financier

L'exercice financier de l'Organisme se termine à chaque année au dernier jour du mois de décembre.

Article 8.2 – La vérification

Les livres et états financiers de l'Organisme sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le ou les auditeurs nommés à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Article 8.3 – Chèques, lettres de change, etc.

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

Article 8.4 – Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Organisme sont préalablement approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou, au besoin, par toute autre personne désignée par le conseil d'administration. Le sceau de l'Organisme peut, sur demande, être apposé sur les contrats, documents ou autres écrits signés tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Article 8.5 – Votes sur actions d'autres Sociétés

À moins d'une décision contraire du conseil, le président de l'Organisme a le pouvoir et l'autorité, pour et au nom de l'Organisme :

- D'assister, d'agir et de voter à une assemblée des actionnaires d'une société dans laquelle l'Organisme peut, de temps à autre, détenir des actions et, à une telle

assemblée, il a le droit d'exercer tous et chacun des droits et pouvoirs se rattachant à la propriété de ces actions comme s'il en était le propriétaire ;

- De donner une ou des procurations autorisant d'autres personnes à agir de la façon prévue ci-dessus.

Les administrateurs peuvent, à l'occasion, conférer les mêmes pouvoirs à une autre personne.

ARTICLE 9 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, les biens de l'Organisme seront cédés à la Ville ou à un organisme poursuivant des fins analogues sur le territoire de Longueuil après confirmation auprès de la Ville.

ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVOCATION

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa ratification par les membres et remplace et annule les règlements généraux adoptés le 30 mars 2016 et ses modifications subséquentes.

ADOPTÉ par les administrateurs le 18 octobre 2023.

RATIFIÉ par les membres le 29 janvier 2024