

# R-01 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

<b>Nature :</b>	Règlement				
<b>Numéro :</b>	R-01				
<b>Nom :</b>	Règlements généraux				
<b>Adoption CA :</b>	17 mai 2021				
<b>Adoption AG :</b>	9 juin 2021				
<b>Modifications CA :</b>	10 mai 2022	29 août 2023	4 juin 2024		
<b>Modifications AG :</b>	7 juin 2022	14 sept 2023	18 juin 2024		
<b>Abrogation CA :</b>					
<b>Abrogation AG :</b>					



# ULSCN

Unité de loisir et de sport  
de la Capitale-Nationale

## TABLE DES MATIÈRES

SECTION I - INTERPRETATION .....	4
ARTICLE 1 - REGLES D'INTERPRETATION .....	4
ARTICLE 2 - PRESEANCE .....	4
ARTICLE 3 - TITRES .....	4
ARTICLE 4 - DEFINITIONS .....	4
SECTION II - DISPOSITIONS GENERALES .....	5
ARTICLE 5 - DENOMINATION SOCIALE .....	5
ARTICLE 6 - TERRITOIRE .....	5
ARTICLE 7 - SIEGE SOCIAL .....	5
ARTICLE 8 - LOGO .....	5
SECTION III - LES MEMBRES .....	5
ARTICLE 9 - CATEGORIES .....	5
ARTICLE 10 - MEMBRES .....	6
ARTICLE 11 - DROITS DES MEMBRES .....	6
ARTICLE 12 - DEVOIRS DES MEMBRES .....	7
ARTICLE 13 - COTISATION .....	7
ARTICLE 14 - RETRAIT .....	7
ARTICLE 15 - SUSPENSION ET EXCLUSION .....	7
ARTICLE 16 - DELEGUES DES MEMBRES .....	8
ARTICLE 17 - COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES .....	8
SECTION IV - LES ASSEMBLEES DES MEMBRES .....	9
ARTICLE 18 - ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE .....	9
ARTICLE 19 - L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE .....	9
ARTICLE 20 - CONVOCATION .....	10
ARTICLE 21 - QUORUM .....	10
ARTICLE 22 - AJOURNEMENT .....	10
ARTICLE 23 - PRESIDENCE ET SECRETARIAT D'ASSEMBLEE .....	10
ARTICLE 24 - PROCEDURE D'ASSEMBLEE .....	11
ARTICLE 25 - MOYENS TECHNOLOGIQUES .....	11
ARTICLE 26 - VOTE .....	11
ARTICLE 27 - POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE .....	11
ARTICLE 28 - RESOLUTIONS .....	12
SECTION V - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
ARTICLE 29 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
ARTICLE 30 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE .....	12
ARTICLE 31 - DUREE DES MANDATS .....	13
ARTICLE 32 - PROCESSUS D'ELECTION .....	14
ARTICLE 33 - DEMISSION .....	16
ARTICLE 34 - DESTITUTION .....	16
ARTICLE 35 - VACANCES .....	17
ARTICLE 36 - REMUNERATION .....	17
ARTICLE 37 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	17
ARTICLE 38 - VALIDITE DES ACTES .....	18
ARTICLE 39 - DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	18
ARTICLE 40 - POLITIQUE .....	19
ARTICLE 41 - DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS .....	20
ARTICLE 42 - COUVERTURE DE RISQUES DES ADMINISTRATEURS .....	21
SECTION VI - LES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	21
ARTICLE 43 - DATE DES SEANCES .....	21
ARTICLE 44 - CONVOCATION .....	21
ARTICLE 45 - QUORUM .....	22
ARTICLE 46 - AJOURNEMENT .....	22
ARTICLE 47 - PRESIDENCE ET SECRETARIAT DES REUNIONS .....	22
ARTICLE 48 - PROCEDURE DE REUNION .....	22

ARTICLE 49 - MOYENS TECHNOLOGIQUES .....	22
ARTICLE 50 - VOTE .....	22
ARTICLE 51 - HUIS CLOS .....	22
ARTICLE 52 - RESOLUTIONS .....	23
<b>SECTION VII - LES DIRIGEANTS .....</b>	<b>23</b>
ARTICLE 53 - DESIGNATION .....	23
ARTICLE 54 - DUREE DES MANDATS.....	23
ARTICLE 55 - ÉLECTION .....	23
ARTICLE 56 - PROCEDURE D'ELECTION.....	23
ARTICLE 57 - DELEGATION DE POUVOIRS .....	23
ARTICLE 58 - REMUNERATION .....	24
ARTICLE 59 - VACANCES.....	24
ARTICLE 60 - PRESIDENCE .....	24
ARTICLE 61 - 1ERE VICE-PRESIDENCE .....	24
ARTICLE 62 - 2 <sup>E</sup> VICE-PRESIDENCE .....	24
ARTICLE 63 - SECRETARIAT .....	24
ARTICLE 64 - TRESORIE .....	25
ARTICLE 65 - DIRECTION GENERALE .....	25
<b>SECTION VIII – LES COMITES .....</b>	<b>25</b>
ARTICLE 66 - CREATION .....	25
ARTICLE 67 - POUVOIRS.....	26
ARTICLE 68 - QUORUM .....	26
ARTICLE 69 - FONCTIONNEMENT.....	26
ARTICLE 70 - REMUNERATION .....	26
ARTICLE 71 - COMITE D'AUDIT.....	26
ARTICLE 72 - COMITE DE GOUVERNANCE, D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE.....	26
ARTICLE 73 - COMITE DES RESSOURCES HUMAINES .....	27
ARTICLE 74 - COMITE D'ELECTION .....	27
ARTICLE 75 – (ABROGE) .....	27
ARTICLE 76 - AUTRES COMITES.....	27
<b>SECTION IX - ADOPTION, MODIFICATION ET ABROGATION DES REGLEMENTS .....</b>	<b>27</b>
ARTICLE 77 - GENERALITES .....	27
ARTICLE 78 - OBJETS SPECIAUX.....	28
ARTICLE 79 - MODIFICATIONS AUX DROITS DES MEMBRES .....	28
<b>SECTION X - DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>28</b>
ARTICLE 80 - ANNEE FINANCIERE.....	28
ARTICLE 81 - LIVRES ET COMPTABILITE .....	29
ARTICLE 82 - AUDITEUR .....	29
ARTICLE 83 - EFFETS BANCAIRES.....	30
ARTICLE 84 - CONTRATS .....	30
ARTICLE 85 - INTERVENTION JUDICIAIRE .....	30
ARTICLE 86 - DECLARATIONS AU REGISTRAIRE .....	30
ARTICLE 87 - DISSOLUTION .....	31

## SECTION I INTERPRÉTATION

### Article 1 **RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Les termes et les expressions employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa; ceux employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa.

### Article 2 **PRÉÉANCE**

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 3 **TITRES**

Les titres utilisés dans les présents Règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces Règlements.

### Article 4 **DÉFINITIONS**

Dans les présents Règlements généraux, lorsqu'ils portent la majuscule, les termes suivants réfèrent aux définitions suivantes :

- a) **Administrateur** : Désigne une personne siégeant au Conseil d'administration ;
- b) **Indépendant** : Désigne une personne non associée à la Corporation et provenant de l'externe ;
- c) **Acte constitutif** : Désigne les lettres patentes, les lettres patentes de fusion et toute autre lettre patente supplémentaire émises en faveur de l'Organisme ;
- d) **Dirigeants** : Désigne la présidence du Conseil d'administration, la 1<sup>ère</sup> vice-présidence, la 2<sup>e</sup> vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie ainsi que la direction générale ;
- e) **Assemblée ou Assemblée générale** : Désigne indifféremment les Membres réunis en Assemblée générale annuelle ou extraordinaire ;
- f) **Assemblée générale annuelle** : Désigne l'Assemblée qui doit se tenir obligatoirement une fois par année et dont les sujets sont prescrits par la Loi ;
- g) **Assemblée générale extraordinaire** : Désigne toute Assemblée générale qui n'est pas une Assemblée générale annuelle ;
- h) **Conseil ou Conseil d'administration** : Désigne le Conseil d'administration de la Corporation ;
- i) **Corporation** : Désigne Unité de loisir et de sport de la Capitale-Nationale, constituée en vertu de la Loi et dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1147414107 ;
- j) **Loi** : désigne la *Loi sur les compagnies*, R.L.R.Q. chapitre C-38, tous ses amendements subséquents ainsi que toute la

réglementation adoptée en conformité avec cette Loi ;

- k) **Membre** : Désigne un membre de la Corporation ;
- l) **Matrice de compétence** : Désigne un ensemble de compétences et de caractéristiques particulières que le Conseil d'administration souhaite retrouver parmi les Administrateurs qui le composent, et ce, afin de lui donner toute la compétence et la représentativité nécessaires au bon accomplissement de ses affaires ;
- m) **Règlements** : Désigne tous les Règlements de la Corporation, incluant les Règlements généraux ;
- n) **Règlements généraux** : Désigne le présent règlement.

## **SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 5 DÉNOMINATION SOCIALE**

La dénomination sociale de la Corporation est Unité de loisir et de sport de la Capitale-Nationale.

### **Article 6 TERRITOIRE**

La Corporation exerce principalement ses activités sur le territoire de la région administrative de la Capitale-Nationale, tel que défini au décret gouvernemental.

### **Article 7 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Corporation est établi dans le district judiciaire de Québec et à tel endroit dans ledit district que le Conseil d'administration de la Corporation pourra de temps à autre déterminer.

### **Article 8 LOGO**

Le logo de la Corporation, dont la forme et les spécifications de couleurs sont prescrites par le Conseil d'administration, ne peut être utilisé sur toute papeterie, documentation et communication officielle de la Corporation et sur tout autre document sans le consentement de la direction générale.

## **SECTION III LES MEMBRES**

### **Article 9 CATÉGORIES**

La Corporation comprend cinq (5) catégories de Membres : les Membres du secteur Loisir, les Membres du secteur Sport, les Membres du secteur Municipal, les membres du secteur MRC<sub>7</sub>, et les Membres du secteur Éducation.

## Article 10 **MEMBRES**

Voici les conditions qu'il faut remplir pour pouvoir devenir Membre pour chaque catégorie.

### Membres du secteur Loisir

- être admis par le Conseil d'administration ;
- être une corporation, une association, une organisation à but non lucratif ou un regroupement d'organismes de loisir régional ou local ;
- exercer ses activités sur le territoire ;
- ne pas se qualifier pour la catégorie du secteur Sport.

### Membres du secteur Sport

- être admis par le Conseil d'administration ;
- être une corporation, une association régionale ou locale, une organisation à but non lucratif ou un regroupement d'organismes de sport régional ou local ;
- exercer ses activités sur le territoire.

### Membres du secteur Municipal

- être admis par le Conseil d'administration ;
- être une ville ou une municipalité ;
- exercer ses activités sur le territoire.

### Membres du secteur MRC

- être admis par le Conseil d'administration ;
- être une municipalité régionale de comté ;
- exercer ses activités sur le territoire.

### Membres du secteur Éducation

- être admis par le Conseil d'administration ;
- être une commission scolaire ou un établissement privé d'enseignement primaire ou secondaire ;
- exercer ses activités sur le territoire.

Une personne ne peut être Membre que d'une seule catégorie.

Aucune société par actions ne peut devenir Membre de la Corporation.

## Article 11 **DROITS DES MEMBRES**

Les Membres, peu importe leur catégorie, ont les droits suivants :

- d'être convoqué à toute Assemblée générale ;
- d'y prendre la parole ;
- d'y voter ;
- d'élire les Administrateurs issus de toutes les catégories;
- d'être informé des activités et des résultats financiers de la Corporation ;
- de consulter les livres et registres de la Corporation, le tout conformément à la Loi.

Les membres exercent leur droit par le biais de leur délégué.

## Article 12 **DEVOIRS DES MEMBRES**

Les Membres ont les devoirs suivants :

- a) Appuyer la mission, les objectifs, les valeurs, les approches et les orientations de la Corporation ;
- b) Respecter les Règlements et les politiques de la Corporation ;
- c) Être présent aux Assemblées générales annuelles ;
- d) Acquitter leur cotisation à l'époque et au lieu fixé par le Conseil d'administration de la Corporation, le cas échéant ;
- e) Acquitter toute charge financière dont ils peuvent être redevables envers la Corporation ;
- f) Ne pas adopter de conduite ou d'attitude préjudiciable à la Corporation ;
- g) Donner une adresse courriel valable et tenir la Corporation informée de tout changement relativement à celle-ci.

## Article 13 **COTISATION**

Le Conseil d'administration fixe par résolution, s'il y a lieu, le montant des cotisations annuelles à être versées à la Corporation par les Membres. Toute cotisation est payable dans les 30 jours suivant l'acceptation du Membre ou de son renouvellement. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas d'exclusion, suspension ou retrait d'un Membre.

## Article 14 **RETRAIT**

Tout Membre peut se retirer volontairement en tout temps de la Corporation en signifiant son retrait, au moyen d'un avis écrit, à la direction générale de la Corporation. Ce retrait prend effet au moment de sa réception.

Est réputé s'être retiré de la Corporation tout Membre qui ne paie pas sa cotisation dans le délai prescrit ;

Ce retrait réputé prend effet le jour suivant où le manquement a été constaté.

## Article 15 **SUSPENSION ET EXCLUSION**

Le Conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou exclure sans possibilité de réadmission tout Membre qui ne respecte pas ses devoirs. La suspension d'un Membre entraîne la perte de tous ses droits durant la période déterminée.

La procédure pour procéder à la suspension ou à l'exclusion d'un Membre est la suivante :

- a) Le Membre doit recevoir un avis écrit par courrier recommandé au moins dix (10) jours avant la réunion du Conseil au cours de laquelle son cas sera étudié. Si le Membre est absent au moment de la livraison de l'avis, il est de son devoir d'aller quérir ledit avis à l'endroit où il sera laissé à son attention ;

- b) Cet avis doit informer le Membre du lieu, de la date et de l'heure à laquelle le Conseil étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles le Conseil entend procéder à sa suspension ou son exclusion ;
- c) Le Membre peut prendre la parole ou faire parvenir au Conseil une déclaration écrite exposant les motifs pour lesquels il s'oppose à sa suspension ou son exclusion ;
- d) La résolution menant à la suspension ou à l'exclusion d'un Membre doit être prise à la majorité absolue des Administrateurs présents lors de cette séance du Conseil ;
- e) Le Conseil doit assurer la confidentialité de la procédure et préserver la réputation des Membres suspendus et exclus ;
- f) La décision du Conseil est finale et sans appel.

#### Article 16 **DÉLÉGUÉS DES MEMBRES**

Les Membres doivent désigner un délégué s'ils souhaitent participer aux Assemblées générales ou soumettre un candidat à un poste d'Administrateur. Ce délégué doit obligatoirement :

- a) être une personne physique ;
- b) ne pas être salarié de la Corporation ;
- c) ne pas être le délégué d'un autre Membre ;
- d) ne pas être propriétaire, administrateur, employé ou bénévole d'une entreprise fournissant des biens ou des services à la Corporation (sauf si cette entreprise est Membre).

Les Membres peuvent en tout temps révoquer ou remplacer leur délégué. La désignation d'un délégué demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas révoquée par le Membre.

Toute désignation, tout remplacement ou toute révocation d'un délégué se fait en transmettant à la direction générale le formulaire prévu à cet effet accompagné d'une copie de la résolution attestant de cette désignation, remplacement ou révocation.

Un délégué révoqué qui était Administrateur est réputé démissionner de son poste au moment de sa révocation.

#### Article 17 **COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES**

Les avis devant être transmis aux Membres en lien avec leur possible suspension ou exclusion doivent leur être transmis par courrier recommandé.

Tous les autres avis devant être transmis aux Membres leur seront transmis



par courriel. Un avis transmis par courriel est réputé avoir été reçu vingt-quatre (24) heures suivant son expédition.

## **SECTION IV LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 18 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'Assemblée générale annuelle des Membres a lieu à la date que le Conseil d'administration fixe chaque année ; cette date devra être située dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation. L'Assemblée générale annuelle est tenue au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit situé sur le territoire de la Ville de Québec et désigné par le Conseil d'administration.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle devra minimalement contenir les points suivants :

- L'ouverture de l'Assemblée ;
- La vérification du quorum et de l'avis de convocation ;
- L'adoption de l'ordre du jour ;
- L'adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle ;
- L'adoption des procès-verbaux des Assemblées générales extraordinaires tenues depuis la dernière Assemblée annuelle, le cas échéant ;
- Le dépôt des rapports d'activités ;
- Le dépôt du bilan et des états financiers annuels audités de la Corporation ;
- La nomination de l'auditeur des comptes de la Corporation ;
- La ratification des Règlements modifiés, abrogés ou adoptés par le Conseil d'administration au courant de la dernière année, le cas échéant ;
- L'élection des Administrateurs ;
- Période de questions.

### **Article 19 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

S'il le juge à propos, le Conseil d'administration ou la présidence peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire à la date et au lieu qu'il ou elle fixera, mais ce dernier doit être situé sur le territoire de la Ville de Québec.

De plus, le Conseil d'administration sera tenu de convoquer une Assemblée générale extraordinaire sur demande écrite à cette fin signée par au moins quinze (15) Membres ou dix pourcents (10%) des Membres si la Corporation compte moins de 150 Membres. Cette demande écrite devra spécifier le but et les objets d'une telle Assemblée et être adressée au secrétariat. À défaut par le Conseil de convoquer et de tenir une telle

Assemblée dans un délai de vingt-et-un (21) jours de la réception de la demande, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Lorsque l'Assemblée est convoquée par les Membres requérants, la procédure de convocation et de tenue d'Assemblée doit être conduite suivant les Règlements de la Corporation sous peine de nullité.

À moins que les Membres ne s'y opposent par résolution lors de l'Assemblée extraordinaire, la Corporation rembourse à ceux qui l'ont convoquée les frais utiles qu'ils ont engagés pour tenir l'Assemblée extraordinaire.

## Article 20 **CONVOCATION**

L'avis de convocation de chaque Assemblée générale doit être transmis aux Membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'Assemblée.

Les irrégularités accidentelles dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission de donner tel avis, ou sa non-réception par un Membre n'affectent en rien la validité de la convocation de l'Assemblée.

La présence d'un Membre à une Assemblée couvrira le défaut d'avis quant à ce Membre, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

L'avis de convocation d'une Assemblée doit mentionner le temps et le lieu de sa tenue. Cet avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour et du libellé de tout projet de modification, d'abrogation ou d'adoption de tout Règlement qui doit être ratifié à cette Assemblée.

Lors d'une Assemblée extraordinaire, seuls les éléments contenus à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation pourront être étudiés.

## Article 21 **QUORUM**

Le quorum aux Assemblées des Membres est constitué des Membres présents.

## Article 22 **AJOURNEMENT**

Lors de l'ajournement d'une Assemblée, la présidence d'Assemblée doit informer les Membres de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette Assemblée. Sinon, une nouvelle convocation doit être faite.

## Article 23 **PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE**

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence la 1<sup>ère</sup> vice-présidence, ou en son absence la 2<sup>e</sup> vice-présidence agit d'office comme présidence de toute Assemblée générale. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner une présidence *ad hoc* d'Assemblée.

Le secrétariat du Conseil agit d'office comme secrétariat de toute Assemblée. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner un secrétariat *ad hoc* d'Assemblée.

Article 24 **PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE**

Sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Règlements, la présidence de l'Assemblée veille au bon déroulement de l'Assemblée et en général, conduit les procédures sous tous rapports.

Article 25 **MOYENS TECHNOLOGIQUES**

Si la présidence le juge approprié, les Membres pourront participer à une Assemblée à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou web-conférence. Les participants sont alors réputés avoir assisté à l'Assemblée.

Article 26 **VOTE**

À toute Assemblée, les Membres-ont droit à une (1) voix chacun. Seuls les délégués peuvent exercer ce droit de vote.

Sauf disposition contraire dans la Loi, toutes les questions soumises à une Assemblée seront tranchées par une majorité simple des voix validement données. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

Le vote est à main levée, à moins de dispositions contraires contenues dans la Loi ou les Règlements et à moins que cinq (5) Membres ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, l'Assemblée désigne deux scrutateurs, Membres ou non, ayant pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats du vote et de les communiquer à la présidence d'Assemblée.

Si l'Assemblée se tient entièrement ou partiellement de manière virtuelle, le Conseil d'administration doit s'assurer, à des fins de votation par scrutin secret, d'avoir préalablement choisi une application dont la fiabilité et l'efficacité sont reconnues.

La déclaration par la présidence de l'Assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'Assemblée constitue, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

Article 27 **POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE**

Les pouvoirs de l'Assemblée générale sont les suivants :

- a) Elle reçoit le rapport d'activités annuel dûment adopté par le Conseil d'administration;
- b) Elle reçoit l'audit financier annuel dûment adopté par le Conseil d'administration et nomme l'auditeur pour le prochain exercice financier ;

- c) Elle élit et destitue les Administrateurs conformément aux dispositions contenues aux présents Règlements ;
- d) Elle ratifie les Règlements adoptés, modifiés ou abrogés par le Conseil depuis la dernière Assemblée générale annuelle ;
- e) Elle exerce tout autre droit que lui confère la Loi et les Règlements de la Corporation.

Article 28 **RÉSOLUTIONS**

Une résolution écrite, signée par tous les Membres habiles à voter sur cette résolution, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à une Assemblée des Membres 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.

Les Membres peuvent adopter des résolutions par moyens électroniques, tel qu'une chaîne de courriel ou tout autre moyen permettant d'apposer une signature ou un consentement de forme électronique. Ces résolutions ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une Assemblée. Ces résolutions doivent être prises à l'unanimité. Une copie de ces résolutions est conservée avec les procès-verbaux des Assemblées des Membres.

**SECTION V  
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Article 29 **COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est composé de neuf (9) Administrateurs, soit :

- deux (2) Administrateurs élus parmi les délégués du secteur Loisir ;
- deux (2) Administrateurs élus parmi les délégués du secteur Sport ;
- un (1) Administrateur élu parmi les délégués du secteur Municipal ;
- un (1) Administrateur élu parmi les délégués du secteur MRC ;
- un (1) Administrateur élu parmi les délégués du secteur Éducation ;
- deux (2) Administrateurs élus parmi des Indépendants.

En tout temps, le Conseil d'administration doit être composé d'au moins deux (2) femmes et deux (2) hommes.

Article 30 **CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ**

Pour être éligible à un poste d'Administrateur non Indépendant, il faut :

- a) être délégué d'un Membre ;
- b) être majeur ;
- c) ne pas être employé de la Corporation ;
- d) ne pas être sous un régime de protection pour cause

- d'inaptitude ;
- e) ne pas être sous la protection d'une loi sur la faillite et l'insolvabilité ;
- f) n'avoir jamais été destitué comme Administrateur de la Corporation;
- g) ne pas avoir complété 6 mandats consécutifs ou 10 mandats non consécutifs, à titre d'Administrateur.

Pour être éligible à un poste d'Administrateur Indépendant, il faut :

- a) détenir des caractéristiques particulières, des connaissances ou des expériences, bref une expertise, correspondant à une ou des zones de compétences à renforcer de la Matrice de compétence du Conseil d'administration ;
- b) être une personne physique ;
- c) être majeur ;
- d) ne pas être Membre ;
- e) ne pas être délégué d'un Membre ;
- f) ne pas être bénévole, dirigeant ou administrateur d'un Membre ;
- g) ne pas être employé d'un Membre ;
- h) ne pas être dans une situation susceptible de placer la personne en situation de conflit d'intérêts de manière répétitive ou continue ;
- i) ne pas être sous un régime de protection pour cause d'inaptitude ;
- j) ne pas être sous la protection d'une loi sur la faillite et l'insolvabilité ;
- k) n'avoir jamais été destitué comme Administrateur de la Corporation ;
- l) ne pas avoir complété 6 mandats consécutifs ou 10 mandats non consécutifs, à titre d'Administrateur.

Les Administrateurs sortants de charge sont rééligibles s'ils conservent les conditions d'éligibilité.

#### Article 31 **DURÉE DES MANDATS**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée des mandats de chaque administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son élection.

Les postes des Administrateurs issus des catégories Loisir et Sport de même que les postes des Administrateurs Indépendants sont mis en élection en alternance.

Le poste de l'Administrateur issu de la catégorie Municipalité est mis en élection les années paires.

Les postes des Administrateurs issus des catégories Éducation et MRC sont mis en élection les années impaires.

Dans le cas où des postes ayant des termes différents se retrouvent en élection en même temps, la nomination des personnes aux différents postes se fera de consentement entre les personnes impliquées ou à défaut par tirage au sort.

## Article 32 **PROCESSUS D'ÉLECTION**

L'élection des Administrateurs se fait suivant un processus qui se tient en deux parties : la première est le processus préélectoral et la seconde est l'élection en tant que telle. L'ensemble de ce processus est dirigé et encadré par le comité d'élection.

### **Processus préélectoral**

Au plus tard dans les 180 jours suivant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration doit nommer les trois (3) personnes devant constituer le comité d'élection, soit deux Administrateurs et une personne externe.

Entre le 180<sup>e</sup> et le 90<sup>e</sup> jour de la date approximative à laquelle doit se tenir l'Assemblée générale annuelle, le comité d'élection doit procéder à une analyse des zones de compétences à renforcer au Conseil en fonction de la dernière Matrice de compétence adoptée par ce dernier et des Administrateurs dont le mandat ne prendra pas fin.

Environ 90 jours avant l'Assemblée générale annuelle, le comité d'élection envoie à tous les Membres un appel de candidatures avec, à titre d'information, les différents postes en élection de même que les zones de compétences identifiées comme étant à renforcer et la date limite pour poser sa candidature.

La date limite pour poser sa candidature au Conseil d'administration est le 21<sup>e</sup> jour précédent l'Assemblée générale annuelle. Les candidats doivent soumettre avant cette date un curriculum vitae de même qu'une lettre de motivation.

Entre le 21<sup>e</sup> jour et le 10<sup>e</sup> jour précédent l'Assemblée générale annuelle, le comité d'élection procède à l'évaluation des candidatures reçues et détermine celles qui sont admissibles et celles qui ne le sont pas. Il avise de plus les candidats de cette décision.

Au plus tard 10 jours avant l'Assemblée générale annuelle, le comité avise les Membres des candidatures admissibles reçues pour chaque catégorie.

### **Élections**

Lors de l'Assemblée générale annuelle, la présidence du comité d'élection agit comme présidence d'élection.

Seules les candidatures jugées admissibles par le comité d'élection sont

mises en élection.

L'élection se fait par ordre de catégories. La procédure qui suit sera reprise autant de fois qu'il y a de catégories d'Administrateurs en élection. L'ordre des catégories est le suivant :

- 1- Loisir
- 2- Sport
- 3- Municipal
- 4- MRC
- 5- Éducation
- 6- Indépendant

Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes à combler, la présidence d'élections déclare les candidats élus par acclamation et met fin au processus d'élection.

Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à combler, la présidence d'élections déclare les candidats élus par acclamation et procède séance tenante à un appel de candidatures pour combler les postes demeurés vacants. S'il y a plus de candidats que de postes à combler, elle procède à une élection conformément à ce qui suit. Dans le cas contraire, elle déclare les candidats élus par acclamation et met fin au processus d'élection.

Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, la présidence d'élections déclare qu'il y aura scrutin et fait élire deux (2) scrutateurs, qui soit n'ont pas de droit de vote, soit renoncent à exercer celui-ci.

Chaque candidat doit se faire offrir trois (3) minutes pour présenter sa candidature. Les candidats absents peuvent faire parvenir à la présidence d'élection un texte d'une durée maximale de trois (3) minutes qui sera lu par la présidence d'élection en guise de présentation. Les candidats doivent prendre soin de mettre en valeur leurs compétences et leurs caractéristiques particulières en lien avec les zones à renforcer de la Matrice de compétences.

Le Conseil d'administration peut faire part à l'Assemblée des candidatures qu'il recommande d'élire.

L'élection se fait au scrutin secret. Un système de votation électronique peut être employé, dans la mesure où est utilisée une application dont la fiabilité et l'efficacité sont reconnues. Autrement, un bulletin de vote est distribué à chaque délégué qui inscrit les noms des candidats de son choix. Le nombre de noms figurant sur le bulletin doit correspondre ou être inférieur au nombre de postes à combler.

Les scrutateurs recueillent les bulletins qui sont ensuite dépouillés en présence de la présidence d'élections.

Les candidats ayant obtenu le plus de votes sont déclarés élus par la présidence d'élections.

Advenant l'égalité du nombre de vote, laquelle rend le résultat de l'élection non concluant, un nouveau tour de scrutin est effectué entre les candidats ayant obtenu le même nombre de vote.

À la fin du processus d'élection, la présidence d'élection voit à la destruction des bulletins de vote.

### **Élections tenues lors d'une Assemblée générale extraordinaire**

Si des élections doivent avoir lieu en dehors du cadre d'une Assemblée générale annuelle, les mêmes règles s'appliquent quant à la façon de procéder au vote, mais il n'y aura pas de processus préélectoral et les candidatures seront appelées séance tenante.

L'Assemblée sera tenue de plus de nommer une présidence d'élection.

#### **Article 33 DÉMISSION**

Un Administrateur peut démissionner volontairement de son poste en donnant un avis écrit à la présidence. Cette démission prend effet au moment de la réception de l'avis ou à toute date postérieure précisée dans ledit avis.

Un Administrateur est réputé démissionner de ses fonctions s'il :

- a) perd son statut de délégué ;
- b) cesse de remplir toutes les conditions d'éligibilité ;
- c) devient physiquement incapable ou mentalement inapte ou incapable de remplir ses fonctions pendant une durée de trois (3) mois ;
- d) manque trois (3) réunions consécutives du Conseil ou manque quatre (4) réunions régulières au cours d'une année financière, le tout sans justification raisonnable.

#### **Article 34 DESTITUTION**

Un Administrateur peut être démis de ses fonctions par une résolution adoptée à la majorité des Membres présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire.

L'Administrateur visé peut assister à l'Assemblée et doit avoir l'occasion de s'exprimer, verbalement ou par un écrit lu par la présidence d'Assemblée. La décision des Membres visant la révocation d'un Administrateur est finale et sans appel.

L'avis de convocation d'une telle Assemblée doit préciser que l'Administrateur visé est passible de destitution et préciser les principales fautes lui étant reprochées.

L'Administrateur visé doit recevoir un avis écrit au moins une (1) semaine avant l'Assemblée. Cet avis doit informer l'Administrateur du lieu, de la date



et de l'heure à laquelle l'Assemblée étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles on entend procéder à sa destitution.

Les instigateurs de la procédure de destitution doivent assurer la confidentialité de la procédure à l'égard des tiers et préserver la réputation de l'Administrateur visé.

La décision de l'Assemblée destituant l'Administrateur visé est finale et sans appel.

#### Article 35 **VACANCES**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, combler toute vacance survenant au sein de son Conseil en cours de mandat. Le remplaçant demeurera en fonction pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur. L'Administrateur ainsi coopté doit satisfaire aux conditions d'éligibilité et idéalement venir renforcer la Matrice de compétences.

Si un ou des postes demeureraient vacants suite à la procédure d'élection, il faudra attendre jusqu'à une prochaine Assemblée générale pour combler la ou lesdites vacances.

#### Article 36 **RÉMUNÉRATION**

Les Administrateurs, à l'exception des Administrateurs externes, ne seront pas rémunérés pour leurs services. Les Administrateurs externes pourront être rémunérés selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

Tous les Administrateurs ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

#### Article 37 **POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est autorisé à poser tous les actes administratifs et à exercer tous les pouvoirs relatifs aux affaires de la Corporation.

En plus des pouvoirs et de l'autorité que leur confèrent expressément les présents Règlements, le Conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs de la Corporation et poser tous les actes permis par la Loi autres que ceux qui doivent, conformément à des statuts ou aux présents Règlements, être exercés ou posés par les Membres en Assemblée.

Sans préjudice aux pouvoirs généraux mentionnés ci-dessus et aux autres pouvoirs accordés en vertu des Actes constitutifs de la Corporation et de divers Règlements, les présentes accordent expressément au Conseil d'administration les pouvoirs suivants :

- a) engager la Corporation dans toute espèce de contrat permis par la Loi ;

- b) former des comités conformément aux présents Règlements ;
- c) établir, le cas échéant, le paiement de toute cotisation payable par les Membres ;
- d) acheter ou autrement acquérir pour la Corporation tous biens, droits, privilèges, actions, obligations, débentures ou autres valeurs que la Corporation a le droit d'acquérir aux prix ou conditions et généralement selon les modalités que le Conseil juge convenables ;
- e) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation;
- f) émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- g) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation;
- h) 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 personnes morales.

Article 38 **VALIDITÉ DES ACTES**

Les actes posés par le Conseil d'administration ne sont pas invalidés par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection ou l'éligibilité de ses Administrateurs, dans la mesure où ce vice a été commis par erreur et de bonne foi.

Article 39 **DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement et de la bonne gouvernance de la Corporation. À cette fin, il doit notamment :

- a) adopter les orientations générales de la Corporation, de même que ses plans stratégiques, ses objectifs et ses plans d'action annuels, lesquels contiennent des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre ;
- b) effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- c) adopter les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
- d) réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les Règlements généraux de la Corporation ;
- e) adopter et réviser périodiquement les politiques de la Corporation, notamment celles prévues aux Règlements généraux ;
- f) embaucher, superviser, fixer des objectifs et évaluer au moins une fois par année la direction générale ;
- g) établir les conditions de travail du personnel de la Corporation;
- h) élire les Dirigeants ;

- i) approuver le budget annuel de fonctionnement au plus tard un (1) mois après la fin de l'année financière et les modifications budgétaires en cours d'année ;
- j) préparer et soumettre aux Membres, lors de l'Assemblée générale annuelle, un compte rendu des activités de la Corporation;
- k) adopter le rapport financier annuel de l'auditeur ;
- l) recommander aux Membres, lors de l'Assemblée générale annuelle, la nomination d'un auditeur ;
- m) contrôler la tenue du livre et de ses registres ;
- n) effectuer toute opération financière ou autre pour la saine administration de la Corporation;
- o) établir un plan pluriannuel de développement de sa composition et de ses compétences ;
- p) effectuer annuellement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des Administrateurs ;
- q) établir une Matrice de compétences pour son instance et en informer les Membres ;
- r) informer les Membres, dans un délai raisonnable précédant toute Assemblée où sont prévues des élections d'Administrateurs, des qualités et des compétences recherchées pour compléter la Matrice de compétences du Conseil ;
- s) prendre toutes les dispositions requises pour atteindre les objets pour lesquels la Corporation a été créée, de même que pour réaliser sa mission telle que définie dans le plan stratégique en vigueur.

#### Article 40 **POLITIQUE**

Le Conseil d'administration doit adopter et réviser périodiquement les politiques suivantes :

- i. La politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ ;
- ii. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les Administrateurs, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les Membres ;
- iii. La politique de confidentialité et d'accès à l'information ;
- iv. La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;
- v. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme

d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;

**vi.** Le Code de conduite s'appliquant aux monitrices et moniteurs, aux guides, aux responsables de groupes et, le cas échéant, aux parents et aux accompagnatrices et accompagnateurs, s'il y a lieu ;

**vii.** La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des Dirigeants, du personnel et des Lois ;

**viii.** La déclaration de services aux Lois ;

**ix.** La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;

**x.** La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;

**xi.** La politique sur droits d'auteur ;

**xii.** Une politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.) ;

**xiii.** Une politique d'octroi des contrats ;

**xiv.** Une politique de gestion financière et budgétaire ;

**xv.** Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;

**xvi.** Politique sur les frais de représentation et de voyages ;

**xvii.** Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter.

#### Article 41 **DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

Les Administrateurs ont notamment les devoirs suivants :

- a) prendre des décisions selon le meilleur intérêt de la Corporation ;
- b) agir avec prudence et diligence ;
- c) éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et dénoncer tout intérêt susceptible de le placer dans une telle situation ;
- d) s'abstenir de délibérer et de voter sur toutes résolutions le plaçant en situation de conflit d'intérêts ;
- e) assurer la confidentialité des discussions et des décisions prises au Conseil ;
- f) être solidaire envers les décisions du Conseil ;
- g) être présent et bien préparé aux réunions du Conseil ;
- h) signer chaque année une déclaration d'intérêts ;
- i) signer chaque année une autorisation ou fournir un rapport de

vérification de ses antécédents judiciaires et pénaux ;

- j) consulter régulièrement ses courriels et répondre avec diligence à toute demande transmise ;
- k) respecter les Règlements, les politiques et les codes d'éthique et de conduite de la Corporation.

**Article 42 COUVERTURE DE RISQUES DES ADMINISTRATEURS**

La Corporation doit indemniser et rembourser tout Administrateur des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; et aussi de tous autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

**SECTION VI  
LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 43 DATE DES SÉANCES**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et tient au moins six (6) réunions régulières par année.

**Article 44 CONVOCATION**

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétariat soit sur instruction de la présidence, soit sur demande écrite d'au moins un tiers (1/3) des Administrateurs.

Les réunions sont tenues à tout endroit désigné par la présidence ou le Conseil d'administration situé dans le territoire de la région administrative de la Capitale-Nationale.

Cet avis se donne par courriel. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours francs. Si tous les Administrateurs sont présents et y consentent, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. Toutefois, en cas d'urgence, un avis de convocation à une réunion du Conseil peut être transmis à quarante-huit (48) heures d'avis.

Les documents devant être consultés par les Administrateurs leur seront transmis au moins quatre (4) jours avant toute réunion.

Immédiatement après l'Assemblée générale annuelle des Membres, les Administrateurs qui sont présents, s'ils ont quorum, se réunissent sans autre avis pour élire les Dirigeants et traiter de diverses affaires.

Article 45 **QUORUM**

Le quorum des réunions du Conseil d'administration est fixé à la majorité des Administrateurs en fonction.

Article 46 **AJOURNEMENT**

Si le quorum cesse d'exister pendant la réunion du Conseil d'administration, la réunion est automatiquement ajournée.

Lors de l'ajournement d'une réunion du Conseil, la présidence de la réunion doit informer les Administrateurs de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette réunion. Sinon, une nouvelle convocation doit être faite.

Article 47 **PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT DES RÉUNIONS**

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence la 1<sup>ère</sup> vice-présidence, ou en son absence la 2<sup>e</sup> vice-présidence agit d'office comme présidence de toute réunion du Conseil. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner une présidence *ad hoc* de réunion.

Le secrétariat du Conseil agit d'office comme secrétariat de toute réunion du Conseil. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner un secrétariat *ad hoc* de réunion.

Article 48 **PROCÉDURE DE RÉUNION**

Sauf en cas de dispositions contraires prévues aux Règlements, la présidence de la réunion veille au bon déroulement de la réunion et en général, conduit les procédures sous tous rapports.

Article 49 **MOYENS TECHNOLOGIQUES**

Si la présidence le juge approprié, les Administrateurs pourront participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou web-conférence. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Article 50 **VOTE**

Chaque Administrateur, incluant la présidence, a droit à une (1) voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est fait à main levée, à moins qu'un Administrateur, appuyé par un autre Administrateur, demande le vote secret. Si le vote est fait par scrutin secret, la direction générale et un autre employé de la Corporation agissent comme scrutateur et dépouillent le résultat.

L'abstention est considérée comme un accord avec la proposition.

Article 51 **HUIS CLOS**

Toutes les réunions du Conseil devront prévoir une séance de huis clos avant la levée de la réunion et au cours de laquelle seule la présence des Administrateurs sera permise.

Article 52 **RÉSOLUTIONS**

Une résolution écrite, signée par tous les Administrateurs habiles à voter sur cette résolution, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à une réunion du Conseil d'administration 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.

Les Administrateurs peuvent adopter des résolutions par des moyens électroniques, tels qu'une chaîne de courriel ou tout autre moyen permettant d'apposer une signature ou un consentement de forme électronique. Ces résolutions ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du Conseil. Ces résolutions doivent être prises à l'unanimité. Une copie de ces résolutions est conservée avec les procès-verbaux des réunions du Conseil.

**SECTION VII  
LES DIRIGEANTS**

Article 53 **DÉSIGNATION**

Les Dirigeants de la Corporation sont la présidence, la 1<sup>ère</sup> vice-présidence, la 2<sup>e</sup> vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie et la direction générale. Une personne ne peut cumuler plus d'une fonction.

Article 54 **DURÉE DES MANDATS**

Les mandats des Dirigeants sont de un (1) an et sont renouvelables aussi longtemps qu'ils demeurent Administrateurs.

Article 55 **ÉLECTION**

Le Conseil d'administration devra, à sa première réunion suivant l'Assemblée générale annuelle des Membres et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire parmi les Administrateurs la présidence, la 1<sup>ère</sup> vice-présidence, la 2<sup>e</sup> vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

Article 56 **PROCÉDURE D'ÉLECTION**

La direction générale agit à titre de présidence d'élection. Dans un premier temps, les Administrateurs sont invités à manifester leur intérêt lors d'un tour de table. Les postes pour lesquels une seule personne a démontré un intérêt sont élus par acclamation. Quant aux autres postes, l'élection s'effectue par scrutin secret et à la majorité simple.

Article 57 **DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout Dirigeant, ou pour toute autre

raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel Dirigeant à tout autre Dirigeant ou à tout autre Administrateur.

Article 58 **RÉMUNÉRATION**

Les Dirigeants ne seront pas rémunérés pour leurs services. Ils ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

Article 59 **VACANCES**

Si le poste de l'un quelconque des Dirigeants devient vacant, le Conseil d'administration, par résolution pourra élire une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce Dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du Dirigeant ainsi remplacé.

Article 60 **PRÉSIDENTE**

La présidence est le principal Dirigeant de la Corporation. Elle préside toutes les Assemblées des Membres et les réunions du Conseil d'administration et du comité exécutif. Elle voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et remplit tous les devoirs inhérents à ses fonctions de même qu'elle exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le Conseil d'administration. Elle représente et agit à titre de porte-parole de la Corporation. Elle est le lien entre le Conseil d'administration et la direction générale.

Article 61 **1<sup>ÈRE</sup> VICE-PRÉSIDENTE**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, la 1<sup>ère</sup> vice-présidence la remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions. La 1<sup>ère</sup> vice-présidence réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.

Article 62 **2<sup>E</sup> VICE-PRÉSIDENTE**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la 1<sup>ère</sup> vice-présidence, la 2<sup>e</sup> vice-présidence la remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions. La 2<sup>e</sup> vice-présidence réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.

Article 63 **SECRETARIAT**

Le secrétariat est responsable de la vérification et de l'exactitude des procès-verbaux, des communications officielles et des registres de la Corporation. Il doit également signer tous les procès-verbaux pour valider leur conformité avec les décisions prises par le Conseil d'administration. Le secrétariat réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'Administration.



Article 64 **TRÉSORERIE**

La trésorerie est responsable de rendre compte de l'état des finances de la Corporation. Elle veille à ce que soit tenu un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés de la Corporation dans un ou des livres appropriés à cette fin. Elle veille à ce que soient déposés les deniers de la Corporation dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration. Le trésorier réalise tout mandat qui lui est confié par le Conseil d'administration.

Article 65 **DIRECTION GÉNÉRALE**

Les conditions d'emploi, tâches et mandats de la direction générale sont fixés par le Conseil d'administration. Plus généralement, ces tâches consistent notamment à :

- a) voir au bon fonctionnement quotidien de la Corporation et prendre toutes les décisions nécessaires pour la réalisation de sa mission ;
- b) coordonner l'ensemble des projets de la Corporation ;
- c) assurer une saine gestion de la Corporation ;
- d) embaucher des employés et contractants et voir à leur évaluation et supervision ;
- e) préparer la planification stratégique et les plans d'actions ;
- f) effectuer les relations publiques et agir à titre de porte-parole de la Corporation, de concert avec la présidence ;
- g) veiller à ce que soit publié annuellement sur le site web de la Corporation le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique ;
- h) assister le Conseil d'administration, les comités et les autres Dirigeants dans leurs fonctions.

**SECTION VIII  
LES COMITÉS**

Article 66 **CRÉATION**

Le Conseil d'administration est tenu de créer et de constituer les trois (3) comités statutaires suivants : le comité d'audit, le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie et le comité des ressources humaines.

Lors des années où il y a des élections au Conseil d'administration, il est de plus tenu de créer et de constituer un comité d'élection.

Le Conseil d'administration peut de plus créer et constituer un comité exécutif. Il peut aussi, de temps à autre, former des comités temporaires (*ad hoc*).

Pour chaque comité créé, le Conseil d'administration doit adopter une

charte décrivant son rôle, ses responsabilités et sa composition.

Il revient au Conseil d'administration seul de nommer les personnes siégeant à ces comités.

#### Article 67 **POUVOIRS**

Ces comités, à l'exception du comité exécutif, sont non décisionnels et formulent des recommandations pour considération au Conseil d'administration.

Le comité exécutif exerce des pouvoirs de simple administration des affaires de la Corporation, c'est-à-dire qu'il ne peut adopter des résolutions que sur des sujets usuels et routiniers.

#### Article 68 **QUORUM**

Le quorum des comités est la majorité simple des personnes le composant, mais ne peut jamais être moins de trois (3).

#### Article 69 **FONCTIONNEMENT**

Le fonctionnement des comités est régi par les dispositions des présentes s'appliquant au Conseil d'administration, en faisant les adaptations nécessaires. Notamment, chaque comité doit se doter d'une présidence et d'un secrétariat de comité.

#### Article 70 **RÉMUNÉRATION**

Les personnes siégeant sur des comités, à l'exception de la personne externe siégeant au comité d'élection, ne seront pas rémunérées pour leurs services. Cette personne externe pourra être rémunérée selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

Toutes personnes siégeant sur des comités ont cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration.

#### Article 71 **COMITÉ D'AUDIT**

Le comité d'audit est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs qui ne siègent sur aucun autre comité statutaire.

Il a pour principal mandat de s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de la Corporation, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

#### Article 72 **COMITÉ DE GOUVERNANCE, D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs qui ne siègent sur aucun

autre comité statutaire.

Il a pour principal mandat d'aider le Conseil d'administration à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la Corporation pour s'assurer que le Conseil fonctionne de manière efficace et efficiente. Il veille notamment au processus d'évaluation du Conseil et des Administrateurs.

Article 73 **COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**

Le comité des ressources humaines est constitué de personnes nommées parmi les Administrateurs qui ne siègent sur aucun autre comité statutaire.

Il a pour principal mandat d'assister le Conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève pour la direction générale. Il assiste également le Conseil en ce qui a trait à la mise en place et à l'application, par la direction générale, de politiques judicieuses dans le domaine des ressources humaines pour l'ensemble de la Corporation.

Article 74 **COMITÉ D'ÉLECTION**

Le comité d'élection est composé de deux (2) Administrateurs dont le poste n'est pas en élection et d'une (1) personne externe (non déléguée, non Administratrice et non employée), savante en gouvernance ou en ressources humaines et non candidate. La personne externe occupe d'office le poste de présidence du comité.

Il a pour principal mandat de diriger en encadrer le processus d'élection, de valider l'éligibilité des candidatures reçues et de mener les élections.

Article 75 **(Abrogé)**

Article 76 **AUTRES COMITÉS**

Les autres comités peuvent être composés de toutes personnes déterminées par le Conseil d'administration.

Les principaux mandats de ces comités découlent des causes ayant mené à leur constitution et doivent être suffisamment détaillés dans leur charte.

## **SECTION IX ADOPTION, MODIFICATION ET ABROGATION DES RÈGLEMENTS**

Article 77 **GÉNÉRALITÉS**

Le Conseil d'administration peut adopter, modifier ou abroger des Règlements non contraires à la Loi ou aux Actes constitutifs pour régir la conduite des affaires de la Corporation sous tous ses rapports.

Telles adoption, modification ou abrogation, à moins qu'elles ne soient ratifiées dans l'intervalle par le vote de la majorité des délégués présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle de la Corporation. Si elles ne sont pas ratifiées à cette Assemblée, elles cessent d'être en vigueur à compter de ce jour seulement.

#### Article 78 **OBJETS SPÉCIAUX**

Malgré ce qui précède, aucun Règlement dont l'objet fait partie de la liste qui suit n'est valide ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été ratifié par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des délégués présents à une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Ces objets sont :

- changement de localité du siège social de la Corporation ;
- changement du nom de la Corporation ;
- changement aux objets et pouvoirs de la Corporation ;
- augmentation ou diminution du nombre d'Administrateurs ;
- création d'un comité exécutif ;
- changement au pouvoir d'emprunts et de garanties du Conseil d'administration ;
- changement au pouvoir d'achat d'actions de la Corporation.

De plus, si l'adoption, la modification ou l'abrogation d'un Règlement requièrent que soit adressée une demande de lettres patentes supplémentaires ou d'approbation du Registraire des entreprises pour entrer en vigueur, la validité et mise en exécution de telles adoption, modification ou abrogation sera reportée jusqu'à l'obtention de telles lettres supplémentaires ou approbation.

#### Article 79 **MODIFICATIONS AUX DROITS DES MEMBRES**

Malgré ce qui précède, aucun Règlement dont l'objet est de modifier les droits d'une catégorie de Membre n'est valide ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été ratifié par le vote de la majorité des délégués issus de cette catégorie présents à une Assemblée générale.

### **SECTION X DISPOSITIONS DIVERSES**

#### Article 80 **ANNÉE FINANCIÈRE**

L'exercice financier de la Corporation se terminera le 31 mars de chaque année ou à toute autre date décidée par l'Assemblée générale.

## Article 81 **LIVRES ET COMPTABILITÉ**

La Corporation aura un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents corporatifs suivants :

- 1) l'original ou une copie de l'Acte constitutif de la Corporation émis par le Registraire des entreprises ;
- 2) les Règlements et leurs modifications ;
- 3) une copie de toute déclaration déposée au Registraire des entreprises du Québec ;
- 4) les résolutions du Conseil d'administration, des comités et les procès-verbaux de leurs réunions, certifiés soit par la présidence ou par le secrétariat ;
- 5) les procès-verbaux des Assemblées des Membres, certifiés soit par la présidence, soit par la présidence de l'Assemblée ou encore par le secrétariat ;
- 6) un registre des personnes qui sont ou qui ont été Administrateurs indiquant les noms, occupation ou profession, adresse de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat ;
- 7) un registre des Membres indiquant les noms, occupation ou profession et adresse de chaque Membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que Membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription ; et
- 8) un registre des hypothèques indiquant, s'il y a lieu, toute hypothèque et charge grevant les biens de la Corporation, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants droit. En ce qui concerne les hypothèques et les charges garantissant le paiement des obligations et des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fidéicommissaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.

La Corporation tient de plus un ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les unes et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et ses obligations.

Les livres de la Corporation et les livres comptables doivent être conservés au siège social de la Corporation.

Ces livres, registres et documents peuvent être consultés conformément aux dispositions prévues à la Loi.

## Article 82 **AUDITEUR**

Il doit y avoir un auditeur des comptes de la Corporation. Il est nommé chaque année lors de l'Assemblée générale annuelle. Sa rémunération est

fixée par le Conseil d'administration.

Aucun Administrateur ou Dirigeant de la Corporation ou toute personne qui est son associé en affaires ne peut être nommé auditeur.

Article 83 **EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets et autres effets de commerce de la Corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration. Les effets bancaires nécessitent un minimum de deux (2) signatures.

Article 84 **CONTRATS**

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation devront être signés par la présidence ou une vice-présidence, et aussi le secrétariat ou la trésorerie ou la direction générale. Le Conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Corporation.

Article 85 **INTERVENTION JUDICIAIRE**

La présidence, les vice-présidences, ou tout autre Administrateur autorisés par résolution par le Conseil d'Administration, sont autorisés et habilités à répondre pour la Corporation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de la Corporation à toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Corporation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Corporation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

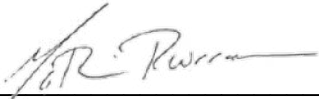
Article 86 **DÉCLARATIONS AU REGISTRAIRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises selon la Loi sur la publicité légale des entreprises sont signées par la présidence, la direction générale, tout Administrateur de la Corporation, ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d'Administration.

Tout Administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la Corporation et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être Administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la Corporation a produit une telle déclaration.

Article 87 **DISSOLUTION**

En cas de liquidation de la Corporation ou de distribution des biens de la Corporation, ceux-ci seront dévolus à un ou plusieurs organismes exerçant des activités analogues et approuvés préalablement par écrit par le Conseil d'administration.



---

Mathieu Rousseau  
Président  
Unité de loisir et de sport de la Capitale-Nationale