



RESSOURCES  
FAMILIALES  
CÔTE DE BEAUPRÉ

*mon espace  
famille*

## **Règlements généraux**

**Adoptés le 12 juin 2013, modifié 6 juin 2017**

**Ressources familiales Côte-de-Beauré**  
20, rue de Fatima Est, CP 2072  
Beauré, Québec, G0A 1E0

## Table des matières

### **Article 1 : Dispositions générales**

Article 1.01	Dénomination sociale .....	4
Article 1.02	Nature .....	4
Article 1.03	Siège social .....	4
Article 1.04	Incorporation .....	4
Article 1.05	Objectifs de la Corporation .....	4
Article 1.06	Affiliation.....	4

### **Article 2 Membres**

Article 2.01	Les membres .....	5
Article 2.02	Les catégories de membres .....	5
Article 2.03	Les membres réguliers .....	5
Article 2.04	Les membres associés .....	5
Article 2.05	Les membres corporatifs .....	5
Article 2.06	Normes d'admission des membres.....	5
Article 2.07	Radiation, suspension et expulsion .....	6
Article 2.08	Cotisation annuelle .....	6
Article 2.09	Liste des membres .....	6
Article 2.10	Démission .....	6

### **Article 3 Assemblées des membres**

Article 3.01	Assemblée générale annuelle .....	7
Article 3.02	Assemblées générales spéciales .....	7
Article 3.03	Avis de convocation .....	7
Article 3.04	L'ordre du jour .....	8
Article 3.05	Quorum .....	8
Article 3.06	Président et secrétaire d'assemblée .....	8
Article 3.07	Droit de vote .....	8
Article 3.08	Vote .....	8
Article 3.09	Ajournement.....	9

### **Article 4 Conseil d'administration**

Article 4.01	Nombre d'administrateur .....	10
Article 4.02	Éligibilité .....	10
Article 4.03	Durée des fonctions .....	10
Article 4.04	Élection des membres du conseil d'administration .....	11
Article 4.05	Retrait d'un administrateur .....	11
Article 4.06	Vacances.....	11
Article 4.07	Destitution .....	12
Article 4.08	Rémunération .....	12
Article 4.09	Indemnisation .....	12
Article 4.10	Conflits d'intérêts .....	13
Article 4.11	Devoir des administrateurs .....	13
Article 4.12	Date et lieu des réunions du conseil .....	14
Article 4.13	Avis de convocation .....	14
Article 4.14	Quorum .....	15

Article 4.15	Président et secrétaire d'assemblée .....	15
Article 4.16	Vote .....	15
Article 4.17	Résolution signée .....	15
Article 4.18	Participation à distance .....	15
Article 4.19	Procès-verbaux .....	16
Article 4.20	Ajournement.....	16

## **Article 5 Les officiers**

Article 5.01	Désignation des officiers.....	17
Article 5.02	Élection.....	17
Article 5.03	Qualification .....	17
Article 5.04	Rémunération .....	17
Article 5.05	Durée du mandat .....	17
Article 5.06	Destitution .....	17
Article 5.07	Retrait d'un officier et vacances .....	17
Article 5.08	Pouvoirs et devoirs des officiers .....	18
Article 5.09	Le président.....	18
Article 5.10	Le vice-président.....	18
Article 5.11	Le secrétaire.....	18
Article 5.12	Le trésorier.....	19
Article 5.13	Commissions, comités et sous-comités.....	19
Article 5.14	Les contractuels .....	19

## **Article 6 Dispositions financières**

Article 6.01	Exercice financier .....	20
Article 6.02	Vérificateur.....	20
Article 6.03	Effets bancaires.....	20

## **Article 7 Modifications aux règlements**

Article 7.01	Déclarations en cour .....	21
Article 7.02	Déclarations au registre .....	21
Article 7.03	Modifications aux règlements généraux.....	21
Article 7.04	Dissolution et liquidation .....	22
Article 7.05	Règles de procédure .....	22

## ARTICLE 1 : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.01 DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de la corporation est : RESSOURCES FAMILIALES DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ

### 1.02 NATURE

La Corporation est autonome et sans but lucratif. Pour répondre à sa mission, elle met sur pied différents services et activités.

### 1.03 SIÈGE SOCIALE

Le siège social est établi sur le territoire desservi par la Corporation, soit la municipalité régionale de comté (MRC) de la Côte-de-Beaupré, ou tout endroit déterminé par le conseil d'administration.

### 1.04 INCORPORATION

La présente Corporation a été incorporée par lettres patentes selon la Loi sur les Compagnies, Partie III, déposées au registre le 10 août 1998 sous le matricule 1147901723.

### 1.05 OBJETS DE LA CORPORATION

Les objets de la corporation pour lesquels celle-ci est constituée sont ceux énumérés à la section 5 des lettres patentes ou lettres patentes supplémentaire en vigueur.

### 1.06 AFFILIATION

La Corporation peut s'affilier et entretenir des relations avec les organismes qui sont susceptibles de l'aider à atteindre ses objectifs et lui procurer les ressources jugées nécessaires à son bon fonctionnement. Par contre, les objets de la corporation ne lui permettent aucune affiliation politique ou religieuse et la corporation ne peut procéder à une telle affiliation.

## ARTICLE 2 : LES MEMBRES

### 2.01 LES MEMBRES

Peut être membre toute personne de 18 ans et plus qui signifie clairement qu'elle veut devenir membre de l'organisme en signant le formulaire d'adhésion prévu à cet effet et en payant la cotisation annuelle s'il y a lieu, et qui satisfait à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

### 2.02 LES CATÉGORIES DE MEMBRES

La corporation comprend trois (3) catégories de membres : les membres réguliers, les membres associés et les membres corporatifs.

### 2.03 LES MEMBRES RÉGULIERS

Toutes les personnes intéressées à participer aux activités de l'organisme peuvent devenir membres réguliers de celui-ci en autant qu'elles en partagent les valeurs et les objectifs, qu'elles respectent les règlements généraux, qu'elles signifient clairement leur adhésion et qu'elles soient acceptées par le conseil d'administration. Le membre régulier n'a pas de cotisation à verser à l'organisme.

### 2.04 LES MEMBRES ASSOCIÉS

Toute personne désirant soutenir les objectifs poursuivis par l'organisme et pouvant contribuer à la poursuite et à la réalisation de sa mission peut devenir membre associé. Elle devra acquitter la cotisation fixée par le conseil d'administration et signifier clairement son adhésion, respecter les règlements généraux et être acceptée par le conseil d'administration.

### 2.05 LES MEMBRES CORPORATIFS

Les membres corporatifs sont les personnes morales ou les sociétés qui appuient la mission de l'organisme, signifient clairement leur adhésion et sont acceptées par le conseil d'administration.

### 2.06 NORMES D'ADMISSION DES MEMBRES

Le conseil d'administration est l'instance qui admet formellement les membres au sein de l'organisme par résolution.

Les employés peuvent devenir membre, mais n'ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

## 2.07 RADIATION, SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution votée au 2/3 des administrateurs présents, suspendre ou expulser, pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure déterminée dans le code d'éthique de l'organisme, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité.

## 2.08 COTISATION ANNUELLE

Le montant de la cotisation payable annuellement par les membres associés ou corporatifs est celui qui est déterminé de temps à autre par le conseil d'administration.

Les membres associés qui agissent comme bénévoles au sein de l'organisme n'ont pas de cotisation à verser.

## 2.09 LISTE DES MEMBRES

La corporation prépare annuellement une liste de ses membres et chacun d'eux a alors droit d'en prendre connaissance

## 2.10 DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation. La démission prend alors effet le jour de la réception de l'avis ou à la date précisée dans ledit avis.

La cotisation, si elle a été payée, n'est pas remboursée.

## ARTICLE 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 3.01 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Une assemblée générale des membres se tient à chaque année au lieu et au moment déterminé par le conseil d'administration. La date de l'assemblée doit se tenir dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

### 3.02 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES

Les assemblées générales spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation.

Le conseil est également tenu de convoquer pareille assemblée générale spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception d'une réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99 L.C.Q.).

### 3.03 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée générale annuelle des membres est adressé à tous les membres actifs. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins quatre (4) jours francs. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu de l'assemblée et l'ordre du jour.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale est adressée à tous les membres actifs et devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, l'heure et du lieu de l'assemblée, l'ordre du jour mentionnant le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés.

L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

### 3.04 L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- La présentation des rapports annuels (d'activités et financiers)
- La présentation des prévisions budgétaires;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

### 3.05 QUORUM

Le quorum est constitué des membres présents à l'assemblée, et d'au moins 4 membres du conseil d'administration. Le quorum doit être assuré pour toute la durée de l'assemblée.

### 3.06 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les membres actifs présents désignent un président et une secrétaire d'assemblée. Ces personnes peuvent être ou non membre de la corporation. Si elles le sont, elles ne perdent pas leur droit de vote.

### 3.07 DROIT DE VOTE

Les membres en règle à la tenue de l'assemblée générale annuelle et de l'assemblée générale spéciale ont droit de vote, à raison d'une voix par personne.

### 3.08 VOTE

- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président;
- Le vote par procuration n'est pas permis;
- Toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité relative (l'option obtenant le plus grand nombre de votes étant acceptée).

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la majorité des voix exprimées.



### 3.09 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet.

## ARTICLE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 4.01 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres. Trois (3) de ces sièges sont réservés à des membres réguliers de l'organisme.

### 4.02 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif, régulier ou associé, ainsi que tout représentant d'un membre corporatif peut être élu administrateur, à l'exception des membres actifs rémunérés à temps plein ou à temps partiel par la corporation.

Toutefois, un membre ou un représentant qui a déclaré une faillite personnelle dont il n'a pas encore été libéré, qui est sous tutelle, sous curatelle ou qui est déclaré inapte suite à un jugement de la Cour supérieure du Québec, ou qui a déjà été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou réglementaire, devient inhabile à agir comme administrateur et ne peut être membre du conseil d'administration.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Le directeur de la corporation agit d'office et participe à toutes les réunions du conseil d'administration, sans toutefois avoir le droit de vote.

### 4.03 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Le terme est renouvelable et est d'une durée de deux (2) ans.

Aux fins d'assurer une stabilité et une continuité du conseil d'administration, le terme de la moitié des administrateurs est décalé d'un an par rapport à l'autre moitié.

Les administrateurs sont élus en assemblée générale annuelle. Ils peuvent aussi être cooptés par le conseil d'administration s'il survient des vacances à l'intérieur du conseil d'administration en cours d'année. Dans ce cas, l'administrateur est coopté pour le reste du terme en cours.

#### 4.04 ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée générale annuelle selon la procédure décrite ci-après :

- L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou deux scrutateurs. Ces personnes peuvent être ou non membre de la corporation. Si elles le sont, elles ne perdent pas leur droit de vote, mais elles ne peuvent pas être candidates sur l'un des postes;
- Tout candidat doit être appuyé par un membre actif présent;
- Le président d'élections reçoit les mises en candidature et vérifie l'éligibilité des candidats;
- Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation;
- Dans le cas où il y a un plus grand nombre de candidatures que de postes disponibles, il y a élection par scrutin secret. Sont retenus les candidats qui ont reçu le plus grand nombre de votes, à majorité relative;
- En cas d'égalité des voix, on procède à un autre vote pour départager les candidats ex-aequo.

#### 4.05 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- Décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- Cesse de posséder les qualifications requises;
- A manqué trois (3) réunions de l'organisme sans motivation valable;
- Est destitué selon l'article 4.07 du présent règlement.

#### 4.06 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre

du conseil, ou à défaut, un membre actif peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

#### 4.07 DESTITUTION

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

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 2.01, 2.07 et 4.05 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou suspendre un membre actif de son organisme en conformité aux articles 2.01 et 2.07 ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 4.05 du présent règlement.

#### 4.08 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

Toutefois, les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursés suite à la remise de pièces justificatives au personnel en place.

#### 4.09 INDEMNISATION

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

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

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

#### 4.10 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

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

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question

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

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant et présent règlement.

#### 4.11 DEVOIR DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier et des administrateurs.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque

autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.

- d) Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle générale des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

#### 4.12 DATE ET LIEU DES RÉUNIONS AU CONSEIL

Les administrateurs se réunissent au minimum huit (8) fois par année à période régulière, et aussi souvent qu'il s'avère nécessaire.

Les réunions se tiennent au siège social de la corporation, à moins qu'un autre endroit ait été fixé par le président, conseil d'administration ou coordonnateur de l'organisme.

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique ou via internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### 4.13 AVIS DE CONVOCATION

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le directeur ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

L'avis de convocation doit être écrit. Cet avis peut se donner par courrier, télécopieur ou par courriel à la dernière adresse connue des administrateurs. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours, mais en cas d'urgence, ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration.

Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

La seule présence d'un administrateur à une réunion du conseil équivaut à une renonciation à l'avis de convocation.

Le fait qu'un administrateur ne reçoit pas un avis de convocation, ou l'oubli de communiquer ou d'expédier un tel avis n'invalide pas les délibérations du conseil d'administration.

#### 4.14 QUORUM

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50% des sièges disponibles plus un (1).

#### 4.15 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d'assemblée.

#### 4.16 VOTE

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple (50% plus un). Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a une égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

#### 4.17 RÉOLUTION SIGNÉE

Lors des réunions du conseil d'administration, les résolutions sont signées par le secrétaire de la corporation.

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### 4.18 PARTICIPATION À DISTANCE

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence-téléphonique ou via internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### 4.19 PROCÈS-VERBAUX

Seuls les administrateurs et les salariés de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

#### 4.20 AJOURNEMENT

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents.



## ARTICLE 5 : LES OFFICIERS

### 5.01 DÉSIGNATION DES OFFICIERS

Les officiers de l'organisme sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

### 5.02 ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

### 5.03 QUALIFICATION

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

### 5.04 RÉMUNÉRATION

Les officiers ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant le remboursement de frais encourus dans le cadre de leurs fonctions sont remboursables, tel que spécifié à l'article 4.08 du présent règlement.

### 5.05 DURÉE DU MANDAT

Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 4.03 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la fin de son mandat d'administrateur ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

### 5.06 DESTITUTION

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

### 5.07 RETRAIT D'UN OFFICIER ET VACANCES

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors de l'assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacances dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 4.05 et 4.06 du présent règlement, l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

## 5.08 POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS

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

## 5.09 LE PRÉSIDENT

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas que le vice-président ou qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il surveille les activités de l'organisme et voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il peut être désigné, avec le vice-président, à s'occuper des relations publiques de l'organisme.

## 5.10 LE VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président appuie le président dans l'accomplissement de ses fonctions, le remplace en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. Il remplace également, en cas d'absence, le secrétaire et le trésorier aux réunions du conseil d'administration.

## 5.11 LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

## 5.12 LE TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de la corporation. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de la corporation. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

## 5.13 COMMISSIONS, COMITÉS OU SOUS-COMITÉS

Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles ou nécessaire à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

## 5.14 LES CONTRACTUELS

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

## ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 6.01 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### 6.02 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. Le conseil d'administration procède à des appels d'offres et soumet son choix aux membres présents à l'assemblée générale annuelle. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associé ne peut être nommé vérificateur.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

### 6.03 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

## ARTICLE 7 : AUTRES DISPOSITIONS

### 7.01 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### 7.02 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au *Registraire des entreprises du Québec* selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme 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 son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

### 7.03 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme, à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée générale spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Si l'abrogation ou la modification aux règlements

généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### 7.04 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée générale spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que RESSOURCES FAMILIALES DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité régionale de comté de la Côte-de-Beaupré.

#### 7.05 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_ .

Ratifié ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_ .

---

Présidente du conseil d'administration

---

Secrétaire du conseil d'administration