RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX–16 juin 2026

Table des matières

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4

1.01 Dénomination sociale 4

1.02 Siège social 4

1.03 Sceau 4

1.04 Sigle 4

1.05 Territoire 4

CHAPITRE 2 – LES MEMBRES 4

2.01 Catégories 4

2.02 Membres actifs 5

2.03 Membre individuels 5

2.04 Membre partenaires 5

2.05 Membres honoraires 6

2.06 Démission 6

2.07 Suspension ou expulsion 6

2.08 Cotisation annuelle 6

CHAPITRE 3 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 7

3.01 Composition 7

3.02 Désignation des délégués 7

3.03 Assemblée générale annuelle 7

3.04 Assemblée générale extraordinaire 8
3.05 Avis de convocation 8
3.06 Participation à distance 9
3.07 Présidence et secrétariat 9
3.08 Quorum 9
3.09 Vote et décision 9
3.10 Procès-verbaux 10
CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION 10
4.01 Composition et répartition des sièges 10
4.02 Conditions d'éligibilité 10
4.03 Comité de mise en candidature 11
4.04 Avis de mise en candidatures 12
4.05 Durée des fonctions 12
4.06 Élection des administrateurs 13
4.07 Vacance 14
4.08 Retrait d'un administrateur ou disqualification 14
4.09 Rémunération 15
4.10 Indemnisation 15
4.11 Responsabilité des administrateurs 15
4.12 Code d'éthique et de déontologie des administrateurs 15
4.13 Déclaration annuelle d'intérêts 16
4.14 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration 16
4.15 Comités 17
CHAPITRE 5 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 17
5.01 Moment de la tenue et convocation 17
5.02 Avis de convocation et ordre du jour 17

5.03 Lieu 18
5.04 Résolutions écrites 19
5.05 Quorum et vote 19
5.06 Invités aux réunions du conseil d'administration 19
5.07 Procès-verbaux 19
CHAPITRE 6 – LES DIRIGEANTS 20
6.01 Désignation 20
6.02 Élection 20
6.03 Durée des fonctions 20
6.04 Vacance 20
6.05 Pouvoirs et devoirs des dirigeants 20
6.06 Présidence 21
6.07 Vice-présidence 21
6.08 Secrétariat 21
6.09 Trésorerie 21
6.10 Direction générale 22
CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES 22
7.01 Année financière 22
7.02 Vérification 22
7.03 Effets bancaires 22
7.04 Contrats 22
7.05 Livres et comptabilité 23
CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES 23
8.01 Dissolution de la Corporation 23
8.02 Modification des règlements généraux 23
8.03 Entrée en vigueur 23

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Dénomination sociale

Les Clubs 4-H du Québec inc. (ci-après la « **Corporation** ») est la dénomination sociale de la personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* dont les lettres patentes ont été émises le 25 juin 1943.

1.02 Siège social

Le siège social de la Corporation est établi dans la localité de Laval à telle adresse que le conseil d'administration peut, de temps à autre, déterminer.

1.03 Sceau

Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de la Corporation.

1.04 Sigle

Le conseil d'administration peut, par résolution, adopter un sigle pour fin d'identification de la Corporation.

1.05 Territoire

Le territoire de la Corporation couvre tout le territoire de la province de Québec.

CHAPITRE 2 – LES MEMBRES

2.01 Catégories

La Corporation comprend quatre (4) catégories de membres, à savoir : les membres actifs, les membres individuels, les membres partenaires et les membres honoraires.

2.02 Membres actifs

2.02.1 Définition. Peuvent devenir des membres actifs de la Corporation, les personnes morales ou les regroupements de personnes qui offrent des activités récurrentes de loisir en nature, en sciences de la nature ou en pédagogie par la nature auprès des jeunes et de leurs familles.

Les membres actifs proviennent de différents milieux de vie fréquentés par les jeunes, notamment :

1) Milieu de la petite enfance : centre de la petite enfance, Bureau coordonnateur, garderies, réseau des services de garde éducatifs à l'enfance.
2) Milieu des camps : camp de jour, camp de vacances, camp familial, classe nature, camp municipal.
3) Milieu communautaire : organisme à but non lucratif, organisme communautaire famille, organisme de conservation, service de loisirs communautaires, coopérative.
4) Milieu scolaire : classe scolaire, milieu de garde scolaire.

2.02.2 Conditions. Pour devenir un membre actif de la Corporation et maintenir son statut de membre, toute personne morale ou regroupement de personnes doit, outre rencontrer la définition ci-dessus, transmettre le formulaire annuel d'affiliation prescrit et acquitter la cotisation annuelle fixée.

2.02.3 Droits des membres actifs. Les membres actifs reçoivent les avis de convocation pour les assemblées générales, peuvent y participer avec droit de parole et de vote. Les membres actifs exercent leurs droits lors des assemblées générales par l'entremise d'un maximum de deux (2) délégués chacun. Tout délégué d'un membre actif peut déposer sa candidature pour être élu par l'assemblée générale pour siéger au conseil d'administration de la Corporation.

2.03 Membres individuels

2.03.1 Définition. Peuvent devenir membres individuels de la Corporation les individus souhaitant soutenir sa mission.

2.03.2 Conditions. Pour devenir un membre individuel de la Corporation et maintenir son statut de membre, tout individu doit transmettre le formulaire annuel d'affiliation prescrit et acquitter la cotisation annuelle fixée.

2.03.3 Droits des membres individuels. Les membres individuels reçoivent les avis de convocation pour les assemblées générales, peuvent y participer à titre d'observateur sans droit de parole ni de vote.

2.04 Membres partenaires

2.04.1 Définition. Peuvent devenir des membres partenaires de la Corporation, les personnes morales, les regroupements de personnes ainsi que les individus titulaires d'une chaire de recherche et les organisations publiques ou privées souhaitant soutenir sa mission.

2.04.2 Conditions. Le conseil d'administration, par résolution, accepte annuellement la liste des membres partenaires.

2.04.3 Droits des membres partenaires. Les membres partenaires reçoivent les avis de convocation pour les assemblées générales, peuvent y participer avec droit de parole, mais sans droit de vote.

2.05 Membres honoraires

2.05.1 Définitions et conditions. Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de désigner toute personne physique ou morale comme membre honoraire de la Corporation. Le membre honoraire est habituellement une personne qui a fait ou qui fait rayonner la Corporation.

Les membres honoraires n'ont aucune cotisation annuelle à verser.

2.05.2 Droit des membres honoraires. Les membres honoraires reçoivent les avis de convocation pour les assemblées générales, peuvent y participer avec droit de parole, mais sans droit de vote.

2.06 Démission

Tout membre de la Corporation peut démissionner comme tel, en adressant un avis écrit au secrétariat de la Corporation. Celui-ci perd alors tous les droits inhérents à son statut de membre. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation annuelle due à la Corporation ni de toute autre somme qu'il pourrait lui devoir.

2.07 Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui enfreint quelque disposition des règlements généraux ou politiques de la Corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la Corporation.

La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé et la date, l'heure et le lieu ou telle suspension ou expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer.

Le conseil d'administration peut déléguer à un comité dûment constitué le soin d'examiner les plaintes et les cas soumis à son attention et, selon le mandat défini, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.

2.08 Cotisation annuelle

La cotisation annuelle de chacune des catégories de membres est établie au taux déterminé par résolution du conseil d'administration et est payable au moment que détermine de la même façon le conseil d'administration. La cotisation annuelle n'est pas remboursable, peu importe le motif.

Le défaut d'effectuer le paiement de la cotisation annuelle dans le délai imparti entraîne automatiquement pour le membre concerné la perte de son statut de membre et de tous les droits qui y étaient attachés, et ce, dès le lendemain de l'échéance.

CHAPITRE 3 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.01 Composition

L'assemblée générale de la Corporation est composée de l'ensemble des catégories de membres.

Tout administrateur de la Corporation en fonction ou sortant de charge peut participer à toute assemblée générale avec droit de parole.

Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale, avec ou sans droit de parole.

3.02 Désignation des délégués

Tout membre actif doit faire connaître à la Corporation, suivant les modalités prévues à l'avis de convocation d'une assemblée générale, le nom de ses deux (2) délégués qui doivent être majeurs, et ce, au plus tard avant l'ouverture de l'assemblée en question.

La désignation par un membre actif de ses délégués demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas été révoquée.

3.03 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation a lieu à la date, à l'heure, au lieu ou selon la méthode que le conseil d'administration fixe chaque année, mais se tient avant l'expiration des quatre (4) mois suivants la fin de la dernière année financière de la Corporation.

L'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle comprend au moins les sujets suivants :

a) Vérification du quorum;
b) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
e) Présentation des états financiers de la Corporation;
f) Présentation des rapports incluant le rapport annuel des activités;
g) Élection des administrateurs;
h) Nomination de l'auditeur indépendant;

i) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
j) Varia.

3.04 Assemblée générale extraordinaire

Toute assemblée générale extraordinaire peut être tenue lorsque les circonstances l'exigent. Il est loisible à la présidence de la Corporation ou au conseil d'administration de convoquer toute telle assemblée, auquel cas, il lui appartient de fixer la date et l'heure où elle a lieu en plus du lieu ou de la méthode prévue pour sa tenue.

De plus, le conseil d'administration sera tenu de convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une réquisition écrite à cette fin, signée par au moins 10% des membres actifs, laquelle demande écrite doit spécifier le but et les objectifs de l'assemblée. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par 10% des membres actifs, qu'ils soient signataires ou non de la demande.

3.05 Avis de convocation

3.05.1 Délai. Toute assemblée générale est convoquée par courriel, au moyen d'un avis adressé à la dernière adresse connue des membres de la Corporation. L'avis peut être donné par le secrétariat de la Corporation ou toute personne autorisée par le conseil d'administration.

Le délai de convocation de toute assemblée générale est d'au moins sept (7) jours.

3.05.2 Renonciation. La présence d'un membre à une assemblée générale couvre le défaut d'avis quant à ce membre, à moins qu'il soit présent pour contester la validité de tel avis.

3.05.3 Omission d'avis. L'omission accidentelle de transmettre à un membre qui y a droit ou la non-réception d'un avis de convocation pour une assemblée générale par un tel membre n'aura pas pour effet d'invalider les actes posés ou les résolutions adoptées ou approuvées lors de cette assemblée.

3.05.4 Inclusion. L'avis de convocation d'une assemblée générale doit mentionner la date, l'heure, le lieu ou la méthode retenue pour l'assemblée. L'avis doit en outre au moins inclure les éléments suivants :

1- **Pour une assemblée générale annuelle :**
   a) L'ordre du jour;
   b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
   c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
   d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
   e) La liste des sièges en élection;

f) Le texte de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

2- Pour une assemblée générale extraordinaire :

Il doit mentionner de façon précise les affaires qui doivent y être traitées et inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

3.06 Participation à distance

Il appartient au conseil d'administration ou à la présidence, selon les circonstances, de déterminer si les participants peuvent participer à une assemblée générale à distance. Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation de telle assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les participants, sont alors précisées à l'avis de convocation. Tout membre participant à distance est réputé avoir été présent à l'assemblée générale.

Une assemblée générale à distance peut être tenue par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des participants de communiquer immédiatement entre eux. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

3.07 Présidence et secrétariat

La présidence du conseil d'administration ainsi que le secrétariat assument respectivement la présidence et le secrétariat de toute assemblée générale. À leur défaut, les délégués des membres actifs pourront choisir une présidence et un secrétariat d'assemblée parmi l'ensemble des personnes présentes à l'assemblée générale.

3.08 Quorum

La présence de 10% des membres actifs représentés par au moins un (1) délégué constitue le quorum pour toute assemblée générale.

Aucune affaire ne sera transigée à une assemblée générale à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de l'assemblée.

3.09 Vote et décision

À toute assemblée générale, seuls les délégués des membres actifs ont droit de vote. Un membre actif peut donc avoir un maximum de deux (2) voix, chacun de ses délégués ayant droit à un (1) seul vote. Le cumul de votes par la même personne est interdit tout comme le vote par procuration.

À toute assemblée générale, les voix se prennent par vote ouvert, ou, si tel est le désir d'au moins (5) délégués de membres actifs, par scrutin secret.

Les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées). Au cas d'égalité des voix, la présidence d'assemblée ne dispose pas d'un vote prépondérant.

3.10 Procès-verbaux

Les procès-verbaux des assemblées générales sont insérés dans un livre des procès-verbaux des assemblées générales et peuvent être consultés par tous les membres de la Corporation.

CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.01 Composition et répartition des sièges

4.01.1 Composition et provenance. Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes :

- Cinq (5) délégués des membres actifs (sièges 1 à 5);
- Deux (2) personnes cooptées par le conseil d'administration, lesquelles doivent disposer du « statut de personne indépendante » (sièges 6 et 7).

Pour les fins de l'application du présent article, afin de disposer du « statut de personne indépendante », la personne ne doit pas être gestionnaire ou membre du personnel d'un membre de la Corporation ni agir comme délégué de l'un de ses membres dans le cadre d'une assemblée générale. L'administrateur ne doit pas davantage être administrateur au sein du conseil d'administration de l'un des membres de la Corporation.

4.01.2 Répartition générale. En tout temps, la composition du conseil d'administration doit respecter les règles suivantes au niveau de la répartition générale des sièges :

a) Il doit y avoir au minimum un (1) homme et une (1) femme au sein du conseil d'administration;

b) La présidence sortante ne dispose pas d'un siège d'office au sein du conseil d'administration.

4.02 Conditions d'éligibilité

À l'exception des administrateurs occupant des sièges cooptés qui peuvent être toutes personnes intéressées, seuls les délégués des membres actifs sont éligibles comme administrateurs.

Est toutefois inhabile à siéger :

a) Le mineur, le majeur en tutelle ou en curatelle, le failli et la personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;

b) L'administrateur qui, suivant son élection ou sa nomination, n'a pas complété puis remis au conseil d'administration, dans le délai imparti par celui-ci, le formulaire de consentement à la vérification de ses antécédents judiciaires dûment rempli;

c) La personne qui dispose d'antécédents judiciaires dans les matières liées au vol ou à la fraude;

d) Le propriétaire ou le membre du personnel d'entreprises privées ou un membre du personnel d'organismes liés à la Corporation par une entente de biens ou de services ;

e) Un employé de la Corporation;

f) L'administrateur qui n'a pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêts ou l'attestation confirmant son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Corporation dans le délai imparti suivant les présents règlements généraux;

g) L'administrateur qui termine son quatrième (4e) mandats consécutifs en tant qu'administrateur au sein du conseil d'administration.

4.03 Comité de mise en candidature

4.03.1 Formation et composition. Le comité de mise en candidature est un comité *ad hoc* formé annuellement par le conseil d'administration. Le comité de mise en candidature est composé d'au moins (2) personnes désignées par le conseil d'administration. Lorsqu'un administrateur fait partie du comité, son poste ne doit pas être en élection lors de l'assemblée générale en question ou il ne doit pas déposer sa candidature en contexte de réélection.

4.03.1 Profil recherché. Le conseil d'administration dresse et remet chaque année au comité de mise en candidature le profil des compétences complémentaires ou manquantes dont il a besoin et qui sont donc recherchées pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ainsi qu'une liste des compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration. Le conseil d'administration rappelle en outre au comité de mise en candidature l'importance de faire des efforts afin de rechercher la parité et la diversité.

4.03.2 Tâches du comité de mise en candidature. Le comité de mise en candidature a pour tâches de :

a) Recevoir les candidatures pour les sièges en élection lors de l'assemblée générale annuelle;

b) Solliciter des candidatures en fonction du profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration, le tout en faisant des efforts pour rechercher la parité et la diversité au sein du conseil d'administration;

c) Vérifier l'éligibilité des candidats en fonction de la répartition des sièges en élection au conseil d'administration et des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux; en aucun temps, le seul défaut d'un candidat de rencontrer le profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration ne fera de cette personne un candidat non éligible;

d) Produire la liste des candidatures qu'il a jugées éligibles et acceptées en vue de l'élection et en faire la présentation lors de l'assemblée générale annuelle. Cette liste indique le nom des candidats éligibles en sus de leur profil professionnel.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les conditions d'éligibilité ou la répartition des sièges prévus aux présents règlements généraux.

La décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'une candidature est définitive et sans appel.

4.04 Avis de mise en candidatures

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

a) Conditions d'éligibilité;
b) Compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration;
c) Profil des candidatures recherchées;
d) Liste des sièges en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle, laquelle doit tenir compte de la répartition des sièges requis au conseil d'administration;
e) Modalités y compris le délai à respecter pour signaler son intérêt pour siéger au conseil d'administration.

Toute personne intéressée à se porter candidate pour un poste en élection lors de l'assemblée générale annuelle à venir peut le faire en signalant son intérêt au comité de mise en candidature, de la façon prescrite par le conseil d'administration et indiquée à l'avis de mise en candidatures en déclarant notamment de bonne foi qu'elle ne dispose pas d'antécédents judiciaires la rendant inhabile en vertu des présents règlements généraux, et ce, au plus tard au moment déterminé par le conseil d'administration. Tout candidat doit, le cas échéant, fournir tout document jugé pertinent et exigé par le conseil d'administration au soutien de sa candidature.

4.05 Durée des fonctions

4.05.1 Administrateurs élus. Tout administrateur élu par l'assemblée générale entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à la clôture de la deuxième (2e) assemblée générale annuelle suivant son élection.

Afin de permettre l'alternance des mandats, les sièges portant des numéros pairs sont en élection les années paires alors que les sièges impairs le sont les années impaires.

4.05.2 Administrateurs cooptés. Les administrateurs cooptés entrent en fonction dès leur nomination par le conseil d'administration et leur mandat prend fin à la clôture de la deuxième (2e) assemblée générale annuelle suivant leur nomination. Le siège 6 est nommé les années paires alors que le siège 7 l'est les années impaires.

4.05.3 Mandats consécutifs. Chaque administrateur peut siéger un maximum de quatre (4) mandats consécutifs. Toute personne redevient éligible à présenter sa candidature à l'assemblée générale annuelle suivant celle où elle est devenue inéligible.

4.05.4 Mesure transitoire – Durée des fonctions. Malgré l'entrée en vigueur des articles 4.05.1 et 4.05.2 :

a) Lors de l'assemblée générale annuelle de 2026, cinq (5) sièges seront en élection (sièges 1 à 5). Lors de sa première réunion suivant l'assemblée en question, le conseil d'administration déterminera, au besoin par tirage au sort, les administrateurs occupant les sièges impairs, lesquels disposeront d'un mandat d'un (1) an au lieu de deux (2).
b) En 2026, le conseil d'administration cooptera deux (2) administrateurs et déterminera lequel dispose d'un mandat d'un (1) an au lieu de deux (2).

À compter de l'assemblée générale annuelle de 2026, les articles 4.05.1 et 4.05.2 s'appliqueront tels que libellés.

La présente mesure transitoire sera automatiquement retirée des présents règlements généraux à la clôture de l'assemblée générale annuelle de 2026.

4.05.5 Mesure transitoire – Mandats consécutifs. La disposition relative au nombre de mandats consécutifs maximal pouvant être réalisé par un administrateur entre en vigueur lors de l'élection et de la nomination de 2026. Tout mandat ayant débuté avant 2026 par une personne ne sera pas comptabilisé.

La présente mesure transitoire sera automatiquement retirée des présents règlements généraux à la clôture de l'assemblée générale annuelle de 2026.

4.06 Élection des administrateurs

Il y a élection des administrateurs occupant les sièges 1 à 5 par les délégués des membres actifs à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de la Corporation.

4.06.1 Présence obligatoire. Afin de pouvoir valablement être élu lors de l'assemblée générale annuelle, tout candidat déclaré éligible par le comité de mise en candidature doit être présent en tant que délégué d'un membre actif de la Corporation.

4.06.2 Élection par acclamation. Tout en respectant la répartition des sièges requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats déclarés éligibles par le comité de mise en candidature est inférieur ou égal au nombre d'administrateurs à élire, ceux-ci sont élus par acclamation.

Aucune candidature ne sera acceptée sur le parquet malgré toute insuffisance de candidatures.

4.06.3 Élection au scrutin secret. Tout en respectant la répartition des sièges requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre d'administrateurs à élire, une élection au scrutin secret doit avoir lieu. La présidence d'assemblée agit alors comme présidence d'élection et s'adjoint au besoin un maximum de deux (2) personnes pour l'assister dans le cadre du dépouillement du vote. Si la présidence d'assemblée est également candidate à l'élection, il appartient alors au conseil d'administration de désigner la présidence d'élection. La présidence d'élection permet

aux candidats de s'adresser brièvement à l'assemblée générale avant que l'élection n'ait lieu. Au moment d'exercer leur droit de vote, les membres devraient entre autres considérer la recherche de la parité et de la diversité au sein du conseil d'administration. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au scrutin secret sont déclarés élus.

À la fin de la période d'élection, les bulletins de vote sont détruits.

4.06.4 Sièges non comblés à l'issue de l'élection. À défaut de combler l'ensemble des sièges en élection, le conseil d'administration peut pourvoir le ou les sièges non comblés pour toute la durée comprise dans le ou les mandats. Le conseil d'administration procède alors dans le cadre de l'une de ses réunions qui suit l'assemblée générale annuelle, comme il le fait pour combler une vacance.

4.07 Vacance

Toute vacance survenue dans le conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par les administrateurs demeurant en fonction, par résolution, pour la balance non expirée du terme pour lequel l'administrateur cessant ainsi d'occuper ses fonctions avait été élu ou nommé.

Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir pour autant qu'il y ait quorum.

Au moment de combler une vacance, le conseil d'administration doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

4.08 Retrait d'un administrateur ou disqualification

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

a) Qui présente par écrit sa démission au conseil d'administration; ou
b) décède; ou
c) qui cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux.

Malgré ce qui est prévu ci-dessus à la lettre c), le fait pour une personne de perdre en cours de mandat sa désignation de délégué d'un membre actif n'entraîne pas sa disqualification comme administrateur. Il en est de même de la perte du statut de membre actif par celui qui l'a désigné comme délégué.

Tout poste devenu vacant pour l'une ou l'autre des raisons ci-dessus énumérées est assimilé à une vacance aux fins des présents règlements généraux et peut donc valablement être comblé dans le respect de la clause titrée « Vacance » des présents règlements généraux.

4.09 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels, et ce, même lorsqu'ils occupent une fonction de dirigeant.

Les administrateurs peuvent toutefois être remboursés pour les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions en fonction de toute politique adoptée par le conseil d'administration.

4.10 Indemnisation

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

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

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

4.11 Responsabilité des administrateurs

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des décisions ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de celle-ci.

4.12 Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

Le conseil d'administration adopte, révise et garde en vigueur un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs qui comprend les sujets suivants, soit : la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors des réunions du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs, ainsi que leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil d'administration). Ce Code comprend la déclaration annuelle d'intérêts.

4.13 Déclaration annuelle d'intérêts

Tout administrateur doit, par un avis général donné au plus tard lors de la deuxième (2e) réunion du conseil d'administration suivant son élection ou sa nomination, et par la suite annuellement, au plus tard lors de la deuxième (2e) réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, déclarer ses intérêts au conseil d'administration de la Corporation sur le formulaire de divulgation d'intérêts prévus à cette fin, informer celui-ci qu'il est administrateur ou dirigeant d'une personne morale, y occupe un poste décisionnel de haut niveau ou y a un intérêt important et doit être considéré comme un intéressé dans toute matière conclue avec telle personne, là et alors cette divulgation est considérée suffisante de son intérêt.

À même sa déclaration annuelle d'intérêts, l'administrateur doit attester et confirmer son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Corporation. Une telle attestation demeure en outre requise à la première réunion du conseil d'administration suivant l'adoption de toute modification au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Corporation.

L'administrateur dépose son formulaire de divulgation d'intérêts ainsi que toute attestation complétée au secrétariat de la Corporation.

4.14 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration a la direction générale des affaires de la Corporation. Il a ainsi les fonctions suivantes, lesquelles ne sont pas exhaustives :

a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et en interpréter les règlements généraux;
b) Élaborer et proposer les grandes orientations de la Corporation et adopter un plan stratégique qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
c) Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
d) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
e) Faire un suivi du budget d'exploitation annuel à chacune de ses réunions;
f) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu;
g) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique et à cet effet, s'assurer que les objectifs et l'engagement de services énoncés dans le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
h) Voir à l'engagement de la direction générale et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions;
i) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une (1) fois par année, la direction générale;
j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique;
k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
l) Adopter et examiner périodiquement toutes les politiques requises à son fonctionnement;

m) S'assurer que tous les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance;

n) Publier chaque année, sur le site Internet de la Corporation, un sommaire du rapport financier;

o) S'assurer que l'information concernant la gouvernance de la Corporation, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site Internet;

p) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;

q) Consacrer du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopter un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;

r) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la *Loi sur les compagnies* lui est expressément réservé.

4.15 Comités

Le conseil d'administration peut former de temps à autre tout comité nécessaire au fonctionnement de la Corporation. Le conseil d'administration adopte le mandat de chacun de ses comités sous réserve de ceux prévus par les règlements généraux.

Le conseil d'administration détermine la composition de chaque comité, qui peut être permanent, *ad hoc* ou statutaire, en nomme les membres, comble les vacances et prévoit leur mandat et l'échéancier de leur travail s'il y a lieu.

Il n'est pas permis au conseil d'administration de créer un comité exécutif.

CHAPITRE 5 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.01 Moment de la tenue et convocation

Le conseil d'administration adopte annuellement un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail.

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétariat ou toute personne autorisée par le conseil d'administration, soit sur réquisition de la présidence, soit sur demande écrite de trois (3) administrateurs.

5.02 Avis de convocation et ordre du jour

5.02.1 Convocation. L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration est transmis par courriel. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

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

5.02.2 Ordre du jour. L'ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration doit minimalement comprendre les points suivants :

a) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
b) Le rapport de la trésorerie comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation;
c) Le rapport du secrétariat, s'il y a lieu;
d) Le rapport de la direction générale confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
e) Les points de suivi prévus aux règlements généraux;
f) Une période de huis clos des administrateurs.

5.02.3 Réunion d'urgence. Nonobstant ce qui précède, en cas d'urgence, le délai de convocation peut n'être que deux (2) heures et l'avis peut être donné par téléphone, par courriel ou en mains propres.

Dans le cas d'une réunion d'urgence, les sujets traités doivent être précisés dans l'avis de convocation et peuvent seuls être l'objet de délibérations et de décisions. Les documents pertinents à la situation à traiter, y compris l'ordre du jour, peuvent être remis séance tenante.

5.03 Lieu

Les réunions du conseil d'administration sont tenues au siège social de la Corporation, ou à tout autre endroit désigné par la présidence ou le conseil d'administration, y compris en mode virtuel.

En tout temps, les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

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

5.04 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

5.05 Quorum et vote

La majorité des administrateurs constitue le quorum requis pour toute réunion. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée d'une réunion.

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50% + 1 des voix exprimées), chaque administrateur n'ayant droit qu'à une (1) seule voix.

Le vote par procuration n'est pas permis. Ni la présidence de la Corporation ni la présidence de la réunion le cas échéant n'ont de vote prépondérant.

5.06 Invités aux réunions du conseil d'administration

La direction générale de la Corporation assiste avec droit de parole, mais sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

Le conseil d'administration peut également, lors de toute réunion, inviter et autoriser une personne n'étant pas un administrateur à assister à celle-ci et à y prendre la parole, afin de recueillir toutes les informations utiles à la tenue de ses délibérations. La présence d'un tel observateur n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

5.07 Procès-verbaux

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont insérés dans un livre des procès-verbaux du conseil d'administration et peuvent être consultés par tous les administrateurs.

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

CHAPITRE 6 – LES DIRIGEANTS

6.01 Désignation

Les dirigeants de la Corporation sont la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

6.02 Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les dirigeants de la Corporation parmi les administrateurs.

Un même administrateur ne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant.

6.03 Durée des fonctions

Sujets à ce qu'ils conservent leur statut d'administrateur, les dirigeants disposent d'un mandat d'un (1) an et sont donc en fonction à compter de leur élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce que leur successeur soit dûment élu ou nommé par le conseil d'administration.

6.04 Vacance

S'il survient une vacance parmi les dirigeants de la Corporation, pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

6.05 Pouvoirs et devoirs des dirigeants

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la *Loi sur les compagnies* ou des présents règlements généraux, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

Pour l'exécution de leurs fonctions, les dirigeants peuvent être secondés, notamment, par des employés de la Corporation qui se voient alors déléguer l'aspect opérationnel de certaines tâches.

6.06 Présidence

La présidence est la dirigeante en chef de la Corporation. Elle préside les assemblées générales ainsi que les réunions du conseil d'administration, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et signe tous les documents requérant sa signature.

La présidence s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Corporation et que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer.

6.07 Vice-présidence

La vice-présidence a tous les pouvoirs et exécute les devoirs de la présidence en l'absence de celle-ci.

6.08 Secrétariat

Le secrétariat assiste aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux.

Il a la garde du sceau de la Corporation, de son livre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs et s'assure annuellement de leur conservation.

Le secrétariat s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et dépose annuellement, lors d'une réunion du conseil d'administration, un rapport confirmant qu'il a reçu, dans le délai imparti suivant les présents règlements généraux, les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs ainsi que l'attestation confirmant leur engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.

Le secrétariat s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.

6.09 Trésorerie

La trésorerie a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Elle tient un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et des déboursés de la Corporation dans un ou des livres appropriés à cette fin. La trésorerie dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de la Corporation.

6.10 Direction générale

La direction générale est elle aussi un dirigeant de la Corporation, mais est embauchée comme employée de celle-ci. Un administrateur ne peut pas occuper ce poste. La direction générale relève directement du conseil d'administration et travaille en étroite collaboration avec celui-ci.

La direction générale est la seule personne relevant du conseil d'administration. Les autres employés ou les bénévoles de la Corporation relèvent de la direction générale. Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.01 Année financière

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

7.02 Vérification

Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin, sur recommandation du conseil d'administration, lors de chaque assemblée générale annuelle.

Si l'auditeur indépendant cesse d'exercer ses fonctions, pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

7.03 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation sont signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

7.04 Contrats

Les contrats, les effets et tout autre document dûment approuvés par le conseil d'administration qui nécessitent la signature de la Corporation doivent être signés par les personnes désignées par résolution du conseil d'administration à cet effet. Tous ces documents ainsi approuvés et signés lient la Corporation sans qu'il soit besoin d'autre autorisation ou procédure. Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer, par résolution, de temps à autre, un dirigeant pour agir au nom de la Corporation et de conférer à ce dernier le pouvoir de signer tout contrat ou tout écrit ou de ne signer qu'un contrat ou qu'un écrit déterminé.

7.05 Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par la trésorerie de la Corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation, tous les biens détenus par la Corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la Corporation. Ce livre ou ces livres sont tenus au siège social de la Corporation.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES

8.01 Dissolution de la Corporation

Au cas de dissolution ou de liquidation de la Corporation, tous les biens restants après le paiement des dettes et des obligations de la Corporation seront remis à une organisation exerçant des activités analogues, laquelle sera déterminée par le conseil d'administration.

8.02 Modification des règlements généraux

À moins que la *Loi sur les compagnies* ne prévoie et n'exige le respect d'une procédure spécifique, le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais telle abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée lors de cette assemblée générale annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

8.03 Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de la Corporation.

Adoptés par le conseil d'administration le 16 juin 2026

Ratifiés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 16 juin 2026