



Règlements généraux 2019

Adopté le 20 mars 2019

Ratifié le 17 avril 2019

Entrée en vigueur le 17 avril 2019

Tables des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 DÉFINITIONS.....	4
1.2 DÉNOMINATION SOCIALE	4
1.3 SIÈGE SOCIAL.....	4
1.4 LOGO	4
2. ÉNONCÉ DE MISSION ET OBJECTIFS	5
2.1 ÉNONCÉ DE MISSION	5
2.2 OBJECTIFS.....	5
3. MEMBRES DE LA CORPORATION	6
3.1 DÉFINITION.....	6
3.2 RETRAIT	6
3.3 SUSPENSION.....	6
3.4 EXPULSION	6
4. ASSEMBLÉE DES MEMBRES	7
4.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE	7
4.2 ASSEMBLÉE SPÉCIALE.....	7
4.3 LIEU DES ASSEMBLÉES	7
4.4 AVIS DE CONVOCATION.....	8
4.5 QUORUM.....	8
4.6 DROIT DE VOTE.....	8
4.7 AJOURNEMENT	9
4.8 PRÉSIDENTE DE L'ASSEMBLÉE	9
4.9 SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE	9
5. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
5.1 POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL	10
5.2 COMPOSITION.....	11
5.2.1 Administrateurs.....	11
5.2.2 Administrateur organisme culturel	11
5.2.3 Administrateur organisme du milieu	11
5.2.4 Administrateur coopté	11

5.2.5 Administrateur Tourisme Haut-Richelieu.....	11
5.2.6 Administrateur Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu	11
5.3 NOMINATION ET ÉLECTION.....	11
5.4 ÉLECTION DES OFFICIERS	12
5.4.1 PRÉSIDENT.....	12
5.4.2 VICE-PRÉSIDENTS	12
5.4.3 TRÉSORIER.....	13
5.4.4 SECRÉTAIRE	13
5.5 DURÉE DU MANDAT	14
5.6 PERTE DE LA QUALITÉ D'ADMINISTRATEUR	14
5.7 DESTITUTION.....	14
5.8 VACANCE	15
5.9 RÉMUNÉRATION.....	15
5.10 CONFLIT D'INTÉRÊTS	15
5.11 QUORUM	15
5.12 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
5.13 PRÉSIDENT DES RÉUNIONS DU CONSEIL	16
5.14 MAJORITÉ.....	16
5.15 RÉUNION SANS AVIS DE CONVOCATION.....	16
5.16 PARTICIPATION À DISTANCE PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE	16
5.17 RÉOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION	16
5.18 PROCÈS-VERBAL	17
6. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS, DIRECTEURS ET AUTRES	18
6.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE.....	18
7. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES.....	19
7.1 POUVOIR D'EMPRUNT	19
7.2 ANNÉE FINANCIÈRE.....	19
7.3 DÉLÉGATION.....	19
7.4 ATTESTATION DE DOCUMENTS	19
7.5 RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS	19
7.6 LIQUIDATION	20
7.7 ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS.....	20
8. ENTRÉE EN VIGUEUR	21

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les règlements de la corporation doivent être interprétés en conformité avec la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, RLRQ, c. C-38 ou toute loi la remplaçant (ci-après dénommée la « Loi »).

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification aux fins du présent règlement.

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

1.1 DÉFINITIONS

Dans les présents règlements généraux, à moins que le sens n'indique le contraire, les termes ci-dessous sont définis comme suit :

- a) « administrateur » : une personne membre du conseil d'administration;
- b) « Corporation » : Société de développement Vieux-Saint-Jean;
- c) « membres actifs » : membre en règle de la corporation.

1.2 DÉNOMINATION SOCIALE

L'organisme régi par les présents règlements généraux porte le nom constitutif de « Rues principales Saint-Jean-sur-Richelieu inc. », opérant sous le nom « Société de développement Vieux-Saint-Jean ». Il est un organisme à but non lucratif (OBNL).

1.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé dans la localité de Saint-Jean-sur-Richelieu, à un endroit que détermine le conseil d'administration dans les limites imposées par les Lettres patentes.

1.4 LOGO

Le logo ou les logos de la corporation sont déterminés par le conseil d'administration.

2. ÉNONCÉ DE MISSION ET OBJECTIFS

2.1 ÉNONCÉ DE MISSION

La Société de développement Vieux-Saint-Jean (SDVSJ) a pour mission de favoriser et promouvoir le développement résidentiel, culturel, touristique, commercial et patrimonial du Vieux-Saint-Jean ainsi que sa revitalisation, le tout en favorisant la concertation entre les différents intervenants du milieu.

2.2 OBJECTIFS

Les objectifs de la corporation sont de :

- a) Faire équipe avec la Ville dans ses efforts de revitalisation;
- b) Réaliser des activités en cohérence avec le milieu et faire rayonner le Vieux-Saint-Jean;
- c) Promouvoir la vitalité commerciale, culturelle et touristique du Vieux-Saint-Jean et assurer la synergie et la concertation entre les acteurs;
- d) Contribuer à l'augmentation de l'achalandage du Vieux-Saint-Jean;
- e) Promouvoir l'image de marque du Vieux-Saint-Jean et en faire une destination régionale récréotouristique et culturelle.

3. MEMBRES DE LA CORPORATION

3.1 DÉFINITION

Les membres actifs de la corporation sont constitués de personnes physiques ou morales qui respectent et partagent la mission, les valeurs et les objectifs de l'organisation.

Ils doivent alors payer les frais d'adhésion déterminés par le conseil d'administration et remplir le formulaire d'adhésion.

Tous les membres en règle sont convoqués à l'assemblée générale annuelle, y ont droit de vote et peuvent consulter le rapport annuel et les états financiers.

3.2 RETRAIT

Tout membre actif peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait à un officier ou à un dirigeant de la corporation. Toutefois, le retrait d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la corporation.

3.3 SUSPENSION

Tout membre qui accuse un retard de plus de deux (2) mois dans le paiement de ses contributions, ou qui enfreint un règlement quelconque de la corporation peut être suspendu. Un tel membre peut cependant être réintégré sur paiement de tous arrérages et à la discrétion du conseil d'administration.

3.4 EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, expulser temporairement ou définitivement tout membre qui enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

L'expulsion n'est opposable au membre en question que s'il a eu le droit d'être entendu à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit : elle est finale et sans appel.

4. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

4.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE

Une assemblée générale annuelle doit avoir lieu *dans un délai maximal de quatre (4) mois suivants la fin de l'exercice financier de la corporation* à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration, afin de procéder, entre autres :

- a) au dépôt et l'examen des états financiers;
- b) à l'élection des administrateurs;
- c) à la présentation du rapport du vérificateur-comptable et du rapport annuel;
- d) à la nomination du vérificateur pour l'exercice financier suivant;
- e) au dépôt et l'adoption des modifications des règlements généraux, le cas échéant.

4.2 ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Une assemblée spéciale des membres actifs de la Corporation peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration au moyen d'une résolution;
- b) par au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la corporation.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix (10) jours suivant la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

L'avis de convocation doit alors indiquer les points à y être traités.

4.3 LIEU DES ASSEMBLÉES

Les assemblées des membres actifs de la Corporation sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

Advenant le cas où une assemblée sera tenue à l'extérieur du Québec, les membres absents ayant renoncé à l'avis de convocation, ou ayant consenti à la tenue de l'assemblée, seront présumés avoir consenti à la tenue d'une telle assemblée.

4.4 AVIS DE CONVOCATION

Tous les membres actifs de la Corporation doivent être convoqués par un avis écrit par courriel, en plus d'un avis sur le site Internet de la corporation, les informant du jour, de l'heure et de l'endroit, et ce, au moins quatorze (14) jours civils avant sa tenue.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit être acheminé au moins quatorze (14) jours civils avant le début de l'assemblée. L'avis de convocation doit mentionner les questions qui seront à trancher à l'assemblée. Les documents qui seront présentés à l'assemblée annuelle doivent être disponibles au moins quatorze (14) jours civils avant l'assemblée.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ne peut annuler les résolutions adoptées à cette assemblée.

Un membre actif ou toute autre personne admise à assister à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée; l'absence de toute personne à une assemblée des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation.

Une assemblée des membres peut être tenue sans avis en tout temps et à n'importe quel endroit permis par la Loi si :

- a) tous les membres actifs sont présents en personne ou si toutes les personnes non présentes ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée;
- b) le vérificateur et tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée.

4.5 QUORUM

Le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale est constitué d'un minimum d'au moins dix (10) membres actifs en règle. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

4.6 DROIT DE VOTE

Seuls les membres actifs en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou spéciales. Chaque membre a droit à un (1) vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

Sous réserve des dispositions de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres à une assemblée est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Dans l'éventualité d'une égalité des votes, le président de l'assemblée n'aura pas voix prépondérante.

4.7 AJOURNEMENT

Une assemblée de la corporation peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les membres, et ce sans autre avis. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

4.8 PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE

Le président d'assemblée est élu par les membres présents à l'assemblée.

4.9 SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE

Le secrétaire d'assemblée est élu par les membres présents à l'assemblée.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

Le conseil d'administration administre l'entreprise et les affaires de la corporation.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

Plus particulièrement, les responsabilités du conseil d'administration sont les suivantes :

- a) guider, réviser et approuver la stratégie de l'organisme et le plan financier y compris les dépenses en immobilisations, les acquisitions et les désinvestissements d'importance;
- b) surveiller l'efficacité des pratiques de l'organisme en matière environnementale, sociale et de gouvernance, et adhérer aux lois;
- c) maintenir des normes élevées en matière d'éthique et superviser la mise en œuvre d'un code de conduite et d'éthique qui engendre une culture d'intégrité;
- d) superviser la gestion de possibles conflits d'intérêts tels que les transactions entre parties liées;
- e) surveiller l'intégrité des systèmes de comptabilité et d'informations financières, sa conformité aux normes internationales en vigueur, l'efficacité de ses systèmes de contrôles internes, et l'indépendance du processus de vérification externe;
- f) garantir un processus formel, équitable et transparent pour la nomination, l'élection et l'évaluation des administrateurs;
- g) embaucher, et si nécessaire licencier, le directeur général, et élaborer et maintenir un plan de relève;
- h) aligner la rémunération du directeur général et des autres dirigeants avec les intérêts à long terme de l'organisme et des parties prenantes;
- i) procéder à une évaluation objective du conseil d'administration sur une base annuelle en cherchant constamment à améliorer son efficacité.

De plus, le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la corporation d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs.

5.2 COMPOSITION

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de quinze (15) administrateurs complétés par des membres actifs élus en assemblée générale.

Le directeur général est présent d'office au conseil d'administration et sans droit de vote.

5.2.1 Administrateurs

Les administrateurs (9 postes) sont élus sans mandat particulier siège sur le conseil d'administration.

5.2.2 Administrateur organisme culturel

L'administrateur organisme culturel est élu et a pour mandat d'apporter une vision propre au milieu culturel.

5.2.3 Administrateur organisme du milieu

L'administrateur organisme du milieu est élu et a pour mandat d'apporter une vision propre au milieu qu'il représente.

5.2.4 Administrateur coopté

L'administrateur coopté est choisi par le conseil d'administration en fonction des besoins et des priorités de la corporation. Il n'est pas élu et son mandat est d'une durée maximale d'une année. Il peut siéger, selon les besoins de la corporation, sur un ou plusieurs des comités de travail des axes d'intervention.

5.2.5 Administrateur Tourisme Haut-Richelieu

L'administrateur délégué par le conseil d'administration de Tourisme Haut-Richelieu et assure la liaison entre Tourisme Haut-Richelieu et notre organisme. Étant délégué, l'administrateur Tourisme Haut-Richelieu ne peut occuper un poste d'officier sur le conseil d'administration.

5.2.6 Administrateur Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

Les administrateurs délégués (2 postes) par la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu font le lien entre notre organisme et la municipalité. Ils sont choisis et délégués par le conseil municipal. Étant délégués, les administrateurs de la Ville ne peuvent occuper un poste d'officier sur le conseil d'administration.

5.3 NOMINATION ET ÉLECTION

Les membres actifs intéressés à siéger au conseil d'administration de la corporation devront faire parvenir une copie du formulaire de mise en candidature rempli au bureau de la corporation trois jours

ouvrables avant l'assemblée générale annuelle.

Les administrateurs sont élus par les membres à l'assemblée générale annuelle de la corporation.

5.4 ÉLECTION DES OFFICIERS

Le conseil d'administration doit, à la première assemblée qui suit l'assemblée annuelle de la corporation et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire les officiers du conseil d'administration.

5.4.1 PRÉSIDENT

Le président du conseil est le chef de la direction de la corporation et exerce une surveillance générale sur les affaires de la corporation. Il agit comme le porte-parole officiel et le représentant de la corporation dans ses relations extérieures avec les parties prenantes. Il assiste et conseille le directeur général pour la préparation du plan stratégique devant être soumis au conseil d'administration et supervise le travail du directeur général afin de coordonner la bonne marche des opérations de la corporation selon le plan stratégique en vigueur. Il doit signer les contrats, les documents et les actes écrits qui requièrent sa signature et dispose des pouvoirs et remplit les fonctions pouvant lui être assignées de temps à autre par résolution du conseil d'administration ou qui sont inhérentes à son poste.

5.4.2 VICE-PRÉSIDENTS

Les vice-présidents doivent, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs, et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration. Les vice-présidents doivent être choisis parmi les administrateurs.

5.4.2.1 Le vice-président développement socio-économique et milieu de vie

Le vice-président **développement socio-économique et milieu de vie** préside et anime les rencontres du comité du même nom. L'axe **développement socio-économique et milieu de vie** intervient sur les éléments suivants : assurer une représentation et/ou une implication dans la vitalité du centre-ville, favoriser et soutenir le développement de projet de mobilisation citoyenne et/ou d'économie sociale en collaboration avec les autorités municipales compétentes et toutes autres instances concernées.

5.4.2.2 Le vice-président promotion et communication

Le vice-président **promotion et communication** préside et anime les rencontres du comité du même nom. L'axe **promotion et communication** intervient sur les éléments de promotion du Vieux-Saint-Jean dans son ensemble que ce soit dans l'image de marque de celui-ci ou dans la promotion de la vitalité commerciale, culturelle et touristique.

5.4.2.3 Le vice-président animation

Le vice-président **animation** préside et anime les rencontres du comité du même nom. L'axe de l'**animation** intervient sur toutes activités d'animation réalisées par l'organisme afin d'assurer un achalandage dans le Vieux-Saint-Jean tout en étant en cohérence avec le milieu.

5.4.3 TRÉSORIER

Le trésorier :

- a) supervise la garde des fonds et des valeurs mobilières de la corporation;
- b) s'assure de la tenue comptable et complète de tous les actifs et passifs ainsi que des recettes et des dépenses. Veut à la tenue des registres, à la classification et à la conservation des pièces justificatives à cet effet;
- c) voit aussi à ce que soit déposés, dans une banque à charte, une caisse populaire ou une société de fiducie, tous les fonds ou autres effets de valeur au crédit de la corporation;
- d) doit s'assurer que les fonds de la corporation sont dépensés à l'intérieur des budgets et/ou pour autres dépenses dûment soumises et approuvées par le conseil d'administration;
- e) apporte sa collaboration et s'assure que le vérificateur externe a accès aux livres comptables ou autres registres et données ainsi qu'aux pièces justificatives dont il a besoin pour effectuer son travail;
- f) soumet aux membres du conseil d'administration un rapport des revenus et des dépenses à chacune des réunions;
- g) exécute aussi toutes autres fonctions qui lui sont assignées par le conseil d'administration.

5.4.4 SECRÉTAIRE

Le secrétaire :

- a) prend note du déroulement des délibérations et des résolutions en rapport avec l'ordre du jour lors des assemblées et réunions;
- b) rédige les procès-verbaux, prend note des corrections apportées, insère les procès-verbaux au livre prévu à cet effet, les signe et s'assure qu'ils sont signés par le président;

- c) supervise la préparation des avis de convocation de l'assemblée générale annuelle, de toutes les assemblées de la corporation et des réunions du conseil d'administration selon les procédures et les délais prévus aux règlements;
- d) exécute aussi toutes autres fonctions qui lui sont assignées par le conseil d'administration.
- e) est responsable de la garde du sceau de la corporation qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution

5.5 DURÉE DU MANDAT

Un administrateur est élu pour un mandat de deux (2) ans renouvelable. En alternance, six (6) postes sont en élection une année et cinq (5) l'année suivante. L'administrateur coopté détient un mandat d'un (1) an, renouvelable selon les besoins de la corporation.

Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils sont élus.

5.6 PERTE DE LA QUALITÉ D'ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur, à l'exception des administrateurs délégués par la ville :

- a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) qui est en faillite, qui fait une liquidation générale au profit de ses créanciers, ou qui est déclaré insolvable;
- c) qui devient sous curatelle ou tutelle;
- d) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- e) qui s'engage comme candidat dans une démarche politique des paliers municipal, provincial ou fédéral. L'administrateur est tenu de se retirer dès qu'il se déclare candidat, et ce, jusqu'à la fin de la période électorale.

5.7 DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué au moyen d'une résolution adoptée par les membres, dans le cadre d'une assemblée régulière ou spéciale dûment convoquée à cette fin.

5.8 VACANCE

Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté.

Le conseil d'administration peut combler un poste d'administrateur vacant de manière intérimaire. La nomination intérimaire n'est valide que jusqu'à la prochaine assemblée des membres.

5.9 RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Seules les dépenses qu'ils effectuent pour la corporation et qui ont été préalablement autorisées par résolution du conseil d'administration sont remboursables sur présentation des preuves justificatives ou autres modalités prévues par le conseil d'administration.

5.10 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout administrateur doit se retirer et s'abstenir de voter lorsque le conseil d'administration discute d'une question sur laquelle il est en conflit d'intérêts. Chaque administrateur doit, en tout temps, éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer sans délai au conseil d'administration tout conflit d'intérêts.

5.11 QUORUM

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est constitué de cinq (5) administrateurs. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

5.12 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les réunions du conseil d'administration sont déterminées par le conseil d'administration et convoquées par la direction générale de la corporation. Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être communiqué à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

5.13 PRÉSIDENCE DES RÉUNIONS DU CONSEIL

Le président du conseil d'administration préside les assemblées de la corporation. En son absence la présidence est assumée par un des vice-présidents ou, à défaut, par un autre administrateur nommé par l'assemblée.

5.14 MAJORITÉ

Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire de la Loi ou ses règlements, toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes; en cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée n'aura droit à aucun vote prépondérant.

5.15 RÉUNION SANS AVIS DE CONVOCATION

Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation en tout temps, et en tout lieu au Québec, sous réserve des dispositions de la Loi, si tous les administrateurs sont présents en personne ou à distance par un moyen technologique, s'ils ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de la réunion.

5.16 PARTICIPATION À DISTANCE PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE

Un administrateur peut participer à une réunion des administrateurs à l'aide d'appareils de communication permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

5.17 RÉOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION

Une résolution écrite, approuvée et signée ou une résolution approuvée par courrier électronique voté avec quorum par les administrateurs fondés à voter à l'égard d'une telle résolution lors d'une réunion du conseil d'administration est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux et résolutions du livre de la corporation.

5.18 PROCÈS-VERBAL

Les décisions de toute assemblée du conseil d'administration doivent être consignées dans un procès-verbal.

Une copie du procès-verbal doit être envoyée à chacun des administrateurs. Après approbation, lors d'une réunion suivante, le procès-verbal doit être signé par le président ou le secrétaire. La signature peut être apposée électroniquement.

Le procès-verbal et tous autres documents relatifs au conseil d'administration sont conservés au siège social de la corporation.

6. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS, DIRECTEURS ET AUTRES

6.1 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

La corporation doit fournir une assurance responsabilité civile pour les administrateurs, dirigeants et autres personnes désignées à agir au nom de l'organisme. Dans l'éventualité où la compagnie d'assurance refusait couverture, le conseil d'administration aura la responsabilité de décider si l'organisme s'engage à couvrir la ou les personnes visées s'il y a des motifs sérieux de croire que la situation était conforme à la loi et de bonne foi.

7. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

7.1 POUVOIR D'EMPRUNT

Sous réserve de la Loi et des lettres patentes de la corporation, le conseil d'administration peut :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la corporation;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) garantir tout emprunt au moyen d'une hypothèque.

7.2 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la corporation débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

7.3 DÉLÉGATION

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, déléguer à un ou plusieurs administrateurs ou employés de la corporation, désignés par le conseil, tous ou partie des pouvoirs ci-dessus énumérés, dans la mesure et de la façon déterminée par le conseil au moment de la délégation.

7.4 ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la corporation sont signés, par deux (2) officiers ou employés désignés par le conseil d'administration et engagent, une fois signée, la corporation sans autres formalités.

7.5 RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS

Les employés de la corporation sont rémunérés pour leurs services. La rémunération est déterminée lors de la création d'un poste et approuvée par les membres du conseil d'administration. Cette rémunération est révisée lors de la présentation des prévisions budgétaires annuelles.

7.6 LIQUIDATION

Advenant la dissolution ou la liquidation de la corporation, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes et obligations acquittées, sera distribué à un ou plusieurs organismes de la région du Haut-Richelieu qui poursuivent des fins similaires.

7.7 ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux lettres patentes de la corporation.

Il peut abroger, modifier ou remettre en vigueur d'autres règlements de la corporation. Ces nouveaux règlements, modifications ou ré adoptions, doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements ont été adoptés par le conseil d'administration le 20 mars 2019, ratifiés par les membres de la corporation le 17 avril 2019, et sont entrés en vigueur le 17 avril 2019 conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ par le conseil d'administration :

Président

Secrétaire

RATIFIÉ par les membres ce jour du mois de avril 2019 et signé par :

Président d'assemblée

Secrétaire d'assemblée