



**CRFM
Valcartier
MFRC**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

modifiés

par le conseil d'administration le 28 août 2025

TABLE DES MATIÈRES

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Définitions

1. Définitions des règlements

Interprétation

2. Discréption

3. Primaute

4. Titres

Mission

5. Mission

Indépendance de la Corporation

6. Indépendance

Objets

7. Objets

Avis

8. Avis aux membres

9. Computation des délais

B. CORPORATION

Siège et dénomination sociale

10. Lieu du siège

11. Changement de l'adresse du siège au sein d'une localité distincte

12. Changement de l'adresse du siège au sein d'une même localité

13. Dénomination sociale

Sceau et logo

- 14. Forme du sceau
- 15. Conservation du sceau
- 16. Utilisation du sceau
- 17. Logo

Assemblées générales des membres

- 18. Assemblées
- 19. Avis de convocation
- 20. Contenu de l'avis
- 21. Assemblée générale annuelle
- 22. Assemblées générales extraordinaires
- 23. Convocation par les membres
- 24. Renonciation à l'avis
- 25. Irrégularités
- 26. Quorum
- 27. Ajournement
- 28. Président et secrétaire
- 29. Procédure
- 30. Non-représentation
- 31. Procès-verbaux

Droit de vote des membres

- 32. Principe
- 33. Vote à main levée
- 34. Vote au scrutin
- 35. Vote électronique
- 36. Scrutateur

C. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 37. Composition
- 38. Observateurs d'office
- 39. Élections
- 40. Mandat
- 41. Cessation
- 42. Vacances d'un administrateur
- 43. Indemnisation des administrateurs

- 44. Nature des fonctions
- 45. Indépendance et loyauté
- 46. Éligibilité

Rôles du conseil d'administration

- 47. Rôle

Réunions du conseil

- 48. Convocation
- 49. Réunion régulière
- 50. Réunion extraordinaire
- 51. Renonciation
- 52. Lieu
- 53. Quorum
- 54. Président et secrétaire
- 55. Procédure
- 56. Vote
- 57. Communication entre administrateurs
- 58. Résolutions tenant lieu de réunion
- 59. Ajournement
- 60. Procès-verbaux
- 61. Limite des pouvoirs
- 62. Fondation du Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier

Pouvoirs

- 63. Règlements
- 64. Dépenses

Dirigeants

- 65. Nomination ou élection
- 66. Nouveau poste
- 67. Cumul
- 68. Terme
- 69. Démission
- 70. Destitution
- 71. Fin du mandat
- 72. Rôles et fonctions des dirigeants

Directeur général

73. Directeur général

Comités

74. Comités du conseil

75. Comités opérationnels

Finances

76. Exercice financier

77. Effets bancaires et contrats

Dissolution et liquidation

78. Dissolution et liquidation de la corporation

D. DÉCLARATION

E. ANNEXES

Annexe A – Règles de procédure d'une assemblée délibérante

Annexe B – Procédures d'élections

F. RÈGLEMENT NUMÉRO 2 : EMPRUNT ET GARANTIES

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Définitions

1. **Définitions des règlements.** À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, on entend par :
 - a) *Acte constitutif* : le mémoire des conventions, les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires;
 - b) *Administrateur* : un membre du conseil d'administration;
 - c) *Ambassadeur* : toute personne de notoriété pouvant contribuer au rayonnement de la corporation et au développement du réseau de contacts de la corporation;
 - d) *Communauté militaire* : tous les membres identifiés au protocole d'entente conclu avec le ministère de la Défense nationale;
 - e) *Conseil* : le conseil d'administration;
 - f) *Corporation* : la personne morale connue sous le nom du Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier;
 - g) *Dirigeant* : le président de la corporation, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier;
 - h) *Loi* : la *Loi sur les compagnies du Québec* (RLRQ, c. C-38) ainsi que toute modification qui pourrait y être apportée et comprend toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans le cas d'un tel remplacement, toute référence à un article de la *Loi* devra être interprétée comme étant une référence à l'article l'ayant remplacé;
 - i) *Majorité simple* : résultat du plus grand nombre des voix obtenues;
 - j) *Membre* : toute personne faisant partie de la communauté militaire;
 - k) *Observateur d'office* : les personnes énumérées à l'article 38;
 - l) *Règlements* : les règlements généraux ainsi que les autres règlements de la corporation alors en vigueur ainsi que toutes leurs modifications;
 - m) *Vérificateur* : un vérificateur indépendant ou une société de vérificateurs.

Interprétation

2. **Discretion.** À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ceux-ci exercent ce pouvoir comme ils l'entendent, avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la corporation. Les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir.
3. **Primauté.** En cas de divergence entre la *Loi*, l'Acte constitutif ou les règlements, la *Loi* prévaut sur l'Acte constitutif et les Règlements, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements.

4. **Titres.** Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'aux fins de clarté et de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

Mission

5. En regard des réalités de la vie militaire, la corporation accompagne l'individu et sa famille et encourage la dynamique du pouvoir d'agir (*empowerment*) et la solidarité au sein de la communauté militaire de l'Est-du-Québec.

Indépendance de la corporation

6. Désirant rester indépendante, la corporation ne s'affilie à aucun parti politique, mais elle peut s'opposer à des attitudes ou des doctrines qui vont à l'encontre de ses buts et objectifs.

Objets

7. Les objets pour lesquels la corporation est constituée comme décrit dans ses lettres patentes et lettres patentes supplémentaires sont les suivants :

- Permettre à la communauté militaire de participer à la coordination des ressources relatives au soutien des familles militaires, dans un but philanthropique et non lucratif;
- Exprimer les besoins de la communauté;
- Promouvoir conjointement avec les autorités de la base, l'autonomie des membres en les informant et en les dirigeant vers les ressources appropriées, sur la base ou à l'extérieur;
- Maintenir des moyens d'intervention directe pour toute crise pour laquelle une intervention à l'aide des ressources usuelles ne serait pas adéquate.

Avis

8. **Avis aux membres.** Les avis ou documents, dont la *Loi*, l'acte constitutif ou les règlements de la corporation exigent l'envoi aux membres, peuvent être transmis par le journal de la Garnison, , courriel, internet, journaux ou autre forme de médias sociaux.

L'omission accidentelle de faire parvenir un tel avis à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à une assemblée. Il est loisible à tout membre de renoncer à un

avis de convocation et la présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.

9. Computation des délais. Lorsqu'un délai est exprimé en jours pour l'envoi d'un avis, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.

B. CORPORATION

Siège et dénomination sociale

10. Lieu du siège. Le siège de la corporation est situé au Québec.

11. Changement de l'adresse du siège au sein d'une localité distincte. Le conseil peut, par règlement, changer l'adresse du siège au sein d'une autre localité, pourvu qu'il soit fixé au Québec; mais aucun tel règlement n'est valide ni ne mis à exécution, à moins qu'il n'ait été approuvé par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote, présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, et qu'une copie, certifiée sous le sceau de la Corporation, n'en ait été remise au Registraire des entreprises.

12. Changement de l'adresse du siège au sein d'une même localité. Le conseil peut, par résolution adoptée à la Majorité simple, changer l'adresse du siège au sein d'une même localité et une telle résolution est validée immédiatement suivant son adoption, sujet au dépôt de la déclaration de mise à jour requise au Registraire des entreprises.

13. Dénomination sociale. La corporation est constituée et connue sous les noms de « Centre de ressources pour les familles militaires Valcartier » et de « Valcartier Military Family Resource Centre ».

Sceau et logo

14. Forme du sceau. À moins qu'une forme ou une teneur différente ne soit approuvée par les Administrateurs, le sceau de la Corporation sera formé de deux (2) cercles concentriques entre lesquels sera insérée la dénomination sociale de la Corporation et l'année de constitution sera inscrite au centre de ce sceau.

15. Conservation du sceau. Le sceau est conservé au siège de la Corporation ou à tout endroit déterminé par l'une des personnes autorisées à utiliser le sceau.

16. Utilisation du sceau. L'utilisation du sceau sur un document émanant de la Corporation doit être autorisée par l'un des dirigeants ou le directeur général.

17. Logo. La Corporation peut adopter un logo par résolution du conseil.

Assemblées générales des membres

18. Assemblées. Les assemblées des membres ont lieu au siège de la Corporation ou à tout autre endroit au Québec fixé par le conseil.

Les assemblées peuvent également être tenues par moyen technologique, conformément au processus établi par le conseil et de manière à assurer à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Les votes sont alors recueillis de manière à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote.

19. Avis de convocation. Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié à tous les membres ayant le droit d'y assister et qui sont habiles à voter. Cet avis doit être transmis au moins quatorze (14) jours de calendrier précédent la date fixée pour l'assemblée.

20. Contenu de l'avis. Tout avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée, à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour adopter ou ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant normalement être soumise à une assemblée générale extraordinaire.

21. Assemblée générale annuelle. L'assemblée générale annuelle des membres est tenue au plus tard le 30 septembre suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation.

Si la tenue de l'assemblée a lieu après le 31 juillet, le conseil doit non seulement déposer le rapport financier vérifié en date du 31 mars, mais également un bilan financier intérimaire qui n'a pas à être vérifié, mais qui doit obligatoirement être établi à une date ne dépassant pas quatre (4) mois avant la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle.

L'assemblée générale annuelle des membres a pour objet :

- a) La présentation du rapport du président;
- b) La présentation du rapport du directeur général;
- c) Le dépôt d'un rapport financier présentant le bilan de fin d'année et les états financiers annuels;
- d) L'élection des administrateurs selon le processus d'élection;
- e) La nomination d'un vérificateur des comptes;

- f) Le cas échéant, la ratification des changements aux règlements généraux que le conseil aurait pu adopter;
- g) L'étude de toute proposition soumise au conseil.

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le président de la Corporation ou par le secrétaire, sur instructions du conseil à cet effet.

22. Assemblées générales extraordinaires. Les assemblées générales extraordinaires des membres peuvent en tout temps être convoquées par le président de la Corporation ou tout Administrateur, au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins quatorze (14) jours de calendrier précédent une telle assemblée.

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut également être convoquée par tout moyen, au moins deux (2) jours juridiques francs avant l'assemblée, si de l'avis du conseil, il est urgent qu'une assemblée soit tenue.

23. Convocation par les membres. Une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième (1/10) des membres ayant le droit de vote. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de la discussion de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège de la Corporation.

Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la corporation. En cas de défaut de se faire, tout administrateur peut convoquer une telle assemblée.

Finalement, si l'assemblée n'est pas convoquée dans les vingt et un (21) jours de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège de la corporation, au moins un dixième (1/10) des membres ayant le droit de vote, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

24. Renonciation à l'avis. La présence d'un membre équivaut à une renonciation de sa part à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

25. Irrégularités. Le défaut accidentel de mentionner à l'avis de convocation une des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés.

26. Quorum. Au moins sept (7) membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée

des membres, les membres peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

27. **Ajournement.** Les membres constituant le quorum de l'assemblée peuvent ajourner l'assemblée des membres.

Un avis d'ajournement doit être envoyé à tous les membres selon les mêmes modalités que l'avis de convocation à l'assemblée initiale. Toutefois, il n'est pas requis que l'avis de convocation mentionne la date à laquelle sera tenue l'assemblée ajournée, laquelle peut être fixée par le conseil d'administration ultérieurement.

Les membres constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requis de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée. À défaut de quorum à la reprise de l'assemblée, l'assemblée est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

28. **Président et secrétaire.** Les assemblées des membres sont présidées par le président du conseil ou, en son absence, par un vice-président ou par toute autre personne choisie par le conseil. Le secrétaire de la corporation exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres.

En leur absence, le conseil choisit toute personne pour agir comme président ou secrétaire de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire de nommer un président et un secrétaire en cas d'ajournement.

29. **Procédure.** Le président de l'assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, conformément aux procédures des assemblées délibérantes, et celles décrites à l'Annexe A. Il décide de toute question, notamment les questions relatives au droit de vote des membres. Ses décisions sont finales et lient les membres.

30. **Non-représentation.** Un membre ne peut se faire accompagner ou représenter par une autre personne lors d'une assemblée des membres même par un conseiller juridique et, le cas échéant, le président d'assemblée peut exclure cette personne de l'assemblée sur simple demande.

31. **Procès-verbaux.** Les procès-verbaux des assemblées des membres doivent être certifiés par le président de l'assemblée, par le président de la corporation ou par le secrétaire de la corporation.

Droit de vote des membres

32. Principe. Sous réserve de l'Acte constitutif et des règlements, chaque membre a droit à un (1) seul vote aux assemblées des membres.

33. Vote à main levée. Toutes questions soumises à une assemblée des membres doivent être décidées par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. Le président de l'assemblée a un vote prépondérant au cas de partage des voix.

La déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

34. Vote au scrutin. Le vote est pris au scrutin lorsque le président de l'assemblée ou au moins un (1) membre présent le demande. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.

35. Vote électronique. Le vote spécifique à l'élection des administrateurs peut être tenu de façon électronique, en conformité du processus établi, à l'annexe C.

36. Scrutateur. Le président de l'assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non membres ou dirigeants de la Corporation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres. En l'absence d'une telle nomination, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur.

C. CONSEIL D'ADMINISTRATION

37. Composition. Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil composé de onze (11) Administrateurs qui assurent une représentation appropriée au sein de ce dernier, conformément au protocole d'entente conclu avec le ministère de la Défense nationale.

Les membres civils des familles des forces canadiennes en service dans la régulière et la réserve à temps plein, les conjoints (es), les parents et les enfants adultes de militaires, comme défini dans le protocole de service des forces militaires qui dessert cette population, constituent au moins 51% des Administrateurs.

38. Observateurs d'office. Les membres observateurs d'office sont autorisés à assister aux réunions du conseil et à y prendre la parole, sans droit de vote. Ils peuvent désigner une personne qui les représente.

Sont observateurs d'office :

- a) Le commandant ou un membre supérieur des forces militaires issu du groupe de soutien;
- b) Le commandant ou un membre supérieur des forces militaires issu de la 5^e Brigade;
- c) Le commandant ou un membre supérieur des forces militaires issu de la 35^e Brigade de la Réserve;
- d) Un aumônier senior du service d'aumônerie issu de la brigade ou du 5 GSS ou son délégué.

39. Élections. Les Administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle des membres ou, le cas échéant, lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoqués à cette fin. Les procédures d'élection sont décrites à l'Annexe B et sont établies selon les modalités suivantes :

- a) Au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale annuelle, un appel de mise en candidature est effectué à l'ensemble des membres répartis dans la communauté militaire;
- b) Les mises en candidature se terminent trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le candidat intéressé devra dûment compléter le bulletin de mise en candidature et le transmettre au comité de mise en candidature;
- c) Le rôle et le mandat du comité des mises en candidature sont déterminés conformément à la politique du conseil prévue à cet effet;
- d) Au plus tard quatorze (14) jours avant l'assemblée générale, le comité de mise en candidature dépose au conseil la liste des candidats éligibles;
- e) Au plus tard sept (7) jours avant l'assemblée générale, le conseil transmet la liste reçue des candidats aux membres;
- f) S'il y a plus d'un candidat, le vote se prend par scrutin secret.

40. Mandat. Tous les administrateurs demeurent en fonction pour deux (2) ans ou jusqu'à ce que leur remplaçant soit choisi, à moins que leur mandat prenne fin avant terme.

41. Cessation. Cesse de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction d'administrateur tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au secrétaire du conseil;
- b) décède ou deviens failli;
- c) s'absente durant trois (3) réunions consécutives au cours de l'exercice financier.
Toutefois, dans certaines circonstances particulières, le conseil pourrait autoriser une absence plus longue;
- d) n'est plus membre en règle de la Corporation;
- e) est destitué par les membres lors d'une assemblée extraordinaire des membres.

Cesse d'être autorisé à assister aux réunions du conseil tout observateur d'office qui :

- a) présente par écrit sa démission au secrétaire du conseil;
- b) décède;
- c) n'occupe plus sa fonction au sein de la communauté militaire.

42. Vacance d'un administrateur. Toute vacance d'un administrateur au sein du conseil pourra être comblée au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple des administrateurs présents lors d'une réunion. Le nouvel administrateur est en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de l'administrateur dont il comble la vacance.

43. Indemnisation des administrateurs. Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour exercer leur fonction. Ils peuvent cependant être indemnisés pour les dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de ces fonctions, selon la politique du conseil en ce sens.

44. Nature des fonctions. Les administrateurs sont considérés comme des mandataires de la corporation. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la *Loi* ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions.

45. Indépendance et loyauté. L'administrateur doit agir en toute indépendance et loyauté. Il doit faire primer l'intérêt de la corporation avant celui de toute autre personne.

46. Éligibilité. Les membres sont éligibles à être élus administrateurs du conseil, à l'exception des personnes suivantes :

- a) un employé ou une personne ayant été à l'emploi de la Corporation, sauf si une période de vingt-quatre (24) mois s'est écoulée suivant la fin du lien d'emploi avec la Corporation;
- b) un conjoint ou membre de la famille immédiate d'un administrateur;
- c) une personne ayant un lien de parenté (frère, sœur, père, mère, belle-sœur, beau-frère, enfants, neveu, nièce) avec un employé du CRFMV.

Rôles du Conseil d'administration

47. **Rôles.** Le rôle du conseil consiste à gérer et administrer les affaires de la corporation en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et des orientations générales, notamment en l'élaboration d'une vision d'avenir, en l'établissement de politiques claires dans les domaines pertinents à la progression de la Corporation, dans l'accomplissement de sa mission et en favorisant le développement d'un réseau entre la Corporation, ses membres et ses partenaires, le tout selon une politique adoptée par le conseil à cet effet. Ils doivent aussi rendre compte aux membres des programmes et activités conçus pour répondre aux besoins particuliers de la communauté militaire.

Réunions du conseil

48. **Convocation.** Le président, le vice-président, le secrétaire ou deux (2) administrateurs peuvent, en tout temps, convoquer une réunion du conseil. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis aux administrateurs. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et devrait parvenir au moins sept (7) jours de calendriers francs précédant la date fixée pour cette réunion.

Pour une assemblée extraordinaire, l'avis de convocation doit parvenir au moins vingt-quatre (24) heures avant le moment fixé pour cette réunion. L'administrateur est réputé avoir reçu cet avis le jour où celui-ci lui a été remis ou encore, si envoyé par courrier, dans le délai normal de livraison par la poste, sauf s'il existe des motifs raisonnables de croire que cet avis n'a pas été reçu à temps ou n'a pas été reçu du tout.

49. **Réunion régulière.** Les administrateurs peuvent déterminer la date et l'endroit où seront tenues les réunions régulières du conseil. Une copie de toute résolution du conseil établissant l'endroit, la date et l'heure de ces réunions régulières est expédiée à chacun des administrateurs aussitôt après son adoption, mais aucun autre avis de convocation à ces réunions ne sera requis à moins qu'un acte relatif aux fonctions réservées aux administrateurs ne doive être posé. Les Administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins huit (8) fois par année. Le conseil établit ses propres procédures.

50. **Réunion extraordinaire.** Tout administrateur peut convoquer une réunion extraordinaire.

51. **Renonciation.** Tout administrateur peut, par écrit, renoncer à tout moment à l'avis de convocation d'une réunion du conseil ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui y est indiqué. La présence d'un administrateur à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations en invoquant entre autres que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée. La signature de résolutions écrites tenant lieu de réunion équivaut également à une renonciation à l'avis de convocation ainsi qu'à la tenue d'une véritable réunion.

52. Lieu. Les réunions du conseil se tiennent au siège de la corporation ou à tout autre endroit, au Québec ou ailleurs, fixé par les administrateurs.

53. Quorum. Le quorum à une réunion des administrateurs est fixé à six (6) administrateurs. En l'absence de quorum dans les quinze (15) minutes suivant l'ouverture de la réunion, les administrateurs ne peuvent délibérer que sur son ajournement. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion. Le directeur général, le membre d'office, l'aumônier et toute autre personne invitée par le conseil y assistent sans droit de vote.

54. Président et secrétaire. Le président de la corporation ou, à défaut, le vice-président, préside les réunions du conseil et le secrétaire de la corporation y agit comme secrétaire. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et, le cas échéant, toute personne pour agir comme secrétaire de la réunion.

55. Procédure. Le président de la réunion du conseil veille à son bon déroulement.

56. Vote. Les administrateurs ont droit à un (1) vote chacun et toutes les questions leur étant soumises doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs présents à une réunion. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le vote au scrutin. Si le vote se fait au scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Dans les deux cas, si un ou plusieurs administrateurs participent à la réunion par des moyens technologiques, ils communiquent verbalement au secrétaire le sens dans lequel ils exercent leur vote. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas d'égalité des voix, le statu quo prévaut et toute proposition est alors considérée comme rejetée.

57. Communication entre administrateurs. Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous les autres administrateurs, participer à une réunion du conseil à l'aide de moyens technologiques leur permettant de communiquer simultanément entre eux. Ces administrateurs sont en pareil cas réputés assister à la réunion, laquelle est alors réputée être tenue au Québec. Le quorum requis pour une séance du conseil d'administration par moyen technologique est le même que celui prévu à l'article 53 et le vote est pris à la majorité simple.

58. Résolutions tenant lieu de réunion. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

59. Ajournement. Le président d'une réunion du conseil peut, avec le consentement de la majorité simple des administrateurs présents, ajourner cette réunion à une autre date et à un autre lieu sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation. Lors de la reprise de la réunion, les administrateurs peuvent valablement délibérer sur toute question non réglée lors de la réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, la réunion est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

60. Procès-verbaux. Les procès-verbaux des réunions du conseil doivent être certifiés par le président ou par le secrétaire de la corporation.

61. Limite des pouvoirs. L'administrateur doit agir dans les limites de pouvoirs qui lui sont conférés avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la corporation. Il est tenu sous peine de destitution de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de la corporation, dans un contrat ou une affaire que projette la corporation. L'administrateur évitera de se placer en situation de conflit ou d'être en apparence de conflit d'intérêts.

L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et décision prise. Le défaut d'un administrateur de se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise, mais il rend cet administrateur redéuable de ses bénéfices envers la Corporation, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

Dans les limites permises par la Loi, chaque administrateur a assumé et assume la fonction d'administrateur, incluant celle de dirigeant, à condition expresse et en considération du présent engagement, de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur ou découlant de grossières négligences de sa part ou de son omission volontaire.

La corporation s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. La corporation doit utiliser les fonds de la corporation à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée. De plus, aucun administrateur ne

peut être tenu responsable des actes d'un autre administrateur qui aurait pu causer des dommages de quelque nature que ce soit à la corporation.

Le secrétaire doit tenir un procès-verbal distinct de ces discussions et décisions. Ce procès-verbal doit rester confidentiel et ne peut être transmis à l'administrateur s'étant retiré. Cette décision est notée au procès-verbal.

Pouvoirs

62. Règlement. Le conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements. Sous réserve des exceptions prévues dans la Loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale des membres, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Toute telle ratification nécessite l'approbation des membres votants présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin, la majorité requise pour telle ratification étant celle prévue à la *Loi*, selon le cas.

63. Dépenses. Le conseil peut autoriser toute dépense jugée nécessaire en conformité avec les buts et objectifs de la Corporation, et ce, pourvu que les fonds le permettent, le tout conformément à la politique du conseil adoptée à cet effet.

Dirigeants

64. Nomination ou élection. Immédiatement après l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent les dirigeants de la corporation. Les rôles et mandats des dirigeants sont déterminés dans la politique du conseil prévue à cet effet.

65. Nouveau poste. Le conseil peut créer tout nouveau poste et y nommer, pour représenter la corporation et exercer les fonctions qu'ils déterminent, des personnes capables, qu'elles soient ou non membres de la corporation.

66. Cumul. Une même personne peut occuper deux (2) ou plusieurs fonctions au sein de la corporation pourvu qu'elles ne soient pas incompatibles les unes avec les autres.

Lorsqu'une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, elle peut être désignée sous le titre de secrétaire-trésorier de la corporation.

67. **Terme.** Le mandat des dirigeants débute lors de leur acceptation. Ils restent en fonction pour un mandat d'un (1) an ou jusqu'à ce que leurs remplaçants soient nommés par le conseil, à moins que leur mandat ne prenne fin avant terme.

68. **Démission.** Un dirigeant peut démissionner de ses fonctions en le signifiant par écrit au conseil et ladite démission doit être inscrite au procès-verbal. La démission prend effet à compter de la date de l'avis de démission ou à toute autre date ultérieure selon une entente à cet effet.

69. **Destitution.** Le conseil peut destituer tout dirigeant et procéder au choix de son remplaçant. Toute vacance est alors comblée par résolution du conseil pour la durée non écoulée du mandat du dirigeant.

70. **Fin du mandat.** Le mandat des dirigeants prend fin en raison de leur décès, de leur démission, de leur destitution, de leur inabilité à être dirigeant ou en raison de la nomination de leur successeur ou remplaçant.

71. **Rôles et fonctions des dirigeants.** Les rôles et fonctions des dirigeants sont déterminés dans la politique du conseil adoptée à cet effet.

Directeur général

72. Le directeur général est le fondé de pouvoir du conseil pour la gestion des affaires courantes de la corporation et, à ce titre, il assiste à toutes les réunions du conseil et peut se faire remplacer pour des raisons justifiées par le directeur adjoint, il est redevable au conseil qui l'engage et qui évalue son rendement. Ses responsabilités et fonctions sont conférées par le conseil et sont décrites à son contrat d'embauche ainsi que dans les politiques adoptées par le conseil à cet effet.

Comités

73. **Comités du conseil.** Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le conseil peut former les comités qu'il juge nécessaires et leur confier un mandat. Leurs compositions ainsi que leurs mandats sont définis dans les politiques prévues à cet effet.

74. **Comités opérationnels.** Pour l'aider dans son mandat, le conseil ou le directeur général peut former des comités opérationnels dont les mandats sont précisés dans la politique du conseil adoptée à cet effet. Tous les employés et bénévoles opérationnels sont sous la responsabilité du directeur général.

Finances

75. **Exercice financier**. La date de la fin de l'exercice financier de la corporation est le 31 mars de chaque année.

76. **Effets bancaires et contrats**. Tous les effets bancaires et contrats sont régis par une politique des pratiques administratives adoptée par le conseil à cet effet. Les opérations bancaires et financières de la corporation s'effectuent avec les banques ou institutions financières que le conseil désigne.

Dissolution et liquidation

77. En cas de liquidation et de dissolution de la corporation, l'actif résiduaire, s'il en est, après le paiement intégral des dettes et obligations de la corporation, sera dévolu à une organisation exerçant une activité analogue.

D. DÉCLARATION

Le présent règlement remplace tout autre règlement concernant les affaires générales de la corporation et tout particulièrement abroge et remplace le règlement général du 17 août 2022, ses changements et ses ajouts.

L'entrée en vigueur du présent règlement est fixée à la date de sa ratification par les membres en assemblée générale convoquée à cet effet.

Le présent règlement est adopté par le conseil pour entrer en vigueur selon la disposition prévue à cet effet. Il a été ratifié par l'assemblée générale des membres le 10 septembre 2025.

ANNEXE A –
RÈGLES DE PROCÉDURE D'UNE ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

Constitution d'une assemblée délibérante

1. Droit de siéger : pour que la tenue d'une assemblée délibérante soit valide, il faut que les participants aient droit de siéger.
2. Durée de l'assemblée : l'assemblée étant régulièrement constituée, le président ouvre l'assemblée qui dure jusqu'à ce que les membres se séparent sur une proposition d'ajournement ou de levée d'assemblée.
3. Ordre du jour : on doit retrouver à l'ordre du jour de l'assemblée les points suivants :
 - a) la révision et approbation du procès-verbal précédent;
 - b) le compte rendu financier et la présentation du budget;
 - c) la nomination du vérificateur ou de l'expert-comptable;
 - d) les amendements aux règlements généraux (si applicables);
 - e) les comptes rendus annuels du président, des comités, des activités (selon le cas);
 - f) les sujets nouveaux;
 - g) l'élection des nouveaux membres (si applicable);
 - h) l'ajournement.

Délibérations

4. Pour participer aux délibérations, le membre doit :
 - a) demander le droit de parole;
 - b) parler quand il l'a obtenu;
 - c) toujours s'adresser au président d'assemblée et non à l'assemblée ou à un membre; et
 - d) se limiter à la question en cours.
5. Pour faciliter les délibérations, le président d'assemblée voit à :
 - a) faire respecter les règles de procédures adoptées;
 - b) rappeler les propositions à la décision définitive;
 - c) décider du moment de vote bien qu'un membre puisse demander le vote ou demander de le retarder.

6. Les décisions sont prises en votant sur les propositions. Le vote peut être exprimé à main levée, par bulletin secret, vote électronique ou en se prononçant oralement *pour* ou *contre*.
7. Pour être adoptée, une proposition doit obtenir la majorité requise en vertu des règlements ou de la *Loi*, selon le cas.
8. L'assemblée peut adopter, modifier, diviser, rejeter ou renvoyer pour étude toute proposition qui lui est soumise.
9. Une proposition adoptée, telle que présenter ou après avoir été amendée, devient une résolution.
10. On peut exiger qu'une proposition d'amendement faite sur place soit dictée ou remise par écrit.
11. L'assemblée reçoit les différents amendements qui lui sont proposés. Elle doit se prononcer d'abord sur le sous-amendement, ensuite sur l'amendement puis sur la proposition principale. Le processus s'arrête lorsqu'une proposition amendée ou la proposition principale est acceptée.
12. L'amendement doit se rapporter à la proposition principale. Le sous-amendement doit se rapporter à l'amendement qu'il veut amender.
13. On peut faire un amendement ou un sous-amendement en :
 - a) supprimant certains mots;
 - b) supprimant certains mots et en les remplaçant par d'autres;
 - c) ajoutant certains mots;
 - d) divisant la proposition pourvu que chaque partie soit distincte dans le but d'en accepter une partie et/ou de rejeter l'autre.
14. L'assemblée peut aussi recevoir des suggestions au cours des délibérations. Elle peut en prendre note pour considération future.

ANNEXE B – PROCÉDURES D’ÉLECTIONS

1. L’élection se tient chaque année à l’assemblée générale annuelle des membres. Les candidatures doivent être soumises au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l’assemblée générale annuelle.
2. Les membres du conseil désignent un comité d'élection formé d'un président d'élection, d'un secrétaire et, si requis, de scrutateurs (membre ou non du conseil).
3. Le comité d'élection reçoit les propositions de mises en candidature et les analyse.
4. Le président d'élection donne lecture des procédures d'élections.
5. Le secrétaire et les scrutateurs ont droit de vote, seulement dans la mesure où ils sont membres en règle de la corporation.
6. Toute personne ayant un lien d'emploi avec la corporation n'a pas droit de vote.
7. Le président d'élection n'a pas droit de vote. Il peut s'il le juge à propos, appeler un second vote et ne trancher la question que s'il y a un deuxième partage égal des votes.
8. L'élection se fait après l'annonce des mises en candidature par le comité d'élection.
9. Le vote se fait électroniquement via une plateforme sécurisée, accessible aux membres par identifiant unique ou lien personnalisé. Les votes sont chiffrés, non modifiables après soumission et limités à un seul par membre. Un journal d'audit garantit l'intégrité du processus et les résultats sont compilés et conservés de façon sécurisée pour vérification au besoin.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2 : EMPRUNT ET GARANTIES

1. Les administrateurs sont autorisés à poser l'un ou plusieurs des gestes suivants, à l'occasion, par simple résolution :
 - a) emprunter de l'argent sur le crédit de la corporation;
 - b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
 - c) émettre des débentures ou autres valeurs de la corporation;
 - d) engager ou vendre les débentures ou autres valeurs de la corporation;
 - e) garantir ces débentures ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la corporation, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou en partie des biens meubles et immeubles que la corporation possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits de la corporation.
2. Les administrateurs sont également autorisés à déléguer à un ou plusieurs dirigeants ou administrateurs de la Corporation l'exercice de l'un ou l'autre des pouvoirs susmentionnés, dans la mesure et de telle manière que les administrateurs le jugeront à propos.
3. Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par la corporation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par la corporation ou en son nom.

