

## **1. Dénomination sociale**

La dénomination sociale de la corporation est Centre Notre-Dame-de-Fatima. Dans les présents règlements généraux, le terme « Corporation » est utilisé pour y faire référence.

## **2. Siège social**

Le siège social de la corporation est situé au 2464, boul. Perrot, Notre-Dame-de-l'Île-Perrot, sur le site même du Centre.

## **3. Les membres**

La Corporation compte trois (3) catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres intéressés et les membres honoraires.

### **3.1 Membres réguliers**

Toutes personnes adultes au sens de la loi qui sont concernées par les clientèles : déficience auditive, déficience du langage, déficience intellectuelle, trouble dans le spectre de l'autisme (TSA) qu'accueille le Centre peuvent devenir membre régulier.

Les membres réguliers peuvent recevoir les avis de convocation pour toutes assemblées des membres, s'y présenter, s'y exprimer et exercer leur droit de vote. Les membres réguliers sont éligibles à siéger à titre d'administrateur de la Corporation.

### **3.2 Membres intéressé**

Toute personne adulte étant un professionnel lié aux clientèles : déficience auditive, déficience du langage, déficience intellectuelle, trouble dans le spectre de l'autisme (TSA) qu'accueille le Centre ainsi que tout partenaire du Centre.

Les membres intéressés peuvent recevoir les avis de convocation pour toutes assemblées des membres, s'y présenter, s'y exprimer et exercer leur droit de vote. Les membres intéressés sont éligibles à siéger à titre d'administrateur de la Corporation.

La catégorie des membres intéressés ne peut représenter plus de 25% de l'ensemble des membres de la Corporation.

### **3.2 Membres honoraires**

Le conseil d'administration peut nommer une personne membre honoraire pour souligner la contribution et l'apport extraordinaire à l'œuvre.

Les membres honoraires peuvent recevoir les avis de convocation pour toutes assemblées des membres, s'y présenter et s'y exprimer. Ce membre n'a pas droit de vote mais est éligible à siéger à titre d'administrateur de la Corporation.

### **3.3 Admission**

On devient membre régulier ou intéressés de la Corporation en présentant sa demande d'admission au conseil d'administration verbalement ou par écrit. Toute demande est sujette à l'approbation dudit conseil.

## **4. Suspension et expulsion des membres**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements de la Corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Corporation. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

## **5. Assemblée des membres**

### **5.1 Assemblée annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'année financière de la Corporation, à la date et à l'endroit que le conseil d'administration détermine.

### **5.2 Convocation**

L'assemblée générale annuelle et les assemblées extraordinaires sont convoquées par le secrétaire-trésorier sur les instructions du président ou du conseil d'administration ou d'au moins deux (2) administrateurs.

### **5.3 Avis**

Les assemblées générales des membres sont convoquées par lettre ou par courriel adressé à la dernière adresse connue du membre, au moins cinq (5) jours francs avant l'assemblée.

L'avis de convocation de toute assemblée générale annuelle doit au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) Le rapport annuel d'activités;
- d) Le rapport financier du dernier exercice;
- e) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- f) La liste des postes en élections ainsi que les informations pertinentes relativement aux compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration;
- g) Toute question que le conseil veut soumettre aux membres.

L'avis de toute assemblée générale extraordinaire doit indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération et le texte de toute résolution devant y être adoptée.

### **5.4 Quorum**

Les membres présents forment le quorum de toute assemblée des membres.

### **5.5 Vote**

Le vote est pris à main levée sauf dans le cas où le scrutin secret est demandé par un membre.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Les résolutions sont approuvées à majorité simple, sauf si la *Loi sur les compagnies* ou les présents règlements généraux le prévoient autrement.

### **5.6 Ordre du jour pour les assemblées annuelles**

- Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle et suivi;

- 
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée extraordinaire, si requis;
  - Adoption du rapport financier des vérificateurs;
  - Présentation du rapport annuel;
  - Nomination des vérificateurs;
  - Ratification des actes posés par les administrateurs;
  - Élection des membres du conseil d'administration;
  - Ajournement pour élire les dirigeants pour l'année courante;
  - Varia;
  - Levée de l'assemblée.

### **5.7 Assemblée par tout moyen technologique**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres 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. L'avis de convocation indique si la participation par moyen technologique est permise lors de cette assemblée et fournit les informations d'inscription et de connexions le cas échéant.

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.

## **6. Administrateurs**

### **6.1 Nombre**

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle

Il n'est pas permis au président sortant de la Corporation de siéger ex officio.

### **6.2 Composition**

Minimalement, six (6) membres du conseil d'administration doivent provenir de la catégorie des membres réguliers et avoir un lien direct avec la déficience auditive, la déficience du langage, la déficience intellectuelle, le trouble dans le spectre de l'autisme (TSA); personne vivant avec une déficience auditive, personne vivant avec une déficience

du langage, personne vivant avec une déficience intellectuelle, un TSA, parent, intervenant.

Les trois autres sièges disponibles au conseil d'administration pourront être occupés par toute personne intéressée, membre ou non, répondant aux critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux.

### **6.3 Principe de parité**

En tout temps, au moins un (1) homme et une (1) femme doivent siéger au conseil d'administration. De plus, le conseil d'administration doit mettre en place un processus de nomination des administrateurs qui permettra d'accéder à une parité entre hommes et femme et à une diversité dans la nomination des membres du conseil d'administration.

### **6.4 Éligibilité**

Toute personne qu'elle soit membre ou non de la Corporation est éligible à présenter sa candidature afin de siéger comme administrateur, si elle respecte l'ensemble des critères d'éligibilité détaillés aux présents règlements généraux.

Sont inhabiles à siéger comme administrateurs, les personnes suivantes :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou d'organisme à but non lucratif liés à la Corporation par une entente de bien ou de service;
- c) Les administrateurs qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires ;
- d) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts;
- e) Les salariés de la Corporation.

### **6.5 Élection**

Les administrateurs sont élus tous les ans à l'assemblée générale annuelle des membres.

Toute personne intéressée à présenter sa candidature afin de siéger sur le conseil d'administration peut le faire sur le parquet de l'assemblée.

---

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats à lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait au scrutin secret et à majorité simple.

Dans l'éventualité où il n'y aurait pas suffisamment de candidats pour combler le nombre de postes à élire au conseil d'administration, celui-ci, s'il est en nombre suffisant pour former quorum, peut procéder à la désignation d'administrateur conformément au mécanisme prévu par la clause « Vacances » des présents règlements généraux.

## **6.6 Durée du mandat**

La durée du mandat des administrateurs est d'un (1) an et commence à la date de l'assemblée où ils sont élus et se termine avec l'entrée en fonction de leur successeur. Tout administrateur sortant de charge est rééligible.

## **6.7 Vacances**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut-être remplacé par toute personne possédant les critères d'éligibilité requis et ayant été désigné à ce titre par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

La position d'un administrateur devient vacante :

- Par le décès de l'administrateur;
- Par sa démission écrite;
- Par la perte de l'un ou l'autre des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux;
- Par sa destitution;
- Par son absence à trois (3) réunions consécutives.

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

## **6.8 Démission**

Tout administrateur peut démissionner en tout temps par avis écrit, à cet effet, au président de la Corporation. Il n'est pas nécessaire que cette démission soit acceptée par résolution du conseil d'administration. La démission prend effet à compter de la réception de l'avis par la Corporation.

### **6.9 Destitution**

Tout administrateur peut, en tout temps, être destitué, par résolution adoptée à une assemblée générale extraordinaire des membres, convoquée à cette fin, et la destitution prend effet à compter du moment où ladite résolution est adoptée par le deux tiers des membres. Lors de cette assemblée, les membres procèdent également à la nomination d'un nouvel administrateur possédant l'ensemble des critères d'éligibilité en lieu et place de l'administrateur ayant été destitué, et ce, pour le terme non écoulé du mandat de ce dernier.

## **7. Assemblées des administrateurs**

### **7.1 Rôle et responsabilité du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut administrer les affaires de la Corporation et passer en son nom toutes espèces de contrats permis par la *Loi sur les compagnies*, ainsi que tout autre pouvoir qui lui est expressément réservé en vertu de cette loi.

En plus de ces pouvoirs généraux, le conseil d'administration remplit également les rôles et responsabilités suivantes :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et il en interprète les règlements généraux;
- b) S'assurer que les objectifs et l'engagement de services énoncés dans son plan stratégique demeurent cohérents et s'inscrivent dans la limite des objets aux lettres patentes et respectent celles-ci;
- c) Réviser, aux deux (2) ans, les lettres patentes et les règlements généraux de la Corporation et les mettre à jour, s'il y a lieu;
- d) Élaborer et proposer les grandes orientations de la Corporation, il approuve le plan stratégique qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- e) Effectuer, au moins deux (2) fois par an, un suivi de l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique;
- f) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique;
- g) Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- h) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de chaque année financière;

- i) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires au sein du conseil d'administration dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;
- j) Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions, ainsi que voir à son évaluation;
- k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs;
- l) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et que tous les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- m) Adopter et examiner périodiquement la liste des politiques se trouvant à l'Annexe 1 des présents règlements généraux.

## **7.2 Fréquence**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins six (6) fois par année incluant l'assemblée générale annuelle.

À cet effet, le conseil d'administration adopte annuellement un calendrier des assemblées ainsi qu'un plan de travail.

Dans le cadre de son plan de travail, le conseil d'administration prévoit d'aborder les sujets suivants :

- a) Le rapport financier et le budget;
- b) L'analyse des risques;
- c) Les politiques relatives aux ressources humaines;
- d) La gouvernance, la planification et le suivi du développement.

## **7.3 Lieu**

Les assemblées des administrateurs peuvent être tenues au bureau du siège social de la Corporation, ou à tout autre endroit que les administrateurs déterminent.

## **7.4 Avis d'assemblée**

Une assemblée du conseil d'administration est convoquée soit verbalement, soit par téléphone, soit par avis écrit, livré, mis à la poste à la résidence ou par courriel à la dernière adresse connue des membres du conseil d'administration au moins trois (3) jours à l'avance par le président du conseil d'administration.

La documentation pertinente à la tenue de l'assemblée est acheminée dans les mêmes délais que l'avis d'assemblée à tous les administrateurs.

### **7.5 Assemblée par tout moyen technologique**

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée 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. L'avis de convocation de toute assemblée des administrateurs indique si la participation par moyen technologique est permise lors de cette rencontre et fournit les informations de connexions le cas échéant.

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.

### **7.6 Ordre du jour minimal d'une assemblée du conseil d'administration**

L'ordre du jour type d'une assemblée du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- a) Vérification du quorum;
- b) L'adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- c) Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- d) Le rapport du secrétaire;
- e) Le rapport de la direction générale confirmant le paiement des taxes, des salaires, des retenues à la source et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- f) Les points de suivis prévus aux règlements généraux;
- g) Une période de huis clos des administrateurs.

### **7.7 Quorum**

Cinq (5) membres du conseil d'administration forment quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration.

### **7.8 Vote**

Chaque administrateur a droit à un vote. Le Président de la Corporation ne détient pas de vote prépondérant lors des assemblées du conseil

---

d'administration. Toutes les décisions se prennent à majorité simple. Le vote se fait à main levée, à moins qu'un administrateur ne demande le scrutin secret.

### **7.9 Responsabilité des administrateurs**

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 délibérations 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 cette réunion.

### **7.10 Décision équivalente à une assemblée**

Les résolutions signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions sont aussi valides et légales que si elles avaient été adoptées à une assemblée régulière des administrateurs. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

### **7.11 Rémunération des administrateurs**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit de se faire rembourser leurs frais de voyage et autres déboursés encourus spécialement pour assister aux réunions auxquelles ils participent en tant que représentants de la Corporation.

### **7.12 Indemnisation des administrateurs**

Tout administrateur sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charge et dépense quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ; et
- b) De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires.

Pour ce faire, la Corporation souscrit et maintient annuellement en vigueur une assurance pour la responsabilité des administrateurs et dirigeants.

---

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

### **7.13 Procès-verbaux**

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'observateur, le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentes les résolutions adoptées.

Les procès-verbaux de la Corporation peuvent être consultés exclusivement par les membres du conseil d'administration.

## **8. Les dispositions financières**

### **8.1 Exercice financier**

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

### **8.2 Vérification**

Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

### **8.3 Effets bancaires**

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

### **8.4 Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

### **8.5 Rapport annuel**

Le directeur général doit soumettre à chaque assemblée générale annuelle de la Corporation, un bilan et un relevé général des revenus et des dépenses

préparés par les vérificateurs de la Corporation. De plus, le rapport annuel doit fournir un portrait fidèle des opérations de l'année passée.

## **9. Dirigeants du conseil d'administration**

### **9.1 Dirigeants**

Les dirigeants du conseil d'administration sont, un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier. Rien dans les présents règlements généraux n'empêche le conseil d'administration de décider, pour une année donnée, de scinder le rôle de secrétaire-trésorier. Les pouvoirs et les charges de tous les dirigeants sont déterminés par la *Loi sur les compagnies*, les présents règlements et le conseil d'administration.

### **9.2 Nomination**

Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première assemblée des administrateurs, tenue lors de l'assemblée générale annuelle.

### **9.3 Durée du mandat**

Le mandat des dirigeants est d'un (1) an. Ce mandat débute dès leur nomination à ce titre par le conseil d'administration et se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle qui suit leur élection. Les dirigeants sont rééligibles.

### **9.4 Président**

- Le président est le premier dirigeant de la Corporation.
- Il préside toutes les assemblées des membres et des administrateurs.
- Il s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques de la Corporation, et ce, dès le début de leur mandat.
- Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer.
- Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la Corporation soient correctement effectuées.
- Il doit accomplir tous les devoirs découlant de sa charge et a tous les autres pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration peut de temps à autre lui assigner.

- Il doit soumettre au conseil d'administration le rapport annuel des opérations de la Corporation préparé par le directeur général à la fin de chaque année fiscale.
- Il fait publier sur le site internet de la Corporation un sommaire du rapport financier, ainsi que toute autre information pertinente concernant sa gouvernance et ses activités.
- Il doit signer et exécuter, avec le secrétaire-trésorier, tous les contrats pour et au nom de la corporation, sauf quand il est autrement décidé spécifiquement par le conseil d'administration.

### **9.5 Vice-président**

- En l'absence de président, ou au cas d'incapacité d'agir de ce dernier, ses pouvoirs et devoirs sont dévolus au vice-président.
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **9.6 Secrétaire**

- Il s'assure du suivi de la correspondance de la personne morale.
- Le secrétaire prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour de toutes assemblées des membres de la Corporation.
- Il doit préparer et envoyer, ou faire envoyer tous les avis requis pour les assemblées du conseil d'administration.
- Il a la charge du secrétariat et de la conservation des livres et des registres de la Corporation, à cet effet, il doit tenir, ou faire tenir les procès-verbaux de toutes assemblées, et le livre des procès-verbaux de la Corporation.
- Il s'assure, annuellement, que chacun des administrateurs de la Corporation signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.
- Il reçoit et conserve dans les registres de la Corporation les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et en fait rapport annuellement au conseil d'administration.
- Il s'assure que la déclaration annuelle a été déposée dans les délais prescrits au Registraire des entreprises du Québec et il en fait rapport au conseil d'administration.
- Il doit signer tous les documents qui requièrent sa signature et doit remplir tous les autres devoirs découlant de sa charge ou qui peuvent de temps à autre lui être particulièrement demandés par le conseil d'administration.

### **9.7 Trésorier**

- Il supervise tous les argents et valeurs de la Corporation et voit à ce que tous les livres de comptabilité soient tenus régulièrement
- Il fait préparer, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la Corporation
- .Il signe et exécute, avec le président, tous les contrats pour et au nom de la Corporation, sauf quand il est autrement décidé spécifiquement par le conseil d'administration.
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **9.8 Direction générale**

La direction générale relève du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci. Ses rôles et responsabilités, sa rémunération et ses conditions de travail sont définies au sein de son contrat de travail. Sous réserve des dispositions prévues à ce contrat de travail, le conseil d'administration peut procéder annuellement à l'évaluation de la direction générale.

## **10. Comités du conseil d'administration**

### **10.1 Comité exécutif**

Le conseil d'administration de la Corporation ne peut mettre sur pied ni faire usage d'un comité exécutif.

### **10.2 Comité du conseil d'administration**

Le conseil d'administration peut mettre sur pied, par résolution, tout comité, que celui-ci soit permanent ou *ad hoc*. Le conseil d'administration en détermine le mandat, la composition et les règles de fonctionnement par résolution.

Un comité ne possède qu'un pouvoir de recommandation au conseil d'administration.

## **11. Les dispositions finales**

### **11.1 Modifications**

Les modifications aux règlements de la corporation doivent, conformément aux exigences de la *Loi sur les compagnies*, être adoptées par le conseil

d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou extraordinaire. Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la Corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la corporation où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

### **11.2 Règles de Code d'éthique**

Le conseil d'administration adopte un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant les sujets suivants : la solidarité au conseil, la confidentialité des informations obtenues lors des assemblées du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toutes nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs, l'engagement des administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux assemblées du conseil d'administration) et un modèle de déclaration annuelle d'intérêt.

#### **11.2.1 Conflits d'intérêts**

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou Corporation, dans un contrat avec la Corporation, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Cet article s'applique sous réserve du fait que l'administrateur ne doit en aucun temps pertinent, être propriétaire ou membre du personnel d'une entreprise ou d'un organisme à but non lucratif ayant signé une entente de bien ou de service avec la Corporation.

## **12. Interprétation**

Dans tous les règlements de la Corporation, à moins que le contexte ne l'exige, le singulier comprend le pluriel et le singulier, le mot « personne » comprend les sociétés et corporations et le masculin comprend le féminin.

### **13. Règlement**

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

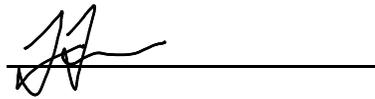
Les présents règlements généraux, dès leur adoption par le conseil d'administration, abrogent et remplacent tout autre règlement au même effet.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE \_\_15 juin\_\_\_\_2022

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE DU \_\_14 septembre\_\_2022



François Ducasse, président



Frédéric Farmer, trésorier

#### **ANNEXE 1**

Conformément à la section « Rôles et responsabilités du conseil d'administration » des présents règlements généraux, le conseil d'administration de la Corporation adopte et examine périodiquement ses politiques, et plus spécifiquement, celles listées ci-dessous.

Il est entendu que la liste des politiques ci-dessous est non-exhaustives et que le conseil d'administration peut en ajouter ou regrouper plusieurs thèmes au sein d'une même politique :

- Politique sur la gouvernance;
- Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter;
- Politique relative aux revenus;
- Politique concernant l'octroi des contrats;
- Politique de gestion financière et budgétaire;
- Politique de placement et disposition des surplus;
- Politique sur les frais de représentation et de voyage;
- Politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ;
- La politique de vérifications des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes, qui comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leur relation interpersonnelle qu'avec les membres;
- La politique de confidentialité et d'accès à l'information;
- La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse des plaintes à caractère autres que ceux visés par la politique d'intégrité et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de

recours et de justice naturelle;

- Le Code de conduite s’appliquant aux monitrices et aux moniteurs, aux guides, aux responsables de groupes et, le cas échéant, aux parents et aux accompagnateurs ou accompagnatrices, s’il y a lieu;
- La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l’intention des dirigeants, du personnel et des membres;
- La déclaration de services aux membres;
- La politique d’évaluation de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, risque technologique);
- La politique concernant l’usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d’identité et de promotion;
- La politique sur la propriété intellectuelle.