

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Régie par la Section III de la *Loi sur les compagnies*

(L.R.Q., chap. C-38, a. 221)

Table des matières

1. INTERPRÉTATION	6
1.01 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	7
1.02 DÉFINITIONS DE LA LOI	7
1.03 RÈGLES D'INTERPRÉTATION	7
1.04 DISCRÉTION	7
1.05 ADOPTION DES RÈGLEMENTS	7
1.06 PRIMAUTÉ	7
1.07 TITRES	8
2. LE SIÈGE SOCIAL	8
2.01 SIÈGE SOCIAL	8
3. LE SCEAU DE L'ORGANISATION	8
3.01 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU	8
3.02 FORME ET TENEUR	8
3.03 CONSERVATION ET UTILISATION	8
4. LES MEMBRES	8
4.01 CATÉGORIE	8
4.02 MEMBRES PARTENAIRES	8
4.03 MEMBRES PARTENAIRES HONORAIRES	9
4.04 CARTES	9
4.05 DÉMISSION	9
4.06 SUSPENSION ET EXPULSION	9
5. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES PARTENAIRES	9
5.01 ASSEMBLÉE ANNUELLE	9
5.02 ASSEMBLÉE SPÉCIALE	10
5.03 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES PARTENAIRES	10
5.04 AVIS DE CONVOCATION	10
5.05 CONTENU DE L'AVIS	11
5.06 RENONCIATION À L'AVIS	11
5.07 IRRÉGULARITÉS	11
5.08 LE OU LA PRÉSIDENT.E ET LE OU LA SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE	11
5.09 QUORUM	11
5.10 AJOURNEMENT	12

5.11	RÉSERVE	12
5.12	VOTE	12
5.13	VOTE AU SCRUTIN	12
5.14	SCRUTATEURS ET SCRUTATRICES	13
5.15	DÉCISION À LA MAJORITÉ SIMPLE	13
5.16	VOIX PRÉPONDÉRANTE	13
6.	COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE	13
6.01	BUT	13
6.02	COMPOSITION	13
6.03	PROCÉDURE	14
6.04	DIRECTIVES	14
6.05	BULLETIN DE PRÉSENTATION	14
6.06	REMISE DU RAPPORT	15
6.07	CONTESTATION DU RAPPORT	15
7.	CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
7.01	NOMBRE	15
7.02	QUALIFICATION	15
7.03	ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT	15
7.04	ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES	16
7.05	DÉMISSION	17
7.06	DESTITUTION	17
7.07	FIN DU MANDAT	17
7.08	REMPLACEMENT	17
7.09	REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	17
7.10	INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES, DES OFFICIERS ET OFFICIÈRES	18
7.11	POUVOIRS GÉNÉRAUX	18
7.12	RÉSERVE	19
7.13	RÉMUNÉRATION	19
7.14	EMPRUNTS	19
7.15	DEVOIR	20
7.16	ASSURANCE RESPONSABILITÉ	22

8. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	22
8.01 CONVOCATION	22
8.02 LIEU	23
8.03 QUORUM	22
8.04 LE OU LA PRÉSIDENT.E ET LE OU LA SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE	23
8.05 PROCÉDURE	23
8.06 VOTE	24
8.07 RÉOLUTION SIGNÉE	24
8.08 DISSIDENCE	24
8.09 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE OU AUTRE MOYEN ÉLECTRONIQUE	25
8.10 PRÉSENCE À L'ASSEMBLÉE	25
8.11 ENREGISTREMENT DES DÉLIBÉRATIONS	25
8.12 AJOURNEMENT	25
9. LES OFFICIERS, OFFICIÈRES ET AUTRES DIRIGEANT.E.S	25
9.01 GÉNÉRALITÉS	26
9.02 QUALIFICATION	26
9.03 RÉMUNÉRATION	26
9.04 ÉLECTION	26
9.05 DURÉE DU MANDAT	26
9.06 DÉMISSION ET DESTITUTION	26
9.07 VACANCES	26
9.08 POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS ET OFFICIÈRES	27
9.09 LE OU LA PRÉSIDENT.E DU CA	27
9.10 VICE-PRÉSIDENT.E.S	28
9.11 LE OU LA SECRÉTAIRE	28
9.12 LE TRÉSORIER OU LA TRÉSORIÈRE	28
9.13 LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL OU LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE	28
9.14 RÉSERVE	29
9.15 COMITÉS	29

10. COMITÉS CONSULTATIFS LOCAUX (C.C.L.)	29
10.01 RAISON D'ÊTRE	29
10.02 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	29
11. EXERCICE FINANCIER, AUDITEURS ET AUDITRICES ET COMITÉ D'AUDIT	30
11.01 EXERCICE FINANCIER	31
11.02 AUDITEURS ET AUDITRICES	31
11.03 COMITÉ D'AUDIT	31
11.04 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ D'AUDIT	31
11.05 AUTORITÉ DU COMITÉ D'AUDIT	32
12. AUTRES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	32
12.01 GÉNÉRALITÉS	32
12.02 COMPOSITION DES COMITÉS	33
12.03 COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES	33
12.04 COMITÉ DE GOUVERNANCE	34
12.05 COMITÉS <i>AD HOC</i>	34

Règlements généraux

1. INTERPRÉTATION

1.01 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION - À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« acte constitutif » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de l'Organisation, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la *Loi* et les avis de l'article 32;

« administrateurs » ou « administratrices » ou « membre du CA » désignent les personnes siégeant au Conseil d'administration (CA);

« centre » désigne l'un des centres YMCA d'envergure importante, notamment ceux fréquentés par un large public et ayant des installations importantes telles qu'une piscine et/ou un gymnase;

« Comité consultatif local » ou « C.C.L. » désigne un comité constitué aux fins énumérées à l'article 11.01 des présents Règlements généraux;

« dirigeant » ou « dirigeante » désigne tout membre du CA, toute personne occupant le titre d'officier ou d'officière, tout.e membre du personnel des YMCA du Québec rémunéré.e, tout.e mandataire ou toute personne représentante ayant le pouvoir d'agir au nom de l'Organisation;

« *Loi* » désigne la *Loi sur les compagnies* L.R.Q., chapitre C-38 et ses amendements subséquents;

« majorité simple » désigne cinquante pour cent plus un (50 % + 1) des voix exprimées à une assemblée;

« membre » désigne uniquement un.e membre partenaire selon les termes des présents Règlements généraux et, afin de dissiper tout doute à ce sujet, il est par les présentes déclaré que les personnes à qui l'Organisation offre des services contre rémunération et qui sont parfois qualifiées de membres, ne sont pas à ce seul titre considérées comme tel aux fins des présents Règlements généraux;

« officier » ou « officière » désigne le ou la président.e du CA, ses vice-président.e.s, le ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière, le président-directeur général ou la présidente-directrice générale ou toute autre personne ainsi nommée par les membres du CA; le président-directeur général ou la présidente-directrice générale est le ou la président.e de l'Organisation;

« règlements » désigne les présents Règlements généraux et tous les autres règlements de l'Organisation alors en vigueur.

1.02 DÉFINITIONS DE LA LOI. Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues par la *Loi* s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.03 RÈGLES D'INTERPRÉTATION. Les termes employés, entre autres l'usage du néologisme « iel », dans les présents règlements visent à affirmer l'inclusion de tous les genres.

Afin de faciliter la lecture, nous utilisons le masculin, le féminin ou des termes neutres selon le contexte. Ce choix rédactionnel n'exclut aucune identité de genre et inclut toutes les personnes, indépendamment de leur expression de genre

1.04 DISCRÉTION. Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux membres du CA, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme iels l'entendent et au moment où iels le jugent opportun dans l'intérêt primordial de l'Organisation.

1.05 ADOPTION DES RÈGLEMENTS. Les membres du CA peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur les présents règlements, mais chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés dans l'intervalle par une assemblée générale de l'Organisation dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Organisation; et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

1.06 PRIMAUTÉ. En cas de contradiction 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.

1.07 TITRES. Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

2. LE SIÈGE SOCIAL

- 2.01 SIÈGE SOCIAL. Le siège social de l'Organisation est situé à Montréal, district judiciaire de Montréal, dans la province du Québec, au Canada, à l'adresse déterminée par le CA.

3. LE SCEAU DE L'ORGANISATION

- 3.01 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU. Il n'est pas nécessaire que l'Organisation ait un sceau, et en aucun cas un document émanant de l'Organisation n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. L'Organisation peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.
- 3.02 FORME ET TENEUR. Les membres du CA peuvent déterminer le sceau de l'Organisation et préciser sa forme et sa teneur.
- 3.03 CONSERVATION ET UTILISATION. Si l'Organisation se donne un sceau, celui-ci est gardé au siège social de l'Organisation, et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de l'Organisation.

4. LES MEMBRES

- 4.01 CATÉGORIE. L'Organisation comprend deux catégories de membres, soit les membres partenaires et les membres partenaires honoraires.
- 4.02 MEMBRES PARTENAIRES. Pour devenir membre partenaire, une personne ne doit pas être employée par les YMCA du Québec, et doit :
- a) avoir été bénévole actif ou active en date du 31 décembre de l'année précédente, en conformité avec la politique du Service des ressources humaines de l'organisation à cet effet; et/ou
 - b) être membre du CA (ou être une personne dont la candidature a été entérinée par le CA pour être proposée à l'assemblée générale annuelle) ou membre d'un CCL; et/ou
 - c) avoir fait un total de CENT DOLLARS (100 \$) par année en dons dans DEUX (2) des TROIS (3) dernières années; et/ou
 - d) avoir fait un don de 2 500 \$ et plus au fonds de dotation de la Fondation des YMCA du Québec ou ayant fait un don futur (legs ou don par assurance vie) à la Fondation des YMCA du Québec (membre du club

héritage); et/ou

- e) être membre honoraire selon l'article 4.03 des présentes; et/ou
- f) pour les bénévoles, avoir signé le code d'éthique du YMCA; et
- g) le statut de membre partenaire demeure à la discrétion de la direction du centre ou du service concerné, afin de valider s'il s'intéresse au YMCA et soutient la mission de l'Organisation.

- 4.03 MEMBRES PARTENAIRES HONORAIRES. Les membres du CA peuvent reconnaître chaque année comme membre partenaire honoraire de l'Organisation toute personne ayant rendu des services exceptionnels à l'Organisation, notamment par son travail ou par ses dons, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. Ces membres sont nommé.e.s à vie ou pour une période plus courte établie à la discrétion des administrateurs et administratrices. Ceux-ci peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, conférer à tout membre PARTENAIRE honoraire le droit de vote attribué à un membre partenaire. Le vote par procuration n'est pas permis.
- 4.04 CARTES. Les membres du CA peuvent émettre des cartes de membre partenaire et en approuver la forme et la teneur.
- 4.05 DÉMISSION. Un.e membre partenaire peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au ou à la secrétaire de l'Organisation. Sa démission prend effet à la date prévue sur l'avis ou, à défaut d'une telle stipulation, à la date de réception de l'avis.
- 4.06 SUSPENSION ET EXPULSION. Le CA peut, par résolution adoptée à la majorité des DEUX TIERS (2/3) des voix exprimées par les administrateurs et administratrices présent.e.s, suspendre pour une période qu'il détermine, ou expulser tout.e membre partenaire qui ne respecte pas les règlements de l'Organisation ou qui agit contrairement aux intérêts de celle-ci. La décision du CA sera définitive et sans appel.

5. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES PARTENAIRES

- 5.01 ASSEMBLÉE ANNUELLE. L'assemblée annuelle des membres partenaires de l'Organisation a lieu chaque année au siège social de l'Organisation ou à tout autre endroit au Québec, ou par un ou plusieurs moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux dans les SIX (6) mois qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel, aux lieux, à la date et à l'heure que les membres du CA déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins d'élection des administrateurs

et administratrices, de nomination d'un auditeur, de prise de connaissance des états financiers audités et des rapports d'activités et de décision de toute autre affaire dont l'assemblée des membres partenaires peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale (aussi nommée « assemblée extraordinaire ») habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

- 5.02 ASSEMBLÉE SPÉCIALE. Une assemblée spéciale (ou « extraordinaire ») des membres partenaires peut être convoquée par les administrateurs et administratrices ou par le ou la président.e du CA, soit au siège social de l'Organisation, soit en tout autre endroit qu'ils déterminent.
- 5.03 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES PARTENAIRES. Une assemblée spéciale des membres partenaires doit être convoquée si le moindre de CINQUANTE (50) membres ou VINGT pour cent (20 %) du nombre total de membres partenaires en règle de l'Organisation en font la demande. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée, être signée par les requérants et déposée au siège social de l'Organisation. À la réception d'une telle requête, il incombe au ou à la président.e du CA, ou au ou à la secrétaire, de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de l'Organisation. À défaut de ce faire, tout.e membre du CA peut convoquer une telle assemblée, ou celle-ci peut être convoquée par les membres partenaires mêmes, conformément à la *Loi*.
- 5.04 AVIS DE CONVOCATION. Avant chaque assemblée annuelle et chaque assemblée spéciale des membres partenaires, un avis de convocation doit être expédié aux membres partenaires de l'Organisation. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste ou par d'autres moyens électroniques appropriés à l'adresse (civique ou électronique, selon le cas) respective de ces membres telle qu'elle apparaît dans les livres de l'Organisation, au moins QUINZE (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas dans les livres de l'Organisation, l'avis peut être transmis par la poste ou par d'autres moyens électroniques appropriés à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce ou cette membre dans les meilleurs délais.
- 5.05 CONTENU DE L'AVIS. Tout avis de convocation à une assemblée des membres partenaires doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée, à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

- 5.06 RENONCIATION À L'AVIS. Une assemblée annuelle ou spéciale des membres partenaires peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif sans qu'il y ait envoi d'un avis de convocation comme prescrit par la *Loi* ou les règlements, pourvu que tou.te.s les membres partenaires renoncent par écrit à leur droit de recevoir cet avis. Aux fins de renonciation au droit à l'avis de convocation, l'expression « par écrit » doit s'interpréter largement, et la renonciation peut s'effectuer par la poste ou par d'autres moyens électroniques appropriés. Cette renonciation au droit à l'avis de convocation à l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un.e membre partenaire à l'assemblée équivaut à une telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- 5.07 IRRÉGULARITÉS. Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres partenaires.
- 5.08 LE OU LA PRÉSIDENT.E ET LE OU LA SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE. Le ou la président.e du CA ou toute autre personne désignée par ce dernier ou cette dernière préside aux assemblées des membres partenaires et le ou la secrétaire de l'Organisation agit comme secrétaire. À leur défaut, les membres partenaires présent.e.s élisent parmi iels un.e président.e ou et/ou un.e secrétaire d'assemblée selon le cas.
- 5.09 QUORUM. À moins que la *Loi* ou l'acte constitutif n'exigent un quorum différent d'une assemblée des membres partenaires, la présence continue de VINGT-CINQ (25) membres partenaires constitue le quorum pour une telle assemblée. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres partenaires, les membres présent.e.s peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée; si le quorum n'est pas atteint lors de l'ouverture de l'assemblée, ou s'il vient à être perdu au cours de celle-ci, le ou la président.e de l'assemblée ou, à son défaut, les membres partenaires présent.e.s peuvent et doivent ajourner immédiatement l'assemblée. Si le quorum n'est pas atteint ou maintenu

lors de cette reprise, l'assemblée peut être convoquée à nouveau de la manière prescrite à l'article 5.04. Le quorum lors d'une assemblée ainsi convoquée de nouveau est de QUINZE (15) membres partenaires, lequel quorum devra être maintenu tout au long de l'assemblée; les articles 5.05 à 5.07 des présents Règlements généraux s'appliquent à l'avis de nouvelle convocation mentionné ci-haut en y faisant les adaptations nécessaires.

- 5.10 AJOURNEMENT. Une assemblée générale des membres partenaires peut être ajournée en tout temps par le ou la présidente de l'assemblée ou par un vote majoritaire des membres partenaires présent.e.s, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 5.11 RÉSERVE. Nonobstant les articles 5.09 et 5.10 ci-haut, le quorum lors de toute assemblée des membres partenaire sera réputé avoir été maintenu tout au long de celle-ci à moins qu'un.e membre n'ait fait valoir à bon droit, en cours d'assemblée, qu'il y avait perte du quorum.
- 5.12 VOTE. Toute question soumise à une assemblée des membres partenaires doit être décidée par vote à main levée ou électronique, le cas échéant, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé et approuvé à la majorité simple des voix ou que le ou la présidente de l'assemblée prescrive une autre procédure de vote, laquelle devra faire en sorte que les votes soient recueillis de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et que le résultat du vote puisse être présenté à l'Organisation sans qu'il soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote de chacun des membres partenaires.
- À toute assemblée des membres, la déclaration du ou de la président.e de l'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité est une preuve concluante à cet effet, sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.
- 5.13 VOTE AU SCRUTIN. Lorsqu'il est procédé au vote au scrutin, chaque membre partenaire remet à la personne scrutatrice un bulletin de vote sur lequel iel inscrit le sens dans lequel iel exerce son vote.
- 5.14 SCRUTATEURS ET SCRUTATRICES. Le ou la président.e de toute assemblée des membres partenaires peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeant.e.s ou des membres de l'Organisation, pour occuper les fonctions de dépouillement des votes dans le scrutin lors de cette assemblée.

- 5.15 DÉCISION À LA MAJORITÉ SIMPLE. Sauf disposition contraire dans la *Loi* ou dans les présents Règlements généraux, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres partenaires seront tranchées par une majorité simple des voix validement données.
- 5.16 VOIX PRÉPONDÉRANTE. En cas de partage des voix, le ou la président.e de l'assemblée aura une voix prépondérante. S'il advient que le ou la président.e du CA préside aussi l'assemblée, elle ne vote que dans ce cas. Si tel n'est pas le cas, le vote prépondérant sera octroyé au ou à la président.e du CA ou, si cette dernière n'est pas présente, à l'un des officiers ou l'une des officières présent.e.s suivant.e.s, dans l'ordre : premier ou première vice-président.e du conseil, deuxième vice-président.e du conseil, le trésorier ou la trésorière.

6. COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

- 6.01 BUT. Un comité de mise en candidature des membres du CA (ci-après appelé le « Comité ») est constitué par la présente pour proposer, par l'entremise d'un officier, une officière ou d'une personne représentante du comité, les noms de candidats et candidates à être élu.e.s au CA et pour recommander au CA les noms de candidats et candidates à être nommé.e.s officiers et officières de l'Organisation, à l'exception du poste de président-directeur général ou présidente-directrice générale. Les activités du Comité peuvent, au besoin, être dirigées par le ou la président.e du comité de gouvernance et être composées des mêmes membres que ce dernier ou cette dernière, sous réserve des dispositions décrites à l'article 6.02.
- 6.02 COMPOSITION. Le Comité sera composé d'un minimum de TROIS (3) et d'un maximum de SIX (6) personnes, incluant le ou la président.e du CA (ou un.e autre membre du CA si le ou la président.e du CA est dans sa deuxième année de mandat), un vice-président ou une vice-présidente du CA et un.e membre du comité de gouvernance. Les membres du Comité sont nommé.e.s pour un terme ne pouvant excéder un an ou jusqu'à leur remplacement, selon la première des deux éventualités. Tout.e membre du comité est cependant rééligible, sauf celui ou celle qui sollicite un mandat comme administrateur ou administratrice au Conseil d'administration.
- 6.03 PROCÉDURE. Sauf dans les cas où il est stipulé autrement dans cette résolution, les règlements relatifs à la convocation, à la tenue et aux débats des réunions du Comité seront ceux qui s'appliquent *mutatis mutandis* aux

réunions du Comité, et seront sujets aux modifications qui pourront être décidées par résolution du CA. Jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement par résolution du CA, le quorum des réunions du Comité est fixé à TROIS (3) membres.

6.04

DIRECTIVES. Le Comité doit s'efforcer de recommander les personnes les plus aptes à contribuer pleinement à l'atteinte des objectifs de l'Organisation et à la réalisation de sa mission. À cette fin, il doit :

- a) s'assurer que chaque candidat.e possède les qualifications requises aux termes des présents Règlements généraux pour être élu.e administrateur ou administratrice;
- b) considérer l'apport respectif de compétences des candidat.e.s dans les domaines critiques de la mission sociale et de l'activité économique de l'Organisation eu égard aux priorités que se fixe cette dernière;
- c) solliciter les membres existant.e.s du CA afin de déterminer s'il y a des candidat.e.s et possibles pour combler le rôle de président.e du CA lors de l'expiration du mandat du ou de la président.e actuelle du CA;
- d) prendre connaissance des membres actuel.le.s et actifs ou actives des C.C.L. afin de déterminer s'il y a des candidat.e.s potentiel.le.s;
- e) veiller au renouvellement des membres du CA tout en s'assurant de la continuité du CA;
- f) faire les meilleurs efforts pour rechercher et conserver la parité homme-femme et la diversité des personnes mises en candidature pour le CA.

6.05

BULLETIN DE PRÉSENTATION. Le Comité doit, dans un délai raisonnable avant la date de l'assemblée annuelle, afficher dans chaque centre , au siège social ainsi qu'à tout autre endroit approprié physique ou virtuel, un avis à l'effet que les membres peuvent soumettre la candidature d'une ou de plusieurs personnes, dûment qualifiées aux termes de la *Loi* et des règlements de l'Organisation, en retournant au Comité, au plus tard à la date de fermeture prévue à l'avis, un ou plusieurs bulletins de présentation (un bulletin pour chaque candidat.e), comportant : le nom de la personne, une déclaration attestant qu'elle accepte que sa candidature soit posée, le nom et la signature d'au moins DEUX (2) membres, un profil de cette dernière comprenant une description sommaire de ses états de service dans l'Organisation (s'il en est) et des domaines d'activité de l'Organisation qu'elle privilégie.

6.06

REMISE DU RAPPORT. Le rapport du Comité doit être soumis au ou à la secrétaire puis envoyé aux ou à les membres partenaires au moins QUINZE (15) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle de l'Organisation.

- 6.07 CONTESTATION DU RAPPORT. Advenant le cas où des membres souhaiteraient contester la recommandation du Comité, iels doivent soumettre de nouvelles candidatures, en soumettant un ou plusieurs bulletins de présentation (un bulletin pour chaque candidat ou candidate), comportant : le nom de la personne, une déclaration attestant qu'elle accepte que sa candidature soit posée, le nom et la signature d'au moins DEUX (2) membres, un profil de cette dernière comprenant une description sommaire de ses états de service dans l'Organisation (s'il en est) et des domaines d'activité de l'Organisation qu'elle privilégie. Ces bulletins doivent parvenir au ou à la secrétaire de l'Organisation au moins 48 heures avant l'assemblée annuelle, qui les soumettra aux ou à les membres lors de l'assemblée.

7. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.01 NOMBRE. Les affaires de l'Organisation sont administrées par un CA composé de TREIZE (13) membres, et le quorum est de SEPT (7) membres.
- 7.02 QUALIFICATION. Seul.e.s peuvent être administrateurs et administratrices les membres partenaires de l'Organisation. Toute personne candidate à un poste d'administrateur ou administratrice de l'Organisation doit être âgée de DIX-HUIT (18) ans ou plus et doit par ailleurs être habilitée à exercer cette fonction aux termes de la *Loi* et des présents Règlements généraux. Les membres qui sont titulaires d'une charge publique élective dans une municipalité ou dans une circonscription électorale fédérale ou provinciale, ainsi que ceux qui sont propriétaires ou membres du personnel d'organismes liés par une entente de biens ou de services ne peuvent devenir ou demeurer administrateurs ou administratrices.
- 7.03 ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT. La durée des fonctions de chaque administrateur ou administratrice est de DEUX (2) ans à compter de la date de son élection. Sous réserve des autres dispositions des présents Règlements généraux, un administrateur ou une administratrice demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à ce que son successeur ou sa successeure ait été nommé.e ou élu.e administrateur ou administratrice.

À cette fin, le Comité devra stipuler la durée du mandat de tout.e candidat.e ou dont il propose l'élection comme membre du CA à l'occasion de cette assemblée.

Nul administrateur ou nulle administratrice ne peut, au titre d'une même catégorie de membre, siéger au CA plus de DIX (10) ans à l'exception de : (i) un.e président.e du CA dont il resterait un an à son mandat de présidence, qui serait autorisé.e à rester pour la durée non expirée de ce dernier mandat; et (ii) un.e président.e du CA sortante, qui serait autorisée à rester pour UN (1) an additionnel suivant la fin de son mandat de président.e.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, la durée du mandat du ou de la président.e du CA est de DEUX (2) ans à compter de la date de son élection à titre de président.e du CA. Ce mandat peut être renouvelé pour un maximum de deux mandats additionnels consécutifs d'UN (1) an .

7.04

ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES. Les membres du CA sont élu.e.s à même la liste de candidatures soumise à l'assemblée par le Comité. Dans le cas où il n'y a pas plus de personnes figurant sur la liste que le nombre de candidat.e.s à élire, l'élection des candidat.e.s soumis.e.s a lieu par acclamation. Dans le cas où le nombre de candidatures est plus élevé que le nombre de membres du CA à élire, l'élection se fait suivant la procédure suivante :

- a) l'assemblée nomme ou élit UN.E (1) président.e d'élection et DEUX (2) scrutateurs ou scrutatrices qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, être des membres de l'Organisation;
- b) le ou la président.e d'élection soumet à l'assemblée la liste des candidat.e.s soumise par le Comité, ainsi que la liste des candidatures additionnelles provenant du processus prévu à l'article 6.08. Tout d'abord, le vote sur la liste soumise par le Comité est pris de la manière prescrite aux articles 5.12 à 5.16;
- c) Si la liste soumise par le Comité est adoptée, toutes les personnes mentionnées dans la liste suggérée sont automatiquement élues en bloc, et l'élection prend fin;
- d) si la liste soumise par le Comité n'est pas adoptée, l'élection s'effectue par voie de scrutin secret à même la liste de candidatures complète, soient celles soumises par le Comité, ainsi que la liste de candidatures additionnelles issue du processus prévu à l'article 6.08.

7.05

DÉMISSION. Un administrateur ou une administratrice peut démissionner en tout temps de son poste en remettant sa démission par écrit au ou à la président.e du CA ou au ou à la secrétaire de l'Organisation ou verbalement lors d'une assemblée du CA. Cette démission prend effet soit à compter de la date indiquée dans cet avis ou, à défaut d'une telle

indication, à compter de la date de réception de l'avis, ou soit encore à compter de la date indiquée verbalement lors de cette assemblée du CA, selon le cas.

- 7.06 DESTITUTION. Tout membre du CA peut être démis de ses fonctions à une assemblée spéciale des membres partenaires convoquée à cette fin, par vote des deux tiers des membres présent.e.s et ayant droit de vote à cette assemblée.

À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue en lieu et place de l'administrateur démis ou administratrice démise. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administrateur démis ou administratrice démise en lieu et place de qui elle a été élue.

- 7.07 FIN DU MANDAT. Le mandat d'un administrateur ou une administratrice prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou *ipso facto* s'il vient à perdre les qualifications requises pour être membre du CA.

- 7.08 REMPLACEMENT. Un administrateur ou une administratrice dont la charge est devenue vacante peut être remplacé.e par voie d'une résolution du CA et le ou la remplaçant.e demeure en fonction pour la durée non expirée du mandat de son ou sa prédécesseur.e. Les membres du CA demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

- 7.09 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES. Les membres du CA et les dirigeant.e.s et seront indemnisé.e.s pour toute dépense entraînée dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de l'approbation préalable d'un membre du comité d'audit et sur présentation de pièces justificatives attestant cette dépense.

- 7.10 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES, DES OFFICIERS ET OFFICIÈRES. L'Organisation tient tou.te.s ses administrateurs et administratrices, officiers et officières, leurs héritiers et héritières et ayants droit, indemnes et à l'abri de toute perte, réclamation, responsabilité, condamnation civile et dépense (incluant les honoraires et débours extrajudiciaires), jugement, amende, sentence arbitrale et transaction et toute autre responsabilité encourue en raison de toute réclamation, demande, action, poursuite ou autre procédure, qu'elle soit de nature civile, criminelle, administrative ou d'enquête, qu'elle ait été formulée ou entreprise maintenant ou dans l'avenir en raison de leur

statut ou en raison de leurs actes et de leurs omissions à titre d'administrateurs ou administratrices et d'officiers ou officières de l'Organisation.

L'Organisation est tenue de prendre les faits et la cause de ses administrateurs et administratrices et de ses officiers et officières à ses frais sur demande et d'assurer leur défense à toute action ou autre procédure entreprise contre l'un.e ou de ses administrateurs ou administratrices ou officiers ou officières en raison de son statut, ou en raison de tout acte posé et de toute omission à titre d'administrateur ou administratrice ou d'officier ou officière de l'Organisation.

L'Organisation renonce à tout appel en garantie ou recours récursoires à l'encontre de ses administrateurs ou administratrices et officiers ou officières à l'occasion de toute action ou autre procédure entreprises contre cette personne et de tout jugement prononcé contre elle en raison de quelque acte ou omission de l'un quelconque de ses administrateurs et officiers à ce titre.

L'Organisation n'est pas tenue d'indemniser un.e de ses membres du CA ou dirigeant.e.s :

- a) s'il a commis une faute intentionnelle grave et injustifiable par l'exercice de ses fonctions d'administrateur ou administratrice ou d'officier ou officière de l'Organisation; ou
- b) en matière de procédures pénales ou criminelles, à moins que cette personne n'ait eu des motifs de croire que sa conduite était conforme à la loi, ou à moins qu'elle ne soit libérée ou acquittée d'une telle accusation pénale ou criminelle.

7.11

POUVOIRS GÉNÉRAUX. Les administrateurs et administratrices de l'Organisation administrent les affaires de l'Organisation et passent, en son nom, tous les contrats que l'Organisation peut valablement passer d'une façon générale; iels exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que l'Organisation est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les membres du CA sont expressément autorisé.e.s en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, donner, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les actions, valeurs, droits, titres au porteur, options, et autres titres, terrains, bâtiments et autres biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout

droit ou intérêt s'y rapportant, et suivant les conditions qu'ils estiment justes.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateurs ou administratrices ou par un CA n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du CA entier ou d'un.e ou de plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un.e ou plusieurs ou la totalité des membres du CA n'étaient pas habiles à être administrateurs ou administratrices; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdit avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs ou successeurs respectives des personnes concernées.

- 7.12 RÉSERVE. Nonobstant l'article 7.11, aucun immeuble appartenant à l'Organisation et dont la valeur excède UN MILLION de dollars (1 000 000 \$) ne pourra être vendu sans le consentement d'au moins DEUX TIERS (2/3) des membres partenaires présent.e.s à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin.
- 7.13 RÉMUNÉRATION. Les administrateurs et administratrices ne reçoivent en tant que tel aucune rémunération.
- 7.14 EMPRUNTS. Les administrateurs et administratrices, dans le cadre de leurs fonctions, peuvent de temps à autre autoriser par résolution :
- a) l'emprunt par l'Organisation d'argent sur le crédit de l'Organisation;
 - b) la restriction ou l'augmentation de la somme à emprunter;
 - c) l'émission des obligations, débentures ou autres valeurs de l'Organisation;
 - d) la souscription et la vente d'obligations, débentures ou autres valeurs qui semblent appropriées pour les sommes et aux prix jugés opportuns;
 - e) nonobstant les dispositions du Code civil, la garantie des obligations, débentures, valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Organisation, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou une partie des biens meubles et immeubles que l'Organisation possède couramment à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que tout ou une partie de l'entreprise et des droits de l'Organisation; et,
 - f) la garantie du paiement de la dette ou l'exécution de toute autre obligation de quelque personne que ce soit.

Le présent règlement doit être considéré comme un règlement supplémentaire au règlement d'emprunt qui peut être adopté par l'Organisation pour fins bancaires, à moins d'une clause contraire dans ce règlement bancaire.

7.15

DEVOIR. Les membres du CA sont tenu.e.s, dans l'exercice de leurs fonctions, d'agir avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Organisation, ainsi qu'avec le soin, la diligence, l'honnêteté, la loyauté et la compétence dont ferait preuve, en pareilles circonstances, une personne prudente et raisonnable.

Aucun.e membre du CA ne peut confondre des biens de l'Organisation avec les siens, utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'Organisation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, ou se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur ou administratrice de l'Organisation, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé.e à le faire en conformité avec le présent article.

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

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

L'administrateur ou administratrice doit communiquer par écrit à l'Organisation ou demander que soient consignées au procès-verbal des réunions du CA ou d'un comité du CA la nature et l'étendue de son intérêt dans tout contrat ou opération — en cours ou projeté — d'importance avec elle s'il est partie à ce contrat ou à cette opération, s'il est administrateur ou administratrice, ou dirigeant.e, d'une partie à un tel contrat ou à une telle opération ou s'il a un intérêt important dans une partie au contrat ou à l'opération.

L'administrateur ou administratrice doit faire une telle communication lors de la première réunion du CA au cours de laquelle le projet de contrat ou d'opération est étudié, suivant le moment où iel acquiert un intérêt dans un tel projet de contrat ou d'opération, suivant le moment où iel acquiert un intérêt dans un contrat ou une opération déjà conclu, ou suivant le moment où iel devient administrateur ou administratrice, s'iel le devient après l'acquisition de l'intérêt.

L'administrateur ou administratrice doit communiquer par écrit à l'Organisation ou demander que soient consignées au procès-verbal de la réunion du CA la nature et l'étendue de son intérêt dès qu'iel a connaissance de tout contrat ou opération — en cours ou projeté — d'importance qui, dans le cadre des activités normales de l'Organisation, ne requiert l'approbation ni des administrateurs ou administratrices ni des membres.

Pour l'application du présent article, constitue une communication suffisante de son intérêt dans un contrat ou une opération l'avis général donné par l'administrateur ou administratrice aux ou à les membres du CA et portant sur sa qualité à titre d'intéressé.e (administrateur ou administratrice, dirigeant.e, etc.), qu'iel y possède un intérêt important ou qu'iel y a eu un changement important de son intérêt dans celle-ci et qu'iel doit être considéré comme ayant un intérêt dans le contrat ou l'opération conclu avec elle.

L'administrateur ou administratrice ainsi intéressé.e dans un contrat ou une opération doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'iel vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique toutefois pas aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou administratrice ou ses conditions de travail.

À la demande du ou de la président.e du CA ou de tout.e membre du CA, l'administrateur intéressé ou administratrice intéressée doit quitter la réunion pendant que le CA délibère et vote sur l'opération ou le contrat en question.

L'administrateur ou administratrice doit respecter la confidentialité des délibérations du CA et de tout document interne et autre renseignement auquel iel a accès en sa qualité d'administrateur ou administratrice qui n'est pas de notoriété publique et qui n'a pas été divulgué publiquement par l'Organisation ou avec son autorisation expresse.

Ni l'Organisation ni l'un de ses membres partenaires ne pourra contester la validité d'une opération ou d'un contrat impliquant d'une part, l'Organisation et, d'autre part, directement ou indirectement, un administrateur ou une administratrice, de même qu'exiger que le ou la membre du CA qui agit avec intégrité et bonne foi rende compte, pour le seul motif qu'il y est partie ou intéressé.e ou qu'il a été compté aux fins du calcul du quorum, du moment qu'il a procédé sans délai et correctement à l'une des dénonciations mentionnées au présent article, que les membres, par résolution extraordinaire adoptée à une assemblée, ou les membres du CA de l'Organisation, ont approuvé le contrat ou l'opération et que l'un ou l'autre était équitable pour l'Organisation.

- 7.16 ASSURANCE RESPONSABILITÉ. L'Organisation doit souscrire et en tout temps maintenir en vigueur une assurance d'au moins CINQ MILLIONS de dollars (5 000 000 \$) couvrant la responsabilité encourue par une personne agissant dans le cadre de ses fonctions d'administrateur ou administratrice de l'Organisation. De plus, la copie d'une telle police d'assurance sera remise à l'administrateur ou administratrice dans les DEUX (2) jours ouvrables suivant une demande de ce dernier ou cette dernière à cet effet. Les membres du CA de l'Organisation devront se conformer en tout temps à ladite police d'assurance.

8. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.01 CONVOCATION. Les assemblées du CA ont lieu un minimum de QUATRE (4) fois par an, ou aussi souvent que le ou la président.e du CA ou CINQ (5) autres membres du CA conjointement le jugent nécessaire. Elles sont convoquées par la poste, par courriel ou par autres moyens électroniques appropriés, au moyen d'un avis adressé à la dernière adresse (civique ou électronique, selon le cas) connue des membres du CA ou encore par un avis verbal. Le délai de convocation est de deux jours ouvrables. Cependant, une assemblée peut être tenue sans avis préalable si tous les membres du CA sont présent.e.s ou si les absent.e.s ont donné leur assentiment à la tenue d'une telle assemblée sans avis.

Tout administrateur ou toute administratrice peut renoncer par écrit à l'avis de convocation; sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de la convocation. L'assemblée du CA qui suit immédiatement l'assemblée annuelle des membres partenaires peut avoir lieu sans avis de convocation.

- 8.02 LIEU. Les assemblées du CA se tiennent au siège social de l'Organisation ou

à tout autre endroit que fixe le ou la président.e du CA ou le CA, incluant de façon virtuelle, en ligne.

- 8.03 QUORUM. Le quorum est d'au moins CINQUANTE pour cent (50 %) des membres du CA en place, étant un nombre impair, pour la tenue des assemblées du CA. Un quorum doit être atteint pour toute la durée des assemblées.

Si le quorum n'est pas atteint lors de l'ouverture de l'assemblée ou s'il vient à être perdu au cours de celle-ci, le ou la président.e de l'assemblée ou, à son défaut, les administrateurs présents et administratrices présentes, peuvent et doivent ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum requis soit atteint. Si le quorum n'est pas atteint ou maintenu lors de cette reprise, l'assemblée peut être convoquée à nouveau de la manière prescrite à l'article 8.01. Le quorum lors d'une assemblée ainsi convoquée à nouveau est de CINQ (5) membres du CA, lequel quorum devra être maintenu tout au long de l'assemblée.

- 8.04 LE OU LA PRÉSIDENT.E ET LE OU LA SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE. Les assemblées du CA sont présidées par le ou la président.e du CA. Le ou la secrétaire de l'Organisation agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres du CA choisissent parmi eux et elles un.e président.e et/ou un.e secrétaire d'assemblée.

- 8.05 PROCÉDURE. Le ou la président.e de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et soumet au CA les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et en général conduit les procédures sous tout rapport. À défaut par le ou la président.e de l'assemblée de soumettre une proposition, tout administrateur ou toute administratrice peut la soumettre lui ou elle-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du CA, le CA en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du CA est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs et administratrices peuvent soumettre leurs propositions.

- 8.06 VOTE. Chaque membre du CA a droit à une voix, et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple sauf celles qui, aux termes des présents règlements généraux, requièrent une majorité plus élevée. Le vote est pris à main levée, à moins (i) que le ou la président.e de l'assemblée ou deux (2) administrateurs ou administratrices demandent le scrutin secret, auquel cas il est d'abord voté sur cette proposition, ou (ii) que le ou la président.e de l'assemblée prescrive une autre procédure de

vote, par exemple pour accommoder la participation à une assemblée par téléphone ou par autre moyen électronique. Cette autre procédure devra faire en sorte que le vote soit recueilli de façon qu'il puisse être vérifié subséquemment et que le résultat du vote puisse être présenté à l'Organisation sans qu'il soit possible pour celle-ci de savoir quel a été le vote de l'administrateur ou administratrice. Si le vote est pris par scrutin secret, le ou la secrétaire de l'assemblée agit comme personne scrutatrice et dépouille le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis.

8.07

RÉSOLUTION SIGNÉE.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs et toutes les administratrices habilité.e.s à voter* sur ladite résolution, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration.

*Aux fins de cet article, « habilité.e à voter » exclut :

- toute personne en conflit d'intérêts relativement à la décision spécifiquement sous étude;
- toute personne non raisonnablement joignable au moment de la décision spécifiquement sous étude ;
- toute personne soumise à une condition d'invalidité au moment de la décision spécifiquement sous étude.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Organisation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal habituel.

8.08

DISSIDENCE. L'administrateur présent ou administratrice présente à une réunion du CA ou d'un comité du CA est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées et à toutes les mesures prises, sauf si, selon le cas, iel demande que sa dissidence soit consignée au procès-verbal de la réunion, si la dissidence fait l'objet d'un avis écrit envoyé par ses soins au ou à la secrétaire de la réunion avant l'ajournement de celle-ci, ou si la dissidence est remise, ou fait l'objet d'un avis écrit envoyé par courrier recommandé, au siège de l'Organisation, immédiatement après l'ajournement de la réunion. L'administrateur ou administratrice qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution n'a pas le droit de faire valoir sa dissidence. L'administrateur absent ou administratrice absente d'une réunion au cours de laquelle une résolution a été adoptée ou une mesure a été prise est réputé.e ne pas y avoir acquiescé.

- 8.09 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE OU AUTRE MOYEN ÉLECTRONIQUE. Les membres du CA peuvent, si tous et toutes sont d'accord, participer à une assemblée du CA à l'aide de moyens leur permettant de communiquer adéquatement entre eux et elles pendant l'assemblée, par exemple par téléphone ou autre moyen électronique disponible. Iels sont alors réputé.e.s avoir assisté à l'assemblée.
- 8.10 PRÉSENCE À L'ASSEMBLÉE. L'ensemble des membres du CA sont admis.e.s à assister à une assemblée du CA. Peuvent également y être admis.e.s, sur autorisation du ou de la président.e de l'assemblée ou de la majorité des administrateurs présents et administratrices présentes, les officiers et officières, les agents et agentes et mandataires de l'Organisation, de même que les personnes dont la présence est justifiée par l'intérêt de l'Organisation plutôt que par celui, individuel, d'un ou de certains administrateurs ou administratrices. Aucune autre personne n'est admise, à moins que sa présence ne soit unanimement autorisée par les administrateurs présents et administratrices présentes.
- 8.11 ENREGISTREMENT DES DÉLIBÉRATIONS. Il n'est permis à aucun administrateur et aucune administratrice de procéder à l'enregistrement des délibérations du CA, à l'exception du ou de la secrétaire de l'assemblée, pour les fins de la rédaction du procès-verbal de l'assemblée et avec l'accord de l'ensemble des membres présents et présentes.
- 8.12 AJOURNEMENT. Une assemblée du CA peut être ajournée en tout temps par le ou la président.e de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents et administratrices présentes.

9. LES OFFICIERS, OFFICIÈRES ET AUTRES DIRIGEANT.E.S

- 9.01 GÉNÉRALITÉS. Les officiers et officières de l'Organisation sont le ou la président.e du CA, deux vice-président.e.s du CA, le ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière, le président-directeur général ou la présidente-directrice générale et tout autre officier ou toute autre officière que le CA nommera et dont il déterminera les fonctions par résolution.
- 9.02 QUALIFICATION. Le ou la président.e du CA, les vice-président.e.s et le trésorier ou la trésorière doivent être des administrateurs ou administratrices de l'Organisation. Cette qualification n'est pas requise des autres officiers ou officières, qui de plus n'ont pas besoin d'être membres partenaires de l'Organisation. La même personne peut détenir plus d'une charge à la fois.

- 9.03 RÉMUNÉRATION. Les officiers et officières de l'Organisation, à l'exception du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale, ne reçoivent en tant que tel aucune rémunération.
- 9.04 ÉLECTION. Les officiers et officières sont élu.e.s ou nommé.e.s par le CA à leur première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres partenaires, ou à toute autre assemblée pour combler une vacance.
- 9.05 DURÉE DU MANDAT. Sauf si le CA le stipule autrement lors de son élection ou de sa nomination, chaque officier ou officière sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du CA suivant la prochaine élection des administrateurs et administratrices, ou jusqu'à ce que la personne le ou la succédant soit élue ou nommée et qualifiée.
- 9.06 DÉMISSION ET DESTITUTION. Tout officier ou toute officière peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au ou à la président.e du CA ou au ou à la secrétaire ou lors d'une assemblée du CA. Cette démission prend effet soit à compter de la date indiquée dans cet avis ou, à défaut de telle indication, à compter de la date de réception de cet avis, ou soit encore à compter de la date indiquée lors de cette assemblée selon le cas. Les officiers et officières sont sujets à destitution par résolution adoptée à la majorité des DEUX TIERS (2/3) des membres du CA présent.e.s à une assemblée convoquée spécialement à cette fin.
- 9.07 VACANCES. Toute vacance dans un poste d'officier ou officière, soit pour cause de décès, de démission, de disqualification, de destitution, soit pour d'autres causes, peut être remplie en tout temps par le CA. Concernant la vacance de la présidence du CA, la nomination du premier vice-président ou de la première vice-présidente sera automatique. En cas d'impossibilité, le ou la second.e sera nommé.e.
- 9.08 POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS ET OFFICIÈRES. Les officiers et officières ont tou.te.s les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la *Loi* ou des règlements, et iels ont en plus les pouvoirs et devoirs que le CA leur délègue ou impose. Les pouvoirs des officiers et officières peuvent être exercés par toute personne qualifiée aux termes des présents Règlements généraux spécialement nommée par le CA à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers ou officières.
- 9.09 LE OU LA PRÉSIDENT.E DU CA. Le ou la président.e préside de droit toutes les assemblées du CA et des membres partenaires. Elle signe les

documents qui requièrent sa signature.

En cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'agir du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale, le ou la président.e du CA a le devoir de, et le pouvoir nécessaire pour, nommer immédiatement un président-directeur général ou une présidente-directrice générale par intérim. La personne occupant cette fonction par intérim est investie des pouvoirs et devoirs du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale tant que dure son mandat, mais cette nomination doit être soumise à l'approbation du CA dans les QUINZE (15) jours de la date où a commencé l'absence prolongée ou l'incapacité d'agir du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale. Si la nomination est infirmée par les membres du CA, le président-directeur général ou la présidente-directrice générale par intérim nommé.e par le ou la président.e du CA est démis.e de ses fonctions et les membres du CA nomment alors un nouveau président-directeur général ou une nouvelle présidente-directrice générale par intérim.

Rien dans le présent article n'a toutefois pour effet d'empêcher les membres du CA de nommer à l'avance un président-directeur général ou une présidente-directrice générale par intérim. En cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'agir du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale, le ou la président.e du Conseil d'administration a le contrôle général et la surveillance des affaires de l'Organisation jusqu'à la nomination du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale par intérim selon les termes du présent article.

9.10 VICE-PRÉSIDENT.E.S. En cas d'absence du ou de la président.e du CA ou si celui-ci ou celle-ci est empêchée d'agir, le premier ou la première vice-président.e (en cas d'impossibilité, le ou la second.e sera nommé.e) remplace automatiquement le ou la président.e du CA pendant le terme et l'absence ou l'incapacité d'agir de ce dernier ou cette dernière. Le ou la vice-président.e ainsi nommé.e a les pouvoirs et assume les responsabilités du ou de la président.e du CA tout au long de son mandat, lequel ne pourra être plus long que le terme non écoulé du mandat de ce dernier.

9.11 LE OU LA SECRÉTAIRE. Le ou la secrétaire a la garde des documents et registres de l'Organisation. Il ou elle agit comme secrétaire aux assemblées du CA et des membres partenaires. Il ou elle contresigne les procès-verbaux et envoie les avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et administratrices et aux membres partenaires. Il ou elle

exécute les mandats qui lui sont confiés par le ou la président.e du CA ou le CA.

9.12 LE TRÉSORIER OU LA TRÉSORIÈRE. Le trésorier ou la trésorière supervise la garde des valeurs de l'Organisation et le dépôt des deniers à l'institution financière choisie par le CA. Il ou elle doit veiller à ce que les administrateurs et administratrices puissent examiner les livres et comptes de l'Organisation. Il ou elle signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

9.13 LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL OU LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE. Le CA nomme un président-directeur général ou une présidente-directrice générale et fixe sa rémunération. Ce dernier ou cette dernière a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'Organisation et pour employer, renvoyer, déterminer le mandat et fixer la rémunération des agent.e.s et employé.e.s de l'Organisation.

Il ou elle se conforme à toutes les instructions reçues du CA et il ou elle donne au CA ou aux administrateurs et administratrices les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de l'Organisation.

9.14 RÉSERVE. Le président-directeur général ou la présidente-directrice générale doit, avant de nommer un directeur ou une directrice d'un centre, consulter le ou la président.e du C.C.L. du centre afin d'établir le processus d'embauche d'un directeur ou une directrice.

9.15 COMITÉS. Le ou la président.e du CA, les vice-président.e.s du CA et le président-directeur général ou la présidente-directrice générale sont d'office membres de tous les comités de l'Organisation et y ont droit de vote, à l'exception du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale.

10. COMITÉS CONSULTATIFS LOCAUX (C.C.L.)

10.01 RAISON D'ÊTRE. Lorsqu'il est procédé à la reconnaissance d'un centre selon les termes de l'article 1.01, celui-ci doit, dans la mesure du possible, créer un Comité consultatif local (C.C.L.) dans le but de formuler des conseils et des recommandations au directeur ou à la directrice du centre. Les C.C.L. sont principalement constitués aux fins suivantes :

- a) favoriser la participation pleine et entière des membres partenaires

- aux affaires qui intéressent plus particulièrement le centre;
- b) doter l'Organisation d'une instance bénévole apte à collaborer avec les employé.e.s du centre dans l'accomplissement de leur mandat;
- c) doter l'Organisation d'une instance bénévole apte à veiller à ce que les activités et services de l'Organisation reflètent la nature et le caractère du milieu desservi par le centre.

10.02 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT. Les règles de fonctionnement du C.C.L. sont les suivantes :

- a) la composition du C.C.L. doit refléter les milieux interne et externe desservis par le centre. Chaque C.C.L. doit déterminer le nombre de membres partenaires requis pour assurer une représentation équilibrée entre les personnes abonnées, les utilisateurs et utilisatrices, ainsi que les représentant.e.s de la communauté;
- b) chaque membre du C.C.L. doit être un.e membre partenaire de l'Organisation;
- c) le C.C.L. doit se réunir au moins tous les trois mois.

11. EXERCICE FINANCIER, AUDITEURS ET AUDITRICES ET COMITÉ D'AUDIT

11.01 EXERCICE FINANCIER. L'exercice financier de l'Organisation se terminera le TRENTE ET UN (31) décembre de chaque année, ou à toute autre date déterminée de temps à autre par résolution du CA.

11.02 AUDITEURS ET AUDITRICES. Il y a un, une ou plusieurs auditeurs ou auditrices des comptes de l'Organisation. L'auditeur ou auditrice est nommé.e chaque année par les membres partenaires, lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par le CA.

Aucun administrateur ou aucune administratrice, ou officier ou officière de l'Organisation, ou toute personne qui est son associée ne peut être nommée auditeur ou auditrice.

Si l'auditeur ou auditrice décède, démissionne, cesse d'être qualifié.e ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le CA peut remplir la vacance et lui nommer un.e remplaçant.e, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

11.03 COMITÉ D'AUDIT. Le CA doit élire parmi ses membres un comité d'audit, composé d'un minimum de TROIS (3) et d'un maximum de CINQ (5) membres et dont la majorité n'est pas constituée d'officiers ou officières ou d'employé.e.s de l'Organisation. Ce comité doit être constitué à la première assemblée des administrateurs et administratrices suivant immédiatement toute assemblée annuelle de l'Organisation.

Les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivant leur élection. Toutefois, les administrateurs et administratrices peuvent remplacer tout membre du comité à quelque moment que ce soit et pour quelque raison que ce soit, et tout membre du comité cesse *ipso facto* d'avoir les qualités requises pour occuper ses fonctions dès qu'il cesse d'être administrateur ou administratrice de l'Organisation.

11.04 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ D'AUDIT. Les responsabilités du comité sont les suivantes :

- a) étudier et recommander l'approbation par le CA des états financiers et de l'auditeur ou auditrice. Maintenir une relation de confiance avec ce dernier ou cette dernière;
- b) valider les hypothèses et le contenu du budget, dont le niveau d'augmentation salariale globale (en collaboration avec le comité de ressources humaines);
- c) valider les plans financiers visant à assurer la viabilité à moyen et long terme, de même que les plans d'affaires des projets, et ayant des impacts financiers majeurs, et réviser les modifications ultérieures du

budget et les dépassements significatifs;

- d) assurer le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques;
- e) superviser la politique de placement de l'Organisation;
- f) confirmer le renouvellement annuel de l'assurance responsabilité des administrateurs et administratrices;
- g) mandater des vérifications internes, s'il le juge utile et approprié;
- h) préparer, en collaboration avec le président-directeur général ou la présidente-directrice générale, une déclaration annuelle de la direction.

11.05 AUTORITÉ DU COMITÉ D'AUDIT. À ces fins les membres du comité d'audit ont l'autorité nécessaire pour examiner les livres, registres et autres documents ou pièces justificatives pertinentes et pour discuter de toute question touchant les finances de l'Organisation avec les officiers et officières et auditeurs et auditrices de cette dernière. Tout.e membre du comité peut par ailleurs requérir la participation de l'auditeur ou auditrice à toute rencontre du comité d'audit et ce dernier ou cette dernière est alors tenu d'y assister aux frais de l'Organisation.

Le comité d'audit révisé annuellement les types et les niveaux d'approbation internes et externes requis pour approuver un contrat, signer des chèques et traites, et disposer de biens en capital, sous réserve de l'article 7.12.

12. AUTRES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

12.01 GÉNÉRALITÉS. Le CA s'appuie sur le travail de comités dont les membres sont nommé.e.s pour un mandat d'un an par résolution du CA identifiant pour chacun un.e responsable. Ces comités établissent leurs propres règles de fonctionnement, mais celles-ci doivent être approuvées par le CA.

Les comités exercent, au nom du CA et dans la limite de leur responsabilité, des activités de contrôle et de vigie des secteurs qui leur sont assignés.

Ils ont la responsabilité de soumettre à l'attention du CA toute situation ou information qu'ils jugent pertinente. Ils ne déchargent toutefois pas le CA de sa responsabilité, qui doit revoir les rapports de comité et poser les questions requises pour porter un jugement éclairé sur les sujets apportés à leur attention.

- a) Les comités n'ont pas un pouvoir décisionnel, mais bien de recommandation au CA, qui disposera des propositions issues des

comités ou d'autres membres. Les comités recommandent donc au CA des mesures à prendre pour assurer la bonne gouvernance de l'organisation.

- b) Les membres des comités disposent, en collaboration avec le président-directeur général ou la présidente-directrice générale, d'un pouvoir de requête auprès des employé.e.s de l'organisation, ceux-ci leur fournissant en temps opportun, les informations que les membres des comités pourraient demander dans le cadre des responsabilités qui leur ont été assignées.
- c) Les administrateurs et administratrices peuvent aussi siéger sur des groupes aviseurs mis sur pied par la direction.

12.02 COMPOSITION DES COMITÉS. Tous les comités peuvent se doter de membres externes au CA, à condition qu'ils ne constituent pas plus d'un tiers des membres du comité. Le comité de mise en candidature fait exception à cette règle.

Les employé.e.s du YMCA qui siègent sur des comités n'en sont pas des membres formels, et siègent à titre d'invité.e et de personne-ressource. Ils n'ont pas de droit de vote et peuvent être exclus si les membres du comité souhaitent discuter à huis clos.

Les membres de comité ne reçoivent pas, en tant que tels, de rémunération.

12.03 COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES. Les rôles et responsabilités spécifiques du comité de ressources humaines sont :

- a) d'assurer l'adéquation entre les objectifs globaux du YMCA et leur répartition dans la structure organisationnelle. Revoir avec le président-directeur général ou la présidente-directrice générale l'imputabilité respective et la cohérence des objectifs des membres de l'équipe de direction ayant le plus d'expérience. Planifier avec lui ou elle la relève de la direction;
- b) d'approuver la politique globale de rémunération, incluant les bénéfices marginaux. Recommander, avec le comité d'audit, le niveau d'augmentation salariale globale;
- c) de recommander la ratification des politiques de ressources humaines, dont les outils d'évaluation de la performance et le manuel d'employé.e. afin d'assurer qu'ils appliquent les principes de saine gestion et reflètent les valeurs du YMCA;
- d) d'agir à titre de dernier recours dans le processus d'appel lorsque tout autre recours a été épuisé;

- e) d'assurer la mise à jour formelle des administrateurs et administratrices sur le plan de la succession et de la relève de la haute direction, incluant le président-directeur général ou la présidente-directrice générale, sur une base annuelle;
- f) d'assurer le recrutement du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale, et de s'assurer que ce processus de recrutement soit équitable et transparent, ainsi que géré de façon professionnelle par le CA;
- g) d'assurer que le processus de recrutement de membres de l'équipe de la haute direction adresse les enjeux stratégiques soulevés par le CA, incluant sans limitation la relève de la direction;
- h) d'assurer l'évaluation de la performance annuelle du président-directeur général ou de la présidente-directrice générale et de présenter au conseil d'administration toute recommandation qui pourrait s'en suivre;
- i) de veiller à ce que le président-directeur général ou la présidente-directrice générale bénéficie de l'orientation nécessaire pour exercer ses responsabilités.

12.04

COMITÉ DE GOUVERNANCE. Le comité de gouvernance a pour mandat :

- a) de proposer des structures et des procédures qui permettent au CA d'agir de manière indépendante de la direction;
- b) de veiller à l'adéquation des pratiques de gouvernance et des Règlements généraux et proposer des modifications en cas de divergence;
- c) de recommander les mandats et le mode de fonctionnement de l'assemblée générale, des comités du CA et des C.C.L., ainsi que le rôle et le mode de sélection des membres;
- d) d'assurer un processus d'évaluation des administrateurs actuels et administratrices actuelles et de définir des plans de développement des membres à moyen et long terme;
- e) en collaboration avec le comité de ressources humaines, de recommander la ratification des politiques en matière d'éthique, tels que sur la bonne conduite des affaires, de conflits d'intérêt, de diffusion de l'information et de délégation d'autorité.

12.05

COMITÉS *AD HOC*. Le CA peut mandater d'autres comités constitués de manière ad hoc pour accomplir une tâche spécifique. La formation et la dissolution d'un tel comité se font annuellement lors de la révision de la liste de comités et de leur composition ou par une résolution adoptée à

cet effet par le CA.

Les Règlements généraux originaux des YMCA du Québec adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation lors d'une réunion du CA tenue le 21 décembre 1988 et ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée générale et spéciale tenue le 22 février 1989, à Montréal, Québec., et tel que modifiés de temps à autre et

(1) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation lors de la réunion du CA du 27 septembre 1989 et ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle générale et spéciale tenue le 18 octobre 1989, à Montréal, Québec;

(2) ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle générale et spéciale tenue le 23 octobre 1990, à Montréal, Québec;

(3) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation lors de la réunion du CA le 26 octobre 1994 et ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale, tenue le 9 novembre 1994, à Montréal, Québec;

(4) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation lors de la réunion du CA le 25 septembre 1995 et ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale, tenue le 15 novembre 1995, à Montréal, Québec;

(5) ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale tenue le 12 décembre 1996, à Montréal, Québec;

(6) ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présents à l'assemblée annuelle, générale et spéciale tenue le 20 novembre 1997, à Montréal, Québec.

(7) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation lors d'une réunion du CA tenue le 8 novembre 1999, et ratifié par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale, tenue le 25 novembre 1999, à Montréal, Québec;

(8) ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'Assemblée annuelle, générale et spéciale, tenue le 25 novembre 2003, à Montréal, Québec;

(9) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par deux tiers des membres en règle de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale, tenue le 29 novembre 2005, à Montréal, Québec;

(10) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par deux tiers des membres partenaires de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale, tenue le 10 juin 2008, à Montréal, Québec; et

(11) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par deux tiers



des membres partenaires de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale tenue le 2 juin 2015, à Montréal, Québec.

(12) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par deux tiers des membres partenaires de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale tenue le 28 mars 2018, à Montréal, Québec.

(13) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par deux tiers des membres partenaires de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée annuelle, générale et spéciale tenue le 27 mars 2019, à Montréal, Québec.

(14) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par deux tiers des membres partenaires de l'Organisation présents à l'assemblée générale annuelle tenue le 28 mars 2023, à Montréal, Québec

(15) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par l'unanimité des membres partenaires de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée générale annuelle tenue le 26 mars 2024, à Montréal, Québec

(16) adoptés par les administrateurs et administratrices de l'Organisation et ratifiés par l'unanimité des membres partenaires de l'Organisation présent.e.s à l'assemblée générale annuelle tenue le 25 mars 2025, à Montréal, Québec

François Tremblay

Président du CA

Badra Makour

Secrétaire de l'Organisation