

ÉDITION  
SEPTEMBRE  
**2024**



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET CODE DE GOUVERNANCE

Rédigée par:  
**Vivianne Roy**  
Directrice générale

Adoptés par:  
**Les membres du CRP et le  
Conseil d'administration**  
Le 16 septembre 2024 à Montréal

 514.524.7543

 [www.crpoupart.qc.ca](http://www.crpoupart.qc.ca)

 [info@crpoupart.qc.ca](mailto:info@crpoupart.qc.ca)

# Table des matières

## **Règlements généraux**

### Dispositions générales

Article 1	Dénomination sociale.....	3
Article 2	Territoire et siège social.....	3
Article 3	Sceau de l'organisme.....	3
Article 4	Objets.....	3

### Membres

Article 5	Catégories de membres.....	3
Article 6	Membres actifs.....	4
Article 7	Membres honoraires.....	4
Article 8	Droit d'adhésion et cotisation annuelle.....	4
Article 9	Carte de membre.....	4
Article 10	Démission d'un membre.....	4
Article 11	Suspension et expulsion.....	4

### Assemblée des membres

Article 12	Assemblée annuelle.....	4
Article 13	Assemblée extraordinaire.....	5
Article 14	Avis de convocation.....	5
Article 15	L'ordre du jour.....	6
Article 16	Quorum.....	6
Article 17	Ajournement.....	6
Article 18	Président et secrétaire d'assemblée.....	6
Article 19	Vote.....	6

## **Code de gouvernance du conseil d'administration**

### Conseil d'administration

Article 20	Nombre d'administrateurs.....	7
Article 21	Éligibilité.....	7
Article 22	Durée des fonctions.....	8
Article 23	Élection.....	8
Article 24	Durée et alternance.....	8
Article 25	Disqualification et retrait.....	8
Article 26	Vacances.....	9
Article 27	Destitution.....	9
Article 28	Rémunération.....	9
Article 29	Indemnisation.....	9

## Table des matières

Article 30	Conflits d'intérêts.....	10
Article 31	Responsabilités des administrateurs.....	10
Article 32	Rôle du conseil d'administration.....	10
Article 33	Les dirigeants de l'organisme.....	12
Article 34	Cumul des fonctions.....	13
Article 35	Élection.....	13
Article 36	Durée du mandat.....	13
Article 37	Destitution et démission.....	13
Article 38	Vacances.....	13
Article 39	Rôle du président.....	13
Article 40	Rôle du vice-président.....	14
Article 41	Rôle du trésorier.....	14
Article 42	Rôle du secrétaire.....	14
Article 43	Rôle de la direction générale.....	14
Article 44	Comités exécutifs.....	14
Article 45	Création de comités.....	15
Article 46	Exercice financier.....	15
Article 47	Vérificateur.....	15
Article 48	Effets bancaires.....	15
Article 49	Déclaration au registre.....	16
Article 50	Modification aux règlements généraux.....	16
Article 51	Dissolution et liquidation.....	16

# Règlements généraux du Centre récréatif Poupart inc.

## Dispositions générales

### **Art. 1 *Dénomination sociale***

Le nom de l'organisme constitué sous la partie III de la Loi sur les compagnies le 1er mars 1979 est Centre récréatif Poupart inc. (ci-après «l'Organisme») qui peut être désigné aussi sous le sigle CRP.

### **Art. 2 *Territoire et siège social***

Le siège social de l'organisme est situé au 2421 rue La Fontaine à Montréal, Québec, H2K2A1.

### **Art. 3 *Sceau de l'organisme***

Le sceau de l'Organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire. Cependant, le sceau de l'Organisme n'est plus vraiment utilisé de nos jours.

### **Art. 4 *Objets***

- Adopter, opérer et gérer un centre communautaire, récréatif et sportif de loisirs;
- Promouvoir l'accès et favoriser le développement des activités récréatives, sportives et socioculturelles ainsi que des services communautaires pour la population du quartier Sainte-Marie;
- Promouvoir, protéger et développer de toutes les manières les intérêts culturels, sociaux, récréatifs, sportifs et communautaires des résidents du quartier de Sainte-Marie;
- Rendre accessible à la population des activités de loisirs spécialisées et/ou complémentaires à celles déjà existantes dans les associations locales de loisirs;
- Pour ces fins, amasser de l'argent ou d'autres biens par l'obtention de subventions publiques et privées ou de toute autre manière;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières.

## Membres

### **Art. 5 *Catégories de membres***

L'Organisme compte deux catégories de membres: les membres actifs et les membres honoraires.

## **Art. 6 Membres actifs**

6.1 Description. Toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'Organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes: avoir 18 ans et + pour être membre actif adulte, être âgé entre 1 et 17 ans pour être membre actif enfant et avoir payé les frais de cotisation annuels.

6.2 Droits. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Notez que pour les membres âgés entre 1 et 17 ans, le vote ne peut qu'être assumé que par un seul parent (l'enfant mineur ne peut voter seul). Dans l'éventualité où une même famille inscrivait plusieurs enfants aux activités de l'Organisme, un seul parent pourra représenter les membres actifs enfants qu'il inscrit et il aura un seul droit de vote. Les membres actifs majeurs et les représentants des membres actifs enfants sont éligibles pour siéger sur le conseil d'administration.

## **Art. 7 Membres honoraires**

7.1 Description. Les membres honoraires sont ceux qui ont contribué financièrement de manière exceptionnelle à la mission du centre. Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer un membre honoraire de l'Organisme.

7.2 Droits. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'Organisme et assister aux assemblées générales. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de vote et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

## **Art. 8 Droit d'adhésion et cotisation annuelle**

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration. La cotisation est payable au moment et selon les modalités fixées par le conseil d'administration et est non remboursable.

## **Art. 9 Carte de membres**

Le conseil d'administration, s'il le juge à propos, pourra émettre des cartes de membre.

## **Art. 10 Démission d'un membre**

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant sa démission par écrit au secrétaire de l'Organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date précisée dans l'avis. Le membre actif qui ne paie pas sa cotisation annuelle est réputé avoir démissionné et perd son statut de membre de l'Organisme et les droits qui y sont rattachés.

## **Art. 11 Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, sanctionner, suspendre pour une période qu'il détermine, ou encore expulser définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des règlements généraux de l'Organisme et à ses politiques ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Organisme. Avant de procéder, le conseil d'administration doit mandater et constituer un comité qui examine la situation, entend le membre et fait une recommandation au conseil d'administration.

Le membre visé est informé, par lettre écrite, de la nature de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et de la date, l'heure et le lieu de l'audition de son cas. Il a le droit de se faire entendre sur ce sujet avant la recommandation. Suite à cette recommandation, la décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

## **Assemblée des membres**

### **Art. 12 *Assemblée générale annuelle (AGA)***

L'assemblée générale annuelle a lieu à la date que le conseil d'administration fixera chaque année. Elle doit être tenue dans un délai maximal de cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Organisme.

### **Art. 13 *Assemblée générale extraordinaire***

Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées par le Secrétaire de l'Organisme sur demande du conseil d'administration ou d'au moins un dixième des membres qui déposent une demande écrite à cet effet indiquant les objets de l'assemblée projetée. L'avis de convocation doit être envoyé, par courriel, aux membres au moins dix (10) jours à l'avance par courrier électronique ou par affichage sur le site internet ou au siège social de l'Organisme. L'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire doit également indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège de la personne morale, tous membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire

### **Art. 14 *Avis de convocation***

L'avis de convocation d'une assemblée annuelle ou extraordinaire est adressé à tous les membres de l'Organisme. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle est d'au moins dix (10) jours ouvrables par courrier électronique ou par affichage sur le site internet ou au siège social de l'Organisme. L'avis de convocation spécifiant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée comprend les items mentionnés ci-dessous:

- L'ordre du jour;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle des membres et de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- La liste des postes en élection;
- Et au besoin, toute question que le conseil veut soumettre aux membres.

### **Art. 15 *L'ordre du jour***

Les points figurant à l'ordre du jour pourront être abordés lors des assemblées générales de membres.

- Vérification du quorum;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis);
- Présentation du rapport annuel de l'Organisme;
- Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- Nomination de l'auditeur indépendant;
- Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);
- Élection;
  - i. Nomination du président et des scrutateurs des élections
  - ii. Élection des administrateurs
- Varia.

### **Art. 16 *Quorum***

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

### **Art. 17 *Ajournement***

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

### **Art. 18 *Président et secrétaire de l'assemblée***

De façon générale, le président ou tout autre dirigeant de l'Organisme préside l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales extraordinaires. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'Organisme ou tout autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

### **Art. 19 *Vote***

À une assemblée des membres, les membres ont droit à une voix chacun. De plus, le vote par procuration n'est pas permis à moins d'une stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements. Toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées. En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante. Le vote se prend à mains levées, à moins que trois membres présents ne réclament le scrutin secret.

Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui contribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

## **Code de gouvernance du conseil d'administration**

### **Conseil d'administration**

#### **Art. 20 *Nombre d'administrateurs***

Nombre d'administrateurs et composition du conseil d'administration. Les affaires de l'Organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes. Le conseil doit comporter un minimum d'un homme et d'une femme et doit rechercher la parité et la diversité. Le conseil d'administration s'assure que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncés dans son plan stratégique de développement, dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci.

- Chaque administrateur a déposé auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts;
- Le conseil d'administration s'assure annuellement qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur;
- Le conseil d'administration s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- Les règlements généraux précisent que l'OBNL doit avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et fournir des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres;
- Les règlements généraux prévoient la création de trois grands types de comités (permanents, ad hoc et statutaires).

#### **Art. 21 *Éligibilité***

Toute personne qui est un membre actif de l'Organisme peut siéger au conseil d'administration de l'Organisme. Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs:

- Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'Organisme par une entente de biens ou de services;
- Les administrateurs et les candidats au poste d'administrateur qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts;

- Les personnes qui n'ont pas déposé des résultats d'une vérification des antécédents judiciaires dans les délais impartis par le conseil d'administration. Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions liées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce;
- Le directeur général de l'Organisme. Les administrateurs sortants, dont le président du conseil d'administration, sont rééligibles. Toutefois, ils n'ont pas de siège d'office et doivent être réélus selon le processus habituel.

### **Art. 22 *Durée des fonctions***

La durée des mandats confiés aux administrateurs est d'une ou deux années. Nous procédons en séparant les dirigeants par année paire et impaire. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. Lorsqu'un administrateur quitte avant la fin de son mandat, les administrateurs restants peuvent coopter un nouveau dirigeant afin de combler le mandat en cours de la personne sortante.

### **Art. 23 *Élection***

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée générale annuelle. L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et/ou un ou plusieurs scrutateurs. L'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le président d'élection le décide ou si le dixième (1/10) des membres en fait la demande. Dans les cas où il y a moins de candidats que le nombre de postes d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation et les sièges demeurés non comblés le sont par le conseil d'administration.

### **Art. 24 *Durée et alternance des mandats***

La durée des mandats des administrateurs est de deux (2) ans. Le mandat d'un administrateur prend fin à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection. Afin de favoriser le maintien de l'expertise du conseil, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps. Ainsi, les années paires, quatre (4) postes d'administrateurs sont en élections et les années impaires, trois (3) postes d'administrateurs sont en élection.

### **Art. 25 *Disqualification et retrait des administrateurs***

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il:

- Présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'Organisme;
- Soit lors d'une réunion du conseil d'administration;
- Décède;
- Qui est destitué en conformité avec les présents règlements généraux;

- Cesse de posséder les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux;
- Refuse de procéder à l'enquête sur ses antécédents judiciaires en lien avec la fonction;
- Refuse de remettre des pièces d'identité requises lors de la déclaration au registre des entreprises;
- Et, manque plus de 3 réunions du conseil d'administration consécutives.

### **Art. 26 *Vacances***

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacances au conseil. Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent, il est à la discrétion des administrateurs toujours en poste de les remplir en nommant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur. Toutefois, si en raison de vacances, le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour que des élections soient tenues.

### **Art. 27 *Destitution***

La majorité des membres actifs de l'Organisme peut, par résolution ordinaire, à une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoqués à cette fin, destituer un administrateur de l'Organisme. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

### **Art. 28 *Rémunération***

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les dépenses encourues par un administrateur dans l'exercice de sa fonction. Cette dépense doit avoir été discutée et approuvée par la direction générale de l'Organisme préalablement.

### **Art. 29 *Indemnisation***

L'Organisme souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions. Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Organisme. L'administrateur ou le dirigeant ne peut rien réclamer de l'Organisme 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.

### **Art. 30 *Conflits d'intérêts***

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'Organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'Organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'Organisme. Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'Organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'Organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflits 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 peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'Organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'Organisme, 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 conseil d'administration. L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Ni l'Organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'Organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

### **Art. 31 *Responsabilité des administrateurs***

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

### **Art. 32 *Rôles du conseil d'administration***

Le conseil d'administration administre toutes les affaires courantes de l'Organisme.

- Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la loi et les présents règlements généraux;
- Il accepte les membres de l'Organisme;
- Il nomme la direction générale, détermine sa description de tâches, fixe son salaire et procède, le cas échéant, à sa fin d'emploi;
- Il s'assure que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes de l'Organisme et en respectent les limites;
- Il révisé aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu;
- Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;

- Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;
- Il adopte et révisé toute politique nécessaire à son fonctionnement;
- Il adopte les états financiers préparés par l'auditeur.

32.1 Date. Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

32.2 Convocation et lieu. Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des réunions. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration, dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'Organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

32.3 Avis de convocation. L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur ou par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés utiles à la réunion.

32.4 Renonciation. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur

32.5 Quorum. Le quorum lors des réunions du conseil d'administration est de quatre (4) administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

32.6 Président et secrétaire de réunion. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'Organisme qui agit comme secrétaire des réunions. En leur absence, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire de réunion.

32.7 Procédure. Le président de réunion veille au bon déroulement de celle-ci. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

32.8 Vote. Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins qu'un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas d'égalité des voix, le président n'a pas droit à un second vote ou un vote prépondérant.

32.9 Résolution signée. Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

32.10 Participation à distance. Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

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

32.11 Procès-verbaux. Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs), sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le nombre ou la proportion des votes en faveur ou contre ladite résolution. Seuls les administrateurs de l'Organisme peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

32.12 Ajournement. Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président ou par un vote majoritaire des administrateurs présents. Une réunion peut être ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

32.13 Ordre du jour. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de la réunion.

### **Art. 33 *Les dirigeants de l'Organisme***

33.1 Désignation. Les dirigeants élus de l'Organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

33.2 Le directeur général est lui aussi un dirigeant de l'Organisme, mais il n'est pas élu par les administrateurs. Il est embauché par l'Organisme par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités qui lui sont applicables sont prévues dans ce contrat de travail.

### **Art. 34 *Cumul des fonctions***

Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants. Toutefois, en aucun cas les fonctions de secrétaire et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration. De plus, les fonctions de président et de vice-président de l'Organisme ne peuvent être cumulées.

### **Art. 35 *Élection***

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

### **Art. 36 *Durée du mandat***

Le mandat des dirigeants est d'un (1) an. Ils sont donc en fonction à compter de leur élection jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. La durée du mandat du directeur général est quant à elle déterminée par son contrat de travail.

### **Art. 37 *Destitution et démission***

Tout dirigeant peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

### **Art. 38 *Vacances***

Le conseil d'administration pourvoit aux vacances d'un poste de dirigeant en nommant un nouveau dirigeant parmi les administrateurs de l'Organisme et ce dirigeant restera en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

### **Art. 39 *Rôle du président***

Le président effectue les tâches suivantes:

- Il préside les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration;
- Il publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de l'Organisme et la réalisation de ses activités sur le site internet de l'Organisme;
- Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de l'Organisme soient correctement effectuées;
- Il fait le lien entre la direction générale et le conseil d'administration;
- Il s'assure que chacun des administrateurs reçoive une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'Organisme;
- Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;
- Les règlements généraux font en sorte que le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration;
- Les règlements généraux prévoient que le président du conseil d'administration n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

#### **Art. 40 *Rôle du vice-président***

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs. Il doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil.

#### **Art.41 *Rôle du trésorier***

Le trésorier doit tenir ou faire tenir au bureau de l'Organisme des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions affectant sa situation financière. Il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil, dont celle de lui faire rapport de la situation financière.

#### **Art. 42 *Rôle du secrétaire***

Le secrétaire assiste aux assemblées de membres et aux réunions du conseil et en dresse les procès-verbaux dans les livres appropriés. De plus, il effectue les tâches suivantes:

- Préparer, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration;
- Conserver le sceau et les registres, livres, documents et archives, etc. de l'Organisme;
- Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs;
- Il dépose annuellement, lors d'une réunion du conseil d'administration, un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts pour tous les administrateurs dans le délai imparti par le conseil d'administration;
- Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- Exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil;
- Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le ou la secrétaire du conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres.

#### **Art. 43 *Rôle de la direction générale***

Le rôle de la direction générale consiste à mettre en œuvre les orientations et les décisions du conseil d'administration et de lui rendre compte des résultats. Il se conforme aux directives du conseil d'administration et sur sa demande rend compte de son travail. Il assiste aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales de membres où il a un droit de parole au conseil d'administration, mais pas de vote. La direction générale a également un devoir d'information et de recommandation juste et éclairée aux membres du conseil d'administration.

#### **Art. 44 *Comités exécutifs***

L'Organisme ne fait pas usage d'un comité exécutif. Tous les pouvoirs sont assumés par l'ensemble du conseil d'administration.

#### **Art. 45 *Création de comités***

Le conseil d'administration peut, selon les besoins de l'Organisme, créer un ou plusieurs comités permanents, ad hoc ou statutaires pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'Organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'Organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet

#### **Art. 46 *Exercice financier***

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

#### **Art. 47 *Vérificateur***

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des auditeurs nommés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres.

Aucun administrateur ou dirigeant de l'Organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Les livres comptables de l'Organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par les administrateurs de l'Organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

#### **Art. 48 *Effets bancaires***

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction par exemple la direction générale.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour. Tout chèque payable à l'Organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'Organisme. Tout achat de plus 5000\$ ainsi que toute ouverture de carte de crédit supplémentaire doit être approuvée par le conseil d'administration. Tout retrait d'argent comptant par la direction générale doit se faire conjointement avec le président, deux signatures sont requises.

### **Art. 49 Déclaration au registre**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

### **Art. 50 Modification aux règlements généraux**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'Organisme, à moins que dans l'intervalle, elle soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoqués à cette fin. Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **Art. 51 Dissolution et liquidation**

La dissolution de l'Organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres actifs lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'Organisme seront dévolus, soit à un organisme ayant la même mission que le Centre récréatif Poupart inc., soit à un ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Montréal.

Adopté ce 16e jour de septembre, 2024

Ratifié ce 16e jour de septembre, 2024

Présidente   
Tremblay-Bergeron, Guillaume  
Secrétaire \_\_\_\_\_

Signature numérique de  
Tremblay-Bergeron, Guillaume  
Date : 2024.10.22 13:36:59  
-04'00'