

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DU
[●]

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX [●]	1
1 NOM	1
2 SIÈGE	1
3 SCEAU	1
4 LIVRES ET REGISTRES	1
4.1 Généralités	1
4.2 Forme	1
5 OBJETS	1
6 MEMBRES	2
6.1 Catégories	2
6.2 Membres actifs	2
6.3 Membres honoraires	3
6.4 Droits des membres	3
6.5 Registre des membres	3
6.6 Retrait	3
6.7 Suspension et radiation	3
7 ASSEMBLÉES DES MEMBRES	4
7.1 Assemblée générale annuelle	4
7.2 Assemblées générales extraordinaires	4
7.3 Avis de convocation	5
7.4 Présence	5
7.5 Quorum	5
7.6 Ajournement	5
7.7 Vote	5
7.8 Président et secrétaire d'assemblée	6
7.9 Procédure aux assemblées	6
7.10 Voix prépondérante	6
7.11 Participation par téléphone ou vidéoconférence	6
7.12 Résolutions écrites	6
8 CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
8.1 Pouvoirs généraux	6

8.2	Composition	7
8.3	Conseil incomplet.....	7
8.4	Registre des administrateurs.....	7
8.5	Mise en candidature	7
8.6	Élection.....	7
8.7	Durée du mandat.....	7
8.8	Retrait d'un administrateur	7
8.9	Vacance	8
8.10	Destitution	8
8.11	Rémunération.....	8
8.12	Indemnisation	8
8.13	Obligations	8
9	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
9.1	Fréquence	9
9.2	Lieu.....	9
9.3	Avis de convocation	9
9.4	Urgence.....	9
9.5	Quorum	10
9.6	Vote	10
9.7	Président et secrétaire des réunions.....	10
9.8	Procédure.....	10
9.9	Participation par téléphone ou vidéoconférence	10
9.10	Ajournement.....	10
9.11	Résolutions écrites	10
10	DIRIGEANTS	11
10.1	Désignation	11
10.2	Président	11
10.3	Vice-président	11
10.4	Secrétaire	11
10.5	Trésorier	11
10.6	Secrétaire-trésorier.....	11
10.7	Éligibilité	11
10.8	Élection.....	11
10.9	Rémunération.....	12

10.10	Délégation de pouvoirs.....	12
10.11	Démission et destitution	12
10.12	Vacance	12
11	COMITÉS.....	12
11.1	Création des comités.....	12
12	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	12
12.1	Exercice financier	12
12.2	Vérificateur	12
12.3	Pouvoir d'emprunt	13
12.4	Effets bancaires.....	13
12.5	Dépôt.....	13
13	ASSURANCE RESPONSABILITÉ.....	13
14	CONSEILLER JURIDIQUE	13
15	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	14
16	DISSOLUTION ET DISTRIBUTION.....	14
16.1	Dissolution.....	14
16.2	Liquidation	14
17	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	14
17.1	Interprétation	14
17.2	Computation des délais.....	14
17.3	Amendement.....	14

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



1 **NOM**

Le nom de la personne morale est « [●] » (le « [●] »). Le conseil d'administration pourra adopter tout autre nom d'emprunt, à condition toutefois que tel nom soit conforme aux exigences de la loi et aux objets poursuivis par le [●].

2 **SIÈGE**

Le siège et la principale place d'affaires du [●] sont établis au [●] ou à tout autre endroit que le conseil d'administration du [●] pourra déterminer de temps à autre par règlement adopté conformément à la loi.

3 **SCEAU**

Le [●] peut adopter un sceau officiel, sans y être obligé. Tout sceau ainsi adopté est établi par le conseil d'administration et ne peut être utilisé qu'avec l'autorisation du président ou du secrétaire.

Sauf disposition contraire de la loi, l'absence du sceau n'affecte pas la validité des documents, règlements, résolutions ou autres actes du [●].

4 **LIVRES ET REGISTRES**

4.1 Généralités

Le [●] tient, à son siège ou en tout autre lieu désigné par le conseil d'administration un livre où figurent notamment :

- 4.1.1 une copie de l'acte constitutif et des règlements;
- 4.1.2 un registre des membres et des administrateurs;
- 4.1.3 un registre des hypothèques;
- 4.1.4 les résolutions écrites et/ou procès-verbaux des assemblées de ses membres et de ses administrateurs et des votes pris à ces assemblées; et
- 4.1.5 tout autre registre ou document pouvant être requis par la loi de temps à autre.

4.2 Forme

Le livre peut être conservé sous forme relié, à feuilles mobiles, ou enregistré à l'aide de tout système de traitement de données mécanique ou électronique, ou tout autre dispositif et/ou méthode d'enregistrement d'informations.

5 **OBJETS**

Les objets du [●] sont ceux énoncés à ses lettres patentes, tels qu'ils peuvent être modifiés de temps à autre conformément à la loi. Dans le cadre de ces objets, le [●] a notamment pour mission de promouvoir, développer, encadrer et administrer la pratique du soccer sur son territoire d'activités, incluant notamment les villes de Brossard et de La Prairie ainsi

que toute autre municipalité ou tout autre territoire où il exerce ses activités de temps à autre, dans un environnement favorisant le bien-être, l'épanouissement personnel et le développement sportif de ses joueuses, joueurs et membres.

À cette fin, le [●] peut notamment :

- (i) offrir des programmes et activités de soccer récréatif et compétitif;
- (ii) promouvoir le développement sportif et personnel des joueuses et joueurs dans un cadre sécuritaire, inclusif et de qualité;
- (iii) promouvoir l'esprit sportif et le respect des règles du jeu et des intervenants;
- (iv) recruter, former et encadrer les entraîneurs, arbitres, employés et bénévoles;
- (v) organiser des activités, événements, ligues, camps, compétitions et tournois liés au soccer;
- (vi) acquérir, administrer ou exploiter tout bien ou équipement utile à sa mission;
- (vii) s'affilier à toute fédération, association, ligue ou organisme sportif; et
- (viii) exercer toute activité accessoire ou connexe compatible avec ses objets.

6 MEMBRES

6.1 Catégories

Le [●] comprend deux (2) catégories de membres, à savoir :

6.1.1 les membres actifs; et

6.1.2 les membres honoraires.

6.2 Membres actifs

6.2.1 Est admissible comme membre actif toute personne physique âgée de 18 ans ou plus qui :

- (i) à la suite d'une inscription payée et non remboursée à une saison d'activités du [●], est l'un des parents ou le tuteur légal d'une joueuse ou d'un joueur mineur affilié à Soccer Québec;
- (ii) à la suite d'une inscription payée et non remboursée à une saison d'activités du [●], est une joueuse ou un joueur; ou
- (iii) agit à titre d'entraîneur dûment reconnu par le [●], sujet au sous-paragraphe 6.2.2;

le tout sous réserve de son acceptation par le conseil d'administration, à sa discrétion.

6.2.2 Malgré ce qui précède, une personne employée par le [●] à temps plein n'est pas admissible à titre de membre actif, et ce, en aucune circonstance.

6.3 Membres honoraires

6.3.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer membre honoraire toute personne qui n'est plus membre actif du [●], en reconnaissance de sa contribution ou de son engagement envers le [●].

6.3.2 Le statut de membre honoraire est accordé pour une durée indéterminée et peut être révoqué en tout temps par résolution du conseil d'administration.

6.4 Droits des membres

Tous les membres ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'y assister. Seuls les membres actifs disposent du droit de vote aux assemblées des membres.

6.5 Registre des membres

Le secrétaire du [●] est responsable de la mise à jour du registre des membres du [●]. Ce registre est conservé selon les critères de l'article 4 et doit inclure, pour chacun des membres, ce qui suit :

6.5.1 son nom;

6.5.2 la catégorie de membre à laquelle il appartient;

6.5.3 son adresse civique et son adresse courriel;

6.5.4 l'état du paiement de sa cotisation annuelle, le cas échéant;

6.5.5 toute autre information pouvant être requis par la loi de temps à autre.

6.6 Retrait

6.6.1 Tout membre cesse d'être membre du [●] :

6.6.1.1 à l'expiration de la période de validité de son statut de membre;

6.6.1.2 lorsqu'il ne satisfait plus aux conditions d'admissibilité prévues aux présents règlements; ou

6.6.1.3 sur transmission d'un avis écrit de démission au conseil d'administration.

6.6.2 Le retrait ou la perte du statut de membre ne donne droit à aucun remboursement des cotisations ou frais déjà payés au [●], sauf décision contraire du conseil d'administration ou politique applicable du [●].

6.7 Suspension et radiation

6.7.1 Le conseil d'administration doit mettre en place un comité de discipline conformément aux exigences applicables de Soccer Québec.

- 6.7.2 Tout membre qui contrevient aux règlements, politiques ou décisions du [●], ou dont la conduite est jugée préjudiciable aux activités, aux intérêts, à la réputation ou aux objectifs du [●], peut faire l'objet d'une suspension ou d'une radiation.
- 6.7.3 Avant toute décision de suspension ou de radiation, le membre concerné doit recevoir un avis écrit indiquant les faits qui lui sont reprochés ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'audition devant le comité de discipline. Le membre doit avoir l'occasion d'être entendu.
- 6.7.4 Toute décision de suspension ou de radiation doit être rendue par le comité de discipline et transmise par écrit au membre concerné. Cette décision est finale et sans appel.
- 6.7.5 En cas de suspension ou de radiation, toute cotisation due ou payée demeure acquise au [●] pour l'année en cours.

7 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

7.1 Assemblée générale annuelle

- 7.1.1 L'assemblée générale annuelle des membres du [●] a lieu dans les six (6) mois le cas échéant, qui suivent la fin de l'exercice financier du [●], à la date fixée par le conseil d'administration. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège du [●] ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration et mentionné dans l'avis de convocation.

À cette assemblée, les membres (i) reçoivent le bilan, les états financiers annuels du [●] et le rapport des vérificateurs, le cas échéant, (ii) nomment les vérificateurs et fixent ou autorisent le conseil d'administration à fixer plus tard la rémunération de ces derniers, (iii) élisent les administrateurs du [●], (iv) ratifient les règlements qui auraient pu être adoptés et les actes posés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle des membres. Les membres peuvent aussi prendre connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, et en disposeront le cas échéant.

- 7.1.2 Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire.

7.2 Assemblées générales extraordinaires

- 7.2.1 Les assemblées générales extraordinaires des membres du [●] sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration.
- 7.2.2 Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires du [●].
- 7.2.3 Le conseil d'administration est aussi tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réception d'une demande écrite à cet effet, signée par au moins 10 % des membres actifs du [●], dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande qui doit spécifier le but et les objets de l'assemblée. À défaut pour les administrateurs de convoquer et tenir l'assemblée extraordinaire, telle que demandée par les membres, dans les vingt et un (21) jours à compter de la date de la réception de la demande, tout membre du [●], signataire de la

demande écrite originale ou non, représentant au moins 10 % des membres, peut lui-même convoquer l'assemblée.

7.3 Avis de convocation

- 7.3.1 Toute assemblée des membres doit être convoquée par une communication écrite adressée à chacun des membres. Dans le cas d'une assemblée générale annuelle, l'avis de convocation doit être transmis au moins vingt et un (21) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, l'avis de convocation doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation doit mentionner l'heure et le lieu de l'assemblée, ainsi que tous les points à l'ordre du jour.
- 7.3.2 L'avis de convocation doit être transmis par la poste, par courriel, par le compte d'utilisateur de l'un ou l'autre des services du [●] ou par tout autre moyen technologique. Les avis transmis par la poste ou par courriel doivent l'être à l'adresse inscrite au registre des membres du [●]. Il est de la responsabilité de chacun des membres de s'assurer que le [●] détient ses coordonnées à jour.
- 7.3.3 Une assemblée pourra être tenue sans avis de convocation préalable si tous les membres sont présents ou si les absents y consentent par écrit. Tout membre présent à une assemblée est réputé avoir été dûment convoqué ou avoir renoncé à l'avis de convocation sauf s'il est présent uniquement pour s'objecter à la tenue de l'assemblée.
- 7.3.4 L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation d'une assemblée à un ou plusieurs membres ou la non-réception d'un avis par tout membre n'a pas pour effet d'invalider l'assemblée ou de rendre nulles les décisions adoptées à cette assemblée.

7.4 Présence

À ces assemblées, seuls les membres, les vérificateurs et/ou comptables du [●] et les conseillers juridiques du [●] peuvent être présents, à moins d'être invité par le président de l'assemblée ou par résolution du conseil d'administration.

7.5 Quorum

Les membres présents à l'assemblée forment quorum à condition qu'il y ait un minimum de quinze (15) membres actifs présents.

7.6 Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par le vote majoritaire des membres actifs présents. La reprise de l'assemblée ajournée est présumée être une continuation de l'assemblée initiale et il n'est alors pas nécessaire de transmettre de nouveaux avis de convocation.

7.7 Vote

- 7.7.1 Sous réserve des dispositions contraires de la loi ou des présents règlements, toute question soumise à l'assemblée des membres est décidée à la majorité simple des voix exprimées par les membres actifs présents. Le vote se prend à main levée, à moins que deux (2) membres présents ne demandent scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme un (1) ou deux (2) scrutateurs

(qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres du [●]) avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de communiquer le résultat du vote au président.

7.7.2 Le vote par procuration n'est pas permis.

7.8 Président et secrétaire d'assemblée

À moins d'une décision à l'effet contraire des membres actifs, les assemblées des membres sont présidées par le président du [●]. Le secrétaire du [●] agit comme secrétaire des assemblées. Les membres actifs présents peuvent désigner toute autre personne pour agir à titre de président ou secrétaire d'assemblée.

7.9 Procédure aux assemblées

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment, sans s'y limiter, le pouvoir de déterminer l'ordre du jour, de limiter le temps alloué pour les questions et commentaires par les participants, de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister de même que tout membre qui y cause de la perturbation ou ne se plie pas aux directives du président, et de prendre tout autre mesure appropriée pour assurer le bon déroulement de l'assemblée.

7.10 Voix prépondérante

En cas de partage des voix lors d'une assemblée des membres, le président du [●], ou en son absence le remplaçant désigné par ce dernier, a une voix prépondérante.

7.11 Participation par téléphone ou vidéoconférence

Lorsqu'au moins cinq (5) membres en font la demande au moins sept (7) jours avant la tenue d'une assemblée générale annuelle ou au moins trois (3) jours avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire, l'assemblée peut permettre la participation des membres au moyen de tout dispositif permettant à l'ensemble des participants de communiquer verbalement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Les membres qui participent à l'assemblée par un tel moyen sont réputés y être présents.

7.12 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par tous les membres actifs habiles à voter sur cette résolution, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée. Cette résolution est conservée dans le livre où figurent les procès-verbaux des assemblées et les résolutions des membres.

8 **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

8.1 Pouvoirs généraux

Les administrateurs administrent les affaires du [●]. D'une façon générale, ils exercent tous les droits et pouvoirs et posent tous les actes que le [●] est autorisé à exercer et à poser en vertu de ses lettres patentes ou à quelque autre titre que ce soit.

8.2 Composition

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs élus conformément aux présents règlements.

8.3 Conseil incomplet

Les administrateurs du [●] pourront continuer à exercer leurs fonctions et agir, même en cas de vacances au sein du conseil d'administration, du moment qu'ils forment quorum.

8.4 Registre des administrateurs

Le secrétaire du [●] est responsable de la mise à jour de la liste des administrateurs du [●]. Cette liste est conservée au siège du [●] ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration et doit inclure, pour chacun des administrateurs, ce qui suit :

8.4.1 son nom; et

8.4.2 son adresse civique, son adresse courriel et son numéro de téléphone.

8.5 Mise en candidature

Chaque mise en candidature au poste d'administrateur peut être adressée par écrit au conseil d'administration avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres ou au cours de celle-ci.

8.6 Élection

8.6.1 Les administrateurs sont élus par les membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle. Afin d'assurer la continuité du conseil d'administration, les administrateurs sont élus en alternance, de sorte que quatre (4) administrateurs sont élus ou réélus lors des années paires et cinq (5) administrateurs sont élus ou réélus lors des années impaires.

8.6.2 Nonobstant ce qui précède, les administrateurs du premier conseil d'administration provisoire demeurent en fonction pour un mandat d'une durée d'un (1) an suivant leur nomination. À l'expiration de ce mandat, afin d'établir le mode d'alternance prévu au présent article, quatre (4) administrateurs sont exceptionnellement élus pour un mandat d'un (1) an et cinq (5) administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Par la suite, tous les administrateurs sont élus pour des mandats de deux (2) ans conformément au mode d'alternance prévu au présent article.

8.7 Durée du mandat

Sous réserve des dispositions transitoires prévues à l'article 8.6, les administrateurs sont élus pour des mandats de deux (2) ans et peuvent être réélus.

8.8 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur qui :

8.8.1 présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration;

8.8.2 décède, devient inapte au sens de la loi, fait cession de ses biens ou est déclaré failli; ou

8.8.3 cesse de posséder les qualifications requises, conformément aux présents règlements.

8.9 Vacance

Toute vacance au sein du conseil d'administration peut être comblée par une décision des administrateurs demeurant en poste. Le remplaçant demeure en fonction pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur.

8.10 Destitution

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par le vote des deux tiers (2/3) des membres actifs du [●], présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

8.11 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt du [●], tels les frais de déplacement et de séjour encourus pour assister aux réunions, leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

8.12 Indemnisation

Tout administrateur, ses héritiers ou ayants droit sera(ont) tenu(s), au besoin et à toute époque, à même les fonds du [●], indemne(s), et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes, faits ou choses accompli(e)s ou permis(es) par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions au sein du [●], à l'exception de ce qui résulte de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

8.13 Obligations

8.13.1 Tout administrateur a l'obligation d'agir de manière honnête et de bonne foi, dans l'intérêt du [●]. Il doit par ailleurs faire preuve de soin, de diligence et de compétence d'une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables

8.13.2 Sans limiter la généralité de ce qui précède, aucun administrateur ne peut confondre les biens du [●] avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du [●] ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par le conseil d'administration.

8.13.3 Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur du [●]. Il doit dénoncer sans délai au [●] 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.

8.13.4 L'administrateur doit respecter la confidentialité des délibérations du conseil d'administration et de tout document interne et autre renseignement auquel il a accès en sa qualité d'administrateur qui n'est pas de notoriété publique et qui n'a pas été divulgué publiquement par le [●] ou avec l'autorisation expresse du conseil d'administration.

9 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Fréquence

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

9.2 Lieu

Les réunions du conseil d'administration sont tenues au siège du [●] ou à tout autre endroit désigné par le président, incluant par vidéoconférence.

9.3 Avis de convocation

9.3.1 Toute réunion des administrateurs doit être convoquée par un avis écrit adressé à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la réunion. L'avis de convocation doit mentionner l'heure et le lieu de la réunion.

9.3.2 L'avis de convocation doit être transmis par la poste, par courriel ou par tout autre moyen technologique à l'adresse inscrite au registre des administrateurs du [●]. Il est de la responsabilité de chacun des administrateurs de s'assurer que le [●] détient ses coordonnées à jour.

9.3.3 Une réunion pourra être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit. Tout administrateur présent à une réunion est réputé avoir été dûment convoqué ou avoir renoncé à l'avis de convocation sauf si sa présence n'a pour seul objet de s'opposer à la tenue de la réunion.

9.3.4 L'omission accidentelle de transmettre l'avis de convocation d'une réunion à un ou plusieurs administrateur(s) ou la non-réception d'un avis par tout administrateur n'a pas pour effet d'invalider la réunion ou de rendre nulles les décisions adoptées à cette réunion.

9.4 Urgence

Dans tous les cas où le président ou, en son absence le secrétaire, considère, à sa discrétion, qu'il est urgent de convoquer une réunion des administrateurs, il peut voir à ce qu'un avis d'une telle réunion soit donné au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette réunion et tel avis sera, dans un tel cas, suffisant.

9.5 Quorum

Le quorum, pour la tenue des réunions du conseil d'administration, est de cinq (5) administrateurs.

9.6 Vote

9.6.1 Chaque administrateur a droit à un vote. Le vote se prend à main levée. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration doivent être tranchées à la majorité simple des voix validement données.

9.6.2 Le vote par procuration n'est pas permis.

9.7 Président et secrétaire des réunions

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du [●]. Le secrétaire du [●] agit également comme secrétaire des réunions. Le président du [●] peut désigner, à sa discrétion, toute autre personne, administrateur ou non, pour agir à titre de président ou secrétaire de réunion.

9.8 Procédure

Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci. Sous réserve des dispositions des présents règlements, il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, d'expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister, ainsi que tout administrateur qui y sème la perturbation ou ne se conforme pas aux directives du président.

9.9 Participation par téléphone ou vidéoconférence

À moins qu'un administrateur ne s'y oppose par écrit, les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer verbalement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

9.10 Ajournement

Une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le vote majoritaire des administrateurs présents. La reprise de la réunion ajournée est présumée être une continuation de la réunion initiale et il n'est donc pas nécessaire de transmettre de nouveaux avis de convocation.

9.11 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter sur cette résolution, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion du conseil d'administration ou, le cas échéant d'un comité de celui-ci. Une copie d'une résolution signée est conservée dans le livre où figurent les procès-verbaux des réunions et les résolutions du conseil d'administration et de ses comités.

10 DIRIGEANTS

10.1 Désignation

Les dirigeants du [●] sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant.

10.2 Président

Le président préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

10.3 Vice-président

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et exerce les pouvoirs et fonctions que lui confie le conseil d'administration. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président exerce les pouvoirs et assume les fonctions de ce dernier.

10.4 Secrétaire

Le secrétaire donne les avis requis aux termes des présents règlements généraux. Il rédige les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées des membres. Il a la garde des registres du [●], incluant le registre des procès-verbaux et des membres et administrateurs et le registre des hypothèques. Il prépare et dépose tous les rapports, certificats et autres documents requis par la loi. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

10.5 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds du [●] et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif, ainsi que des recettes et déboursés du [●] dans un ou des livre(s) approprié(s) à cette fin. Sur demande, il doit rendre compte au conseil d'administration de la situation financière du [●]. Il remplit toutes les fonctions qui peuvent, de temps à autre, lui être assignées par le conseil d'administration.

10.6 Secrétaire-trésorier

Lorsque le secrétaire cumule la fonction de trésorier, il peut être désigné, au gré du conseil d'administration, comme étant le secrétaire-trésorier.

10.7 Éligibilité

Tout administrateur est éligible au poste de président et de vice-président. Toute personne, administrateur ou non, est éligible au poste de secrétaire, trésorier ou tout autre poste pouvant être créé par le conseil d'administration.

10.8 Élection

Les dirigeants sont nommés annuellement par les administrateurs du [●] immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres.

10.9 Rémunération

Les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération pour les services rendus au [●]. Toutefois, toute dépense raisonnablement engagée dans l'intérêt du [●], tels les frais de déplacement et de séjour encourus pour assister aux réunions, leur sera remboursée après autorisation du président ou du trésorier.

10.10 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un dirigeant du [●], ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, celui-ci pourra déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration.

10.11 Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire du [●].

Tout dirigeant peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par le vote à la simple majorité des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin.

10.12 Vacance

Si le poste d'un dirigeant du [●] devient vacant par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer une autre personne ayant les qualifications requises pour combler cette vacance. Le remplaçant demeure en fonction uniquement pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

11 **COMITÉS**

11.1 Création des comités

11.1.1 Le conseil d'administration peut créer tout comité, permanent ou temporaire, le tout conformément à la loi.

11.1.2 À la clôture de chaque exercice financier et sous réserve des autres dispositions prévues ci-après, chaque comité soumet, avant chaque assemblée générale annuelle des membres du [●], un rapport au conseil d'administration, donnant un résumé sommaire du travail et des constatations de tel comité pour l'exercice financier terminé.

12 **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

12.1 Exercice financier

L'exercice financier du [●] se termine le 30 septembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration, de temps à autre.

12.2 Vérificateur

12.2.1 Un ou plusieurs vérificateurs des comptes du [●] peut être nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée générale annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration, si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Les membres, lors de cette même assemblée et si la

loi et les autres obligations de [●] le permettent, peuvent renoncer à nommer un vérificateur.

12.2.2 Aucun administrateur ou dirigeant du [●] ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

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

12.3 Pouvoir d'emprunt

12.3.1 Le conseil d'administration peut, en tout temps et de temps à autre:

12.3.1.1 contracter des emprunts de deniers sur le crédit du [●];

12.3.1.2 émettre des obligations ou autres valeurs du [●] et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;

12.3.1.3 hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles du [●]; et

12.3.1.4 nonobstant les dispositions du *Code civil du Québec*, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, du [●], le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

12.3.2 Les pouvoirs d'emprunt et de garantie des présents règlements sont continus et ils peuvent être exercés de temps à autre jusqu'à ce qu'un avis écrit ait été donné de l'abrogation des présents règlements.

12.4 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du [●] doivent porter la signature d'au moins deux (2) administrateurs ou dirigeants désignés par résolution du conseil d'administration.

12.5 Dépôt

Les fonds du [●] devront être déposés au crédit du [●] auprès de la ou des institution(s) financière(s) que le conseil d'administration désigne par résolution.

13 **ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

Le [●] pourra, à ses frais, souscrire à une assurance pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs, dirigeants et toute autre personne qui assume quelque fonction au bénéfice du [●].

14 **CONSEILLER JURIDIQUE**

Le conseil d'administration peut recourir aux services de tout conseiller juridique pour lui confier le mandat de régler toute affaire légale du [●].

15 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les administrateurs doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts avec les affaires du [●]. L'administrateur en situation de conflit d'intérêts devra, sans délai, dénoncer cette situation au conseil d'administration. Il appartiendra au conseil d'administration de décider si l'administrateur en conflit d'intérêts pourra ou non voter sur toute question en lien avec l'affaire dénoncée, conformément au présent article. L'administrateur en conflit d'intérêts devra s'abstenir de voter sur toute question le concernant. L'administrateur empêché de voter ne peut assister aux délibérations au cours desquelles l'approbation, la modification ou la terminaison de tout contrat ou autre opération visé(e) par la situation de conflit d'intérêts est discutée.

16 DISSOLUTION ET DISTRIBUTION

16.1 Dissolution

Le [●] peut être dissout par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs présents en assemblée générale annuelle ou générale extraordinaire dûment convoquée et dont l'ordre du jour porte spécifiquement sur la dissolution.

16.2 Liquidation

Au cas de liquidation du [●] ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à un organisme sans but lucratif poursuivant des fins similaires à celles du [●], le tout conformément aux dispositions des lettres patentes du [●], telles qu'elles puissent être modifiées, amendées ou suppléées de temps à autre.

17 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

17.1 Interprétation

Dans les présents règlements du [●], les mots au singulier incluent le pluriel et vice-versa, et les mots de genre masculin incluent le féminin, lorsque le contexte s'y prête.

17.2 Computation des délais

Dans la computation de tout délai fixé aux termes des présents règlements, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est.

Les samedis, dimanches, ainsi que les jours fériés sont comptés. Si l'échéance d'un délai est un samedi, dimanche ou un jour férié, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant.

17.3 Amendement

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements. Telle abrogation ou modification entre en vigueur au moment où elle est adoptée par le conseil d'administration. Toutefois, si telle abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité des voix lors de l'assemblée générale annuelle des membres qui suit son adoption, elle cesse alors d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement.

Adoptés par le conseil d'administration en date du [●].

Ratifiés par les membres en date du [●].

[•]
Président

[•]
Secrétaire