



ARLPHCQ

ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR
POUR PERSONNES HANDICAPÉES
DU CENTRE-DU-QUÉBEC

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les règlements généraux de l'Association régionale de loisir pour les personnes handicapées du Centre-du-Québec sont entrés en vigueur lors de l'assemblée générale de fondation, le 29 janvier 1979, ratifiés aux Assemblées générales annuelles du 26 mai 2021 et du 22 mai 2024.

Table des matières

SECTION I : INTERPRÉTATION 7

ARTICLE 1	INTERPRÉTATION
ARTICLE 2	PRÉSEANCE
ARTICLE 3	TITRES
ARTICLE 4	DÉLAIS
ARTICLE 5	DÉFINITIONS

SECTION II : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 9

ARTICLE 6	DÉNOMINATION SOCIALE
ARTICLE 7	SIÈGE SOCIAL
ARTICLE 8	TERRITOIRE
ARTICLE 9	MISSION ET OBJETS
ARTICLE 10	LOGO

SECTION III : MEMBRES 11

ARTICLE 11	CATÉGORIES DE MEMBRES
ARTICLE 12	CONDITIONS D'AFFILIATION
ARTICLE 13	DROITS DES MEMBRES
ARTICLE 14	POUVOIRS DES MEMBRES
ARTICLE 15	ENGAGEMENT DU MEMBRE
ARTICLE 16	DÉLÉGUÉS DES MEMBRES ACTIFS
ARTICLE 17	DÉLÉGUÉ DES MEMBRES DE SOUTIEN
ARTICLE 18	MEMBRES INDIVIDUELS
ARTICLE 19	COTISATION
ARTICLE 20	PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE
ARTICLE 21	DÉMISSION
ARTICLE 22	SUSPENSION ET EXCLUSION
ARTICLE 23	EFFETS DE LA DÉMISSION, LA SUSPENSION ET L'EXCLUSION
ARTICLE 24	COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES
ARTICLE 25	LISTE DES MEMBRES

SECTION IV : ASSEMBLÉES 17

ARTICLE 26	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
ARTICLE 27	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
ARTICLE 28	MODALITÉS D'ASSEMBLÉE
ARTICLE 29	AVIS DE CONVOCATION
ARTICLE 30	OMISSION D'AVIS
ARTICLE 31	QUORUM
ARTICLE 32	DÉLÉGATION DES MEMBRES INDIVIDUELS
ARTICLE 33	PRÉSIDENT ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE
ARTICLE 34	POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS
ARTICLE 35	VOTE

ARTICLE 36	AJOURNEMENT	
SECTION V : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....		21
ARTICLE 37	NOMBRE, COMPOSITION	
ARTICLE 38	ÉLIGIBILITÉ	
ARTICLE 39	DURÉE DE MANDAT	
ARTICLE 40	DÉMISSION	
ARTICLE 41	SUSPENSION	
ARTICLE 42	DESTITUTION	
ARTICLE 43	VACANCES	
ARTICLE 44	POSTES VACANTS	
ARTICLE 45	RÉMUNÉRATION	
ARTICLE 46	INDEMNISATION	
ARTICLE 47	DROITS, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS	
ARTICLE 48	POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
ARTICLE 49	VALIDITÉ DES ACTES	
ARTICLE 50	RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
ARTICLE 51	POLITIQUES DE GOUVERNANCE	
ARTICLE 52	POLITIQUES D'INTENDANCE	
ARTICLE 53	ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE	
ARTICLE 54	CONFLIT D'INTÉRÊTS	
SECTION VI : ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS		30
ARTICLE 55	PROCESSUS D'ÉLECTION	
ARTICLE 56	PROCESSUS PRÉÉLECTORAL	
ARTICLE 57	MISE EN CANDIDATURE	
ARTICLE 58	ÉLECTION EN ASSEMBLÉE	
ARTICLE 59	ÉLECTION PAR ACCLAMATION	
ARTICLE 60	ABSENCE DE CANDIDATURE	
ARTICLE 61	VOTATION	
ARTICLE 62	POSTE NON POURVU	
ARTICLE 63	ÉLECTION SUBSÉQUENTE À L'ASSEMBLÉE	
SECTION VII : SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....		33
ARTICLE 64	NOMBRE DE SÉANCES	
ARTICLE 65	CONVOCATION ET LIEU	
ARTICLE 66	AVIS DE CONVOCATION	
ARTICLE 67	QUORUM	
ARTICLE 68	AJOURNEMENT	
ARTICLE 69	PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT DES SÉANCES	
ARTICLE 70	ORDRE DU JOUR	
ARTICLE 71	PROCÈS-VERBAL	
ARTICLE 72	VOTE	
ARTICLE 73	RÉSOLUTION ÉCRITE ET SIGNÉE	

ARTICLE 74	CONFIDENTIALITÉ	
SECTION VIII : LES DIRIGEANTS.....		36
ARTICLE 75	DÉSIGNATION	
ARTICLE 76	LE RÔLE DES DIRIGEANTS	
ARTICLE 77	ÉLECTIONS	
ARTICLE 78	PROCÉDURE D'ÉLECTION	
ARTICLE 79	DURÉE DE MANDAT	
ARTICLE 80	DÉLÉGATION DE POUVOIRS	
ARTICLE 81	VACANCES	
ARTICLE 82	POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS	
ARTICLE 83	LA PRÉSIDENTE	
ARTICLE 84	LA VICE-PRÉSIDENTE	
ARTICLE 85	LE SECRÉTARIAT	
ARTICLE 86	LA TRÉSORERIE	
ARTICLE 87	LA DIRECTION GÉNÉRALE	
SECTION IX : LES COMITÉS		39
ARTICLE 88	TYPES DE COMITÉ	
ARTICLE 89	POUVOIRS DES COMITÉS	
ARTICLE 90	FONCTIONNEMENT	
ARTICLE 91	RÉMUNÉRATION	
ARTICLE 92	COMITÉ D'ÉLECTION	
SECTION X : DISPOSITIONS FINANCIÈRES		41
ARTICLE 93	EXERCICE FINANCIER	
ARTICLE 94	LIVRES ET COMPTABILITÉ	
ARTICLE 95	CHÈQUE, BILLET, EFFETS NÉGOCIABLES	
ARTICLE 96	INSTITUTION FINANCIÈRE	
ARTICLE 97	POUVOIRS D'EMPRUNT	
ARTICLE 98	CONTRAT	
ARTICLE 99	AUDITEURS	
SECTION XI : AUTRES DISPOSITIONS		43
ARTICLE 100	POLITIQUES ET RÈGLEMENTS	
ARTICLE 101	ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS	
ARTICLE 102	MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF	
ARTICLE 103	CAS NON PRÉVUS	
ARTICLE 104	MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS	
ARTICLE 105	DISSOLUTION DE LA CORPORATION	
ARTICLE 106	COMITÉ DE GESTION DES PLAINTES	
ARTICLE 107	LIVRES ET REGISTRES	
ARTICLE 108	INTERVENTION JUDICIAIRE	
ARTICLE 109	DÉCLARATION AU REGISTRAIRE	

SECTION I : INTERPRÉTATION

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Les présents règlements sont en conformité avec les différentes lois qui régissent un organisme à but non lucratif. Le singulier seulement comprend le pluriel et vice versa.

ARTICLE 2 PRÉSÉANCE

En cas de contradiction entre la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements, la Loi prévaut sur l'Acte constitutif et sur les Règlements, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements.

ARTICLE 3 TITRES

Les titres utilisés dans les présents Règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces Règlements.

ARTICLE 4 DÉLAIS

Tous les délais indiqués dans les Règlements sont de rigueur. Lors de la computation d'un délai, les règles suivantes doivent s'appliquer :

- a) Le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est;
- b) Les jours sont des jours civils.

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Dans les présents Règlements généraux, lorsqu'ils portent la majuscule, les termes suivants réfèrent aux définitions suivantes :

Acte constitutif : Désigne les lettres patentes, les lettres patentes de fusion et toute autre lettres patentes supplémentaires émises en faveur de la Corporation;

Personne Administratrice : Désigne une personne siégeant au Conseil d'administration;

Assemblée : Désigne indifféremment les Membres réunis en Assemblée générale annuelle ou extraordinaire;

Assemblée générale annuelle : Désigne l'Assemblée qui doit se tenir obligatoirement une fois par année et dont les sujets sont prescrits par la Loi;

Assemblée générale extraordinaire : Désigne toute Assemblée générale qui n'est pas une assemblée générale annuelle;

Séance : Désigne une rencontre du Conseil d'administration qu'elle soit régulière ou extraordinaire;

Séance régulière : Désigne une rencontre du Conseil d'administration déjà prévue au calendrier annuel des Séances;

Séances extraordinaires : Désigne une rencontre du Conseil d'administration qui n'est pas prévue au calendrier annuel des Séances;

Conseil ou Conseil d'administration : Désigne le Conseil d'administration dûment élu de la Corporation;

Corporation ou ARLPHCQ : Désigne l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec, une personne morale sans but lucratif constituée le 29 janvier 1979 en vertu de la 3^e partie de la Loi sur les compagnies du Québec et dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le 1142088773;

Personne Dirigeante : Désigne la présidence du Conseil d'administration, la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie ainsi que la direction générale. Selon le contexte, ce terme exclut parfois la direction générale;

Indépendant : Désigne une personne non associée à la Corporation et provenant de l'externe;

Loi : Désigne la Loi sur les compagnies, R.L.R.Q. chapitre C-38, tous ses amendements subséquents ainsi que toute la réglementation adoptée en conformité avec cette Loi;

Majorité absolue : Désigne une résolution devant obtenir 50%+1 d'approbation pour être adoptée;

Matrice de compétences : Désigne un ensemble de compétences et de caractéristiques particulières que le Conseil d'administration souhaite retrouver parmi les Personnes Administratrices qui le composent, et ce, afin de lui donner toute la compétence et la représentativité nécessaires au bon accomplissement de ses affaires;

Membre : Désigne, lorsque employé seul, un Membre de la Corporation, indifféremment de sa catégorie;

Règlements : Désigne tous les Règlements de la Corporation, incluant les Règlements généraux;

Règlements généraux : Désigne le présent règlement.

SECTION II : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 6 DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de la Corporation est « Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec » constituée en vertu de la troisième (3^e) partie de la Loi sur les compagnies dont l'Acte constitutif a été émis en date du 29 janvier 1979 et portant le numéro de matricule 1142088773 au Registraire des entreprises du Québec.

ARTICLE 7 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est établi en la ville de Plessisville au 1590, avenue Saint-Louis ou à tout autre endroit au Centre-du-Québec que le Conseil d'administration peut, de temps à autre, déterminer et proposer en Assemblée générale des Membres.

ARTICLE 8 TERRITOIRE

Le territoire desservi par la Corporation est situé dans les limites territoriales de la région administrative no. 17, Centre-du-Québec.

ARTICLE 9 MISSION ET OBJETS

L'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec travaille à offrir, à tous groupes œuvrant de près ou de loin avec les personnes handicapées, des services permettant la réalisation d'activités de loisir inclusives de qualité.

Le loisir étant un vecteur important d'inclusion et d'intégration dans notre société, l'ARLPHCQ contribue à la promotion, au soutien et à la formation, au développement, à la réalisation et au financement d'activités concertées favorisant la pratique adaptée du loisir pour les personnes handicapées. Elle constitue, aussi, un réseau d'échange entre ses Membres et les différentes instances gouvernementales.

OBJETS :

- Promouvoir et sensibiliser auprès des structures communautaires locales, régionales, et auprès de la population en général, les loisirs pour personnes handicapées.
- Regrouper les organismes de loisirs pour personnes handicapées et/ou les organismes préoccupés par le loisir pour personnes handicapées de la région Centre-du-Québec en assurant la représentativité de toutes les catégories de personnes handicapées.
- Développer les loisirs physiques et culturels pour toutes les personnes handicapées de la région Centre-du-Québec.

- Offrir des services d'assistance au développement, aux organismes Membres actifs de la Corporation ainsi qu'aux regroupements de personnes préoccupés du loisir pour personnes handicapées de la région Centre-du-Québec.
- Représenter au niveau national les personnes handicapées de la région Centre-du-Québec.

ARTICLE 10 LOGO

Le logo de l'ARLPHCQ, dont la forme et les spécifications de couleurs sont prescrites par le Conseil d'administration, ne peut être utilisé sur toute papeterie, documentation et communication officielle de la Corporation et sur tout autre document sans le consentement de la présidence, du secrétariat ou de la direction générale.

SECTION III : MEMBRES

ARTICLE 11 CATÉGORIES DE MEMBRES

La Corporation comprend trois (3) catégories de Membres, soit les Membres actifs, les Membres de soutien et les Membres individuels.

Catégorie I : Membre actif

Les organismes offrant des services de loisir ou des activités récréatives pour les personnes handicapées au Centre-du-Québec. Ces services ou activités sont essentiellement offerts pour les personnes handicapées.

Catégorie II : Membre de soutien

Les organismes, municipalités, villes, centres communautaires ou membres de la société civile soutenant le loisir pour personnes handicapées au Centre-du-Québec, dont la raison d'être n'est pas le loisir pour personnes handicapées, mais qui s'en préoccupent.

Catégorie III : Membre individuel

Tout individu intéressé personnellement ou professionnellement au développement du loisir des personnes handicapées au Centre-du-Québec.

ARTICLE 12 CONDITIONS D’AFFILIATION

La demande d’affiliation comme Membre doit être faite par écrit sur le formulaire d’affiliation fourni annuellement par la Corporation.

Toute nouvelle demande d’affiliation en tant que Membre doit être approuvée par le Conseil d’administration. En cas de renouvellement d’une affiliation, l’admissibilité est renouvelée automatiquement à moins d’un avis écrit contraire par le Conseil d’administration.

Pour obtenir et conserver son affiliation à la Corporation, le Membre doit :

- a) Déposer une copie de son acte constitutif et de ses règlements généraux;
- b) Si l’organisme n’est qu’un département ou un service d’un établissement reconnu, il devra produire une lettre des responsables autorisant le service ou le département à adhérer à la Corporation;
- c) Produire annuellement, au moment de sa contribution annuelle, une copie d’une proposition de son Conseil d’administration nommant ses Personnes déléguées pour l’année;
- d) Participer aux activités de la Corporation;
- e) Observer les règlements de la Corporation;

Règlements généraux

- f) Acquitter sa contribution annuelle qui est fixée par le Conseil d'administration;
- g) L'organisme qui désire devenir membre doit être en activité au moment de la demande d'adhésion.

Les membres individuels ne sont soumis qu'aux paragraphes d) e) et f).

Le Conseil d'administration agréé ou rejette les demandes d'affiliation des Membres selon les Conditions d'affiliation.

ARTICLE 13 DROITS DES MEMBRES

Les Membres ont les droits suivants :

- a) Droit d'être convoqué à toutes les Assemblées générales;
- b) D'y assister et d'y prendre parole;
- c) D'y voter;
- d) D'élire les Personnes Administratrices issues des catégories de Membres et les Personnes Administratrices Indépendants;
- e) D'être élu Personne Administratrice;
- f) D'être informé des activités et des résultats financiers de la Corporation;
- g) D'examiner le bilan financier lors de l'Assemblée générale annuelle et/ou le rapport du vérificateur des comptes;
- h) De consulter les livres et les registres de la Corporation, le tout conformément à la Loi;
- i) De bénéficier de gratuité ou de rabais lors des activités ou dans l'offre de formations de la Corporation;
- j) De recevoir toutes publications de la Corporation.

ARTICLE 14 POUVOIRS DES MEMBRES

Les Membres ont les pouvoirs suivants :

- a) Élire les Personnes Administratrices;
- b) Destituer ou radier un ou des Personnes Administratrices à la demande du Conseil d'administration;
- c) Entériner ou rejeter tout changement à l'Acte constitutif;
- d) Entériner ou rejeter tout amendement aux Règlements généraux;
- e) S'il y a lieu, choisir et nommer le vérificateur des comptes.

ARTICLE 15 ENGAGEMENT DU MEMBRE

Tout membre de la Corporation s'engage formellement à observer les conditions suivantes :

- a) Appuyer la mission, les orientations stratégiques et les valeurs de l'ARLPHCQ;
- b) Respecter les Règlements et les politiques en vigueur;
- c) Acquitter leur cotisation à l'époque et aux lieux fixés par le Conseil d'administration, le cas échéant;
- d) Désigner une personne déléguée (Membre de soutien) ou deux (2) personnes déléguées (Membre actif);
- e) Acquitter toute charge financière dont ils peuvent être redevables envers la Corporation;
- f) Ne pas adopter de conduite ou attitude préjudiciable à la Corporation;
- g) Ne poser aucun acte ou ne mener aucune activité nuisible aux buts poursuivis;
- h) Donner des adresses postales et courriels valables et tenir la Corporation informée de tout changement relativement à celles-ci.

ARTICLE 16 PERSONNES DÉLÉGUÉES DES MEMBRES ACTIFS

Les Membres actifs doivent désigner deux (2) personnes déléguées, s'ils souhaitent participer aux Assemblées. Cependant, une seule d'entre elles pourra être soumise candidate à un poste de Personne Administratrice. Cette personne déléguée doit obligatoirement :

- a) Être une personne physique;
- b) Ne pas être à l'emploi de l'ARLPHCQ;
- c) Ne pas être une Personne déléguée ou substitut d'un autre Membre;
- d) Ne pas être propriétaire, Personne Administratrice, à l'emploi ou bénévole d'une entreprise fournissant des biens ou des services à l'ARLPHCQ, sauf si cette entreprise est Membre.

Les Membres peuvent en tout temps révoquer ou remplacer leur Personne déléguée. La désignation d'une Personne déléguée demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas révoquée par le Membre. Toute désignation, tout remplacement ou toute révocation d'une personne déléguée se fait en transmettant à la direction générale un avis écrit à cet effet accompagné d'une copie de la résolution attestant de cette désignation, remplacement ou révocation.

ARTICLE 17 PERSONNE DÉLÉGUÉE DES MEMBRES DE SOUTIEN

Les Membres de soutien doivent désigner une (1) Personne déléguée s'ils souhaitent participer aux Assemblées ou soumettre une personne candidate à un poste de Personne Administratrice. Cette Personne déléguée doit obligatoirement :

- a) Être une personne physique;
- b) Ne pas être à l'emploi de l'ARLPHCQ;
- c) Ne pas être une Personne déléguée ou substitut d'un autre Membre;
- d) Ne pas être propriétaire, Personne Administratrice, à l'emploi ou bénévole d'une entreprise fournissant des biens ou des services à l'ARLPHCQ, sauf si cette entreprise est Membre.

Ces Membres peuvent aussi nommer, en plus de la Personne déléguée, une Personne substitut, lequel a le droit de participer aux Assemblées et d'y prendre la parole. Ils ne peuvent se faire élire à un poste de Personne Administrative et n'ont pas droit de vote que si leur Personne déléguée est absente au moment d'un vote.

Les Membres peuvent en tout temps révoquer ou remplacer leur Personne déléguée. La désignation d'une Personne déléguée demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas révoquée par le Membre. Toute désignation, tout remplacement ou toute révocation d'une Personne déléguée se fait en transmettant à la direction générale un avis écrit à cet effet attestant de cette désignation, remplacement ou révocation.

ARTICLE 18 MEMBRES INDIVIDUELS

Les Membres individuels n'ont pas le droit à une Personne déléguée. Ils se représentent eux-mêmes. Ils peuvent participer aux Assemblées et être personne candidate à un poste de Personne Administrative.

ARTICLE 19 COTISATION

Le Conseil d'administration fixe sur résolution la cotisation annuelle à être versée par ses Membres. Elle est payable avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle de l'année suivante. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas d'exclusion, suspension ou retrait d'un Membre.

ARTICLE 20 PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de Membre se perd par démission, exclusion ou suspension ou parce que le Membre ne répond plus à la définition de Membre ou ne satisfait plus aux conditions d'affiliation.

ARTICLE 21 DÉMISSION

Un Membre peut signifier, par écrit, au secrétariat de la Corporation, son intention de se retirer. Si ce Membre a une personne déléguée siégeant au Conseil d'administration, il doit alors signifier son retrait à celle-ci.

Dans le cas d'un organisme, cette décision doit être accompagnée d'une résolution de son Conseil d'administration expliquant la raison de la démission.

La démission prend effet à partir de la tenue de la réunion suivante du Conseil d'administration.

ARTICLE 22 SUSPENSION ET EXCLUSION

Le Conseil d'administration peut, après avoir fourni au Membre l'occasion de soumettre ses représentations, suspendre pour une période déterminée ou destituer définitivement tout Membre qui enfreint une quelconque disposition des Règlements de la Corporation ou dont la conduite est préjudiciable à celle-ci.

Le Membre concerné a le loisir de porter appel devant les Membres lors d'une Assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cette fin.

Les motifs de la suspension ou de la destitution sont, entre autres :

- a) Le non-respect de l'Acte constitutif;
- b) Le non-respect des Règlements généraux;
- c) Le fait d'avoir posé un acte ou un geste contraire aux codes ou politiques en vigueur;
- d) S'il ne répond plus aux conditions stipulées à l'article 12 des présents règlements;
- e) S'il néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'Assemblée générale ou à celle du Conseil d'administration.

ARTICLE 23 EFFETS DE LA DÉMISSION, LA SUSPENSION ET L'EXCLUSION

Le Membre démissionnaire perd tous les droits et pouvoirs stipulés à aux articles 13 et 14 des présents Règlements. Cependant, il ne libère pas le Membre de ses obligations envers la Corporation.

Un Membre démissionnaire, suspendu ou exclu, perd le droit d'être convoqué aux Assemblées de la Corporation, d'y assister et d'y voter. La perte de ses droits prend effet à compter de l'adoption d'une résolution du Conseil d'administration. La décision le concernant doit être prise avec impartialité.

Le Membre suspendu ou exclu peut toujours en appeler de cette décision en le signifiant par écrit au Conseil d'administration dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de son avis d'exclusion ou de suspension et ce point sera amené de nouveau lors d'une Assemblée générale extraordinaire. La décision de cette dernière est sans appel.

ARTICLE 24 COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES

Les avis devant être transmis aux Membres en lien avec leur possible suspension ou exclusion doivent être transmis par courrier recommandé en y indiquant la nature ou l'acte reproché. Tous les autres avis devant être transmis aux Membres leur seront transmis par courriel. Un avis transmis par courriel est réputé avoir été reçu vingt-quatre (24) heures suivant son expédition.

ARTICLE 25 LISTE DES MEMBRES

Une liste des Membres en règle de la Corporation est mise à jour annuellement ou sur demande du Membre, et ce, en conformité avec l'article 223 de la Loi sur les compagnies.

Cette liste est sous la responsabilité première de la Corporation auprès de qui les Membres pourront en faire la consultation.

La responsabilité peut être transférable à la direction générale, à l'adoption d'une résolution du Conseil d'administration.

Règlements généraux

SECTION IV : ASSEMBLÉES

ARTICLE 26 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Les Assemblées générales sont constituées des personnes déléguées dûment nommées par chaque Membre de la Corporation en vertu des articles 16, 17 et 32.

L'Assemblée générale annuelle se tiendra dans les quatre (4) mois suivants la date de fin de l'exercice financier de la Corporation ou à une date préalablement fixée d'année en année par résolution du Conseil d'administration et selon les demandes de nos bailleurs de fonds.

L'Assemblée est tenue à l'endroit fixé par le Conseil d'administration dans la région administrative du Centre-du-Québec.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle devra minimalement contenir les points suivants :

- L'ouverture de l'Assemblée;
- La vérification du quorum et de l'avis de convocation;
- La lecture et l'adoption de l'ordre du jour;
- La lecture et l'adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle;
- La lecture et l'adoption des procès-verbaux des Assemblées générales extraordinaires tenues depuis la dernière Assemblée générale annuelle, le cas échéant;
- La présentation et le dépôt du rapport d'activités;
- La présentation et l'adoption des états financiers annuels audités;
- La nomination de l'auditeur des comptes;
- La ratification des Règlements modifiés, abrogés ou adoptés par le Conseil d'administration au courant de la dernière année, le cas échéant;
- L'élection des Personnes Administratrices;
- Une période de questions.

Les Membres prennent également connaissance de toute autre affaire dont l'Assemblée peut être saisie, à la demande du Conseil d'administration et en dispose, le cas échéant.

ARTICLE 27 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par ou sur l'ordre de la présidence ou du Conseil d'administration à la réception par le secrétariat d'une demande par écrit signée par la Majorité absolue des Membres actifs en règle et indiquant les objets de l'Assemblée projetée. Cette rencontre est tenue à tout endroit situé sur le territoire de la région administrative du Centre-du-Québec, désignée par le Conseil d'administration.

Le Conseil devra dans les dix (10) jours suivants convoquer une Assemblée générale extraordinaire, à défaut de quoi les personnes requérantes pourront elles-mêmes convoquer cette Assemblée qui devra se tenir dans les trente (30) jours de la réception de la demande.

Lors d'une Assemblée générale extraordinaire, seuls les éléments contenus à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation pourront être saisis par les Membres.

ARTICLE 28 MODALITÉS D'ASSEMBLÉE

L'ARLPHCQ peut tenir trois (3) types d'Assemblée soit en présence physique, virtuelle ou hybride. Le Conseil d'administration déterminera, selon les circonstances, la modalité appropriée. Toute Assemblée en présence doit se tenir dans les limites du territoire desservi par la Corporation.

De plus, si le Conseil d'Administration le juge approprié, les Membres pourront participer à une Assemblée à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement et immédiatement entre eux. Les personnes participantes sont alors réputées avoir assisté à l'Assemblée.

Aucun amendement à cet article ne peut être effectif sans avoir au préalable obtenu l'assentiment du deux tiers (2/3) des Membres réunis en Assemblée générale.

ARTICLE 29 AVIS DE CONVOCATION

Toute Assemblée générale est convoquée par un avis écrit et/ou par courrier électronique du secrétariat ou de la présidence de la Corporation expédié à tous les Membres en règle.

Cet avis doit indiquer la date, l'heure et l'endroit de ladite Assemblée et dans le cas d'une Assemblée générale extraordinaire, l'objet.

L'avis sera accompagné des éléments suivants :

- L'ordre du jour de l'Assemblée et les textes des principales résolutions à adopter;
- Le procès-verbal de l'Assemblée générale précédente;
- Le rapport d'activités;
- Le rapport financier audité du dernier exercice;
- Le libellé de tout projet de modification, d'abrogation ou d'adoption de tout Règlement qui doit être ratifié à cette Assemblée;
- La liste des postes en élection;
- Toute documentation demandée par le Conseil d'administration.

En ce qui concerne l'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle, le délai d'avis de convocation est fixé à trois (3) semaines avant la tenue de celle-ci.

ARTICLE 30 OMISSION D'AVIS

Les irrégularités accidentelles dans l'avis de convocation, dans sa transmission, dans le fait qu'un tel avis soit entaché d'irrégularités involontaires ou la non-réception d'un tel avis par un Membre qui y a droit, n'auront pas pour effet d'invalider les actes posés ou les résolutions adoptées ou approuvées lors de cette Assemblée.

Il est de la responsabilité des Membres d'aviser la Corporation de tout changement relatif aux communications entre elle et le Membre.

ARTICLE 31 QUORUM

Les Membres présents, en règle selon l'article 12, constituent un quorum suffisant pour la tenue de toute Assemblée.

ARTICLE 32 DÉLÉGATION DES MEMBRES INDIVIDUELS

Lors d'Assemblée générale, les Membres ont droit à la délégation suivante :

Catégorie III : Membre individuel : Le nombre de membres individuels ayant droit de vote à l'Assemblée générale annuelle ne peut excéder 20% de l'ensemble des personnes déléguées des catégories I et II, présentes à l'Assemblée générale. Si le nombre de Membres individuels excède 20%, ces derniers, au début de l'Assemblée, se nomment entre eux un nombre de Membres votants, correspondant au pourcentage ci-haut mentionné.

ARTICLE 33 PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence, la vice-présidence agit d'office comme présidence de toute Assemblée générale. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner une présidence ad hoc d'Assemblée.

Le secrétariat du Conseil d'administration agit d'office comme secrétariat de toute Assemblée. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner un secrétariat ad hoc d'Assemblée.

ARTICLE 34 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS

L'Assemblée générale a comme pouvoir :

- Elle reçoit le rapport d'activités dûment adopté par le Conseil d'administration;
- Elle reçoit l'audit financier annuel dûment adopté par le Conseil d'administration;
- Elle nomme l'auditeur des comptes pour le prochain exercice financier;
- Elle élit et destitue des Personnes Administratrices conformément aux dispositions contenues aux Règlements généraux;

- Elle ratifie les règlements adoptés, modifiés ou abrogés par le Conseil d'administration depuis la dernière Assemblée générale annuelle;
- Elle ratifie les actes posés par le Conseil d'administration depuis la dernière Assemblée générale annuelle;
- Elle exerce tout autre droit que lui confère la Loi et les Règlements de la Corporation.

ARTICLE 35 VOTE

Une Personne déléguée n'a droit qu'à un vote et doit être présente pour exercer son privilège. Il n'y a aucune voix prépondérante et sauf disposition contraire dans la Loi ou dans les Règlements, toutes les questions soumises à l'Assemblée générale sont tranchées à la Majorité absolue. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

Le vote se prend à main levée ou par scrutin secret, si tel est le désir d'au moins cinq (5) Personnes déléguées votantes. Dans ce cas, l'Assemblée désigne deux (2) personnes scrutatrices, Membre ou non, ayant pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats du vote et de les communiquer à la présidence d'Assemblée. Lors d'élection, le vote se prendra au scrutin secret.

Si l'Assemblée se tient entièrement ou partiellement de manière virtuelle, le Conseil d'administration doit s'assurer, à des fins de votation par scrutin secret, d'avoir préalablement choisi une application dont la fiabilité et l'efficacité sont reconnues.

La déclaration par la présidence de l'Assemblée, qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'Assemblée constituée, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

ARTICLE 36 AJOURNEMENT

Une Assemblée générale peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet. Cette Assemblée peut être telles ajournées sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'Assemblée ajournée, si le quorum est constaté, toute affaire qui aurait pu être traitée lors de l'Assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut-être valablement transigée.

SECTION V : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 37 NOMBRE, COMPOSITION

Le Conseil d'administration de la Corporation est formé de neuf (9) personnes élues parmi les délégués des Membres actifs, de soutien et individuels ayant droit de vote, lors de l'Assemblée générale annuelle des Membres et incluant un minimum de deux (2) Personnes Administratrices élues parmi les Indépendants.

Toute association offrant des services sur l'ensemble du territoire du Centre-du-Québec (cf. Association régionale) sera considérée dans la MRC où elle a son siège social ou son point de service dans le cas d'une association couvrant plusieurs régions administratives.

Aucune personne à l'emploi de l'ARLPHCQ, soit permanent à temps plein ou partiel ni aucune personne employée sur un programme quelconque ne pourra accéder au Conseil d'administration de la Corporation.

Le Conseil d'administration comprend le nombre maximal de cinq (5) directions générales ou membres du personnel rémunérés d'une entité constituante, comme Personne Administratrice de la Corporation.

La composition du Conseil d'administration favorise le respect du principe de la parité homme/femme, mais doit minimalement et en tout temps être composée d'au moins une femme et un homme. Si, à la suite d'une élection, ce résultat n'est pas atteint, le Conseil d'administration aura l'obligation, lorsque l'occasion se présentera, de présenter des personnes favorisant l'atteinte de cette cible, dans le cadre de la procédure d'élection subséquente à une Assemblée.

ARTICLE 38 ÉLIGIBILITÉ

Toute Personne Administratrice doit être une personne physique et avoir atteint l'âge de la majorité (18 ans et +), ne pas être en tutelle ou en curatelle pour cause d'incapacité, ne pas être sous la protection d'une loi sur la faillite et l'insolvabilité ni avoir d'antécédents judiciaires en lien avec sa fonction.

Pour les personnes membres du personnel d'organisme liées à la Corporation par une entente de biens ou de services ou via les différents volets de financements, elles devront signer une déclaration annuelle d'intérêts.

Pour être éligibles au poste de Personne Administratrice Membre, les personnes candidates devront se conformer aux exigences suivantes :

- Que la personne morale, dont il est la personne dûment déléguée ou substitut, soit Membre en règle de la Corporation au moment de l'élection selon les règlements en vigueur;

- Être présente à l'Assemblée générale au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit son accord à être candidat à l'élection;
- Ne pas être une personne salariée de l'ARLPHCQ;
- N'avoir jamais été destitués comme Personne Administratrice de la Corporation.

Pour être éligibles à un poste de Personne Administratrice Indépendant, les personnes candidates devront se conformer aux exigences suivantes :

- a) Détenir des caractéristiques particulières, des connaissances ou des expériences correspondant à une ou des zones de compétences à renforcer la Matrice de compétences du Conseil d'administration;
- b) Être une personne physique;
- c) Ne pas être salariée de l'ARLPHCQ;
- d) Ne pas être Membre ni être une personne déléguée ou substitut d'un Membre;
- e) Ne pas être une personne bénévole, salariée, dirigeante ou administratrice d'un Membre;
- f) Ne pas être dans une situation susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts de manière répétitive ou continue.

Les Personnes Administratrices sortantes de charge sont rééligibles, s'ils conservent les conditions d'éligibilité et qu'elles ont déposé leur déclaration annuelle d'intérêts. Aucune Personne Administratrice sortant de charge n'a de siège d'office au Conseil d'administration.

ARTICLE 39 DURÉE DE MANDAT

Le mandat de chaque personne Administratrice est deux (2) ans et entre en fonction à la clôture de l'Assemblée au cours de laquelle elle a été nommée ou élue. Elle demeure en fonction, soit jusqu'à l'expiration de son mandat de deux (2) ans à compter de la date de son élection, soit jusqu'à la seconde Assemblée générale annuelle suivant celle où elle a été élue ou nommée, soit jusqu'à ce que sa successeure ait été nommée ou élue, le cas échéant.

Quatre (4) Personnes Administratrices seront rééligibles les années paires et trois (3) Personnes Administratrices seront rééligibles les années impaires.

Dans le cas où des postes ayant des termes différents se retrouvent en élection en même temps, la nomination des personnes aux différents postes se fera de consentement entre les personnes impliquées ou à défaut par tirage au sort lors d'une Séance du Conseil d'administration.

Pour une représentativité et une dynamique régionale, toute Personne Administratrice ne pourra exercer plus de trois (3) mandats successifs au sein du Conseil d'administration de la Corporation.

Règlements généraux

Pour accéder au poste de la présidence, il faudra que la Personne Administratrice siège au Conseil d'administration depuis au moins une (1) année complète.

ARTICLE 40 DÉMISSION

Toute Personne Administratrice peut démissionner en remettant à la présidence du Conseil d'administration un avis écrit indiquant les raisons de sa démission dans les deux (2) semaines suivant l'annonce de son intention de démissionner.

Cet avis doit préciser les motifs le conduisant à démissionner et prend effet au moment de la réception de l'avis.

Une Personne Administratrice est réputée avoir démissionné de ses fonctions si elle :

- a) Cesse de remplir toutes les conditions d'éligibilité de Membre Indépendant ou non indépendant, le cas échéant;
- b) Décède, devient physiquement ou mentalement incapable de remplir ses fonctions pendant une durée de plus de trois (3) mois;
- c) Manque trois (3) Séances consécutives du Conseil d'administration ou manque quatre (4) Séances régulières au cours d'une année financière, le tout sans justification raisonnable.

ARTICLE 41 SUSPENSION

Le Conseil d'administration peut suspendre ou destituer une Personne Administratrice :

- a) Qui ne satisfait plus aux exigences du Règlement;
- b) Qui enfreint quelques dispositions des statuts et Règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la Corporation;
- c) En cas de fraude, vol ou abus de confiance.

Dans tous les cas, la suspension devra être signifiée par écrit en y indiquant la ou les raisons/s de la suspension et devra être signée par la présidence du Conseil d'administration. La Personne Administratrice suspendue pourra, dans un délai de trente (30) jours, demander une rencontre avec les Personnes Administratrices de la Corporation.

La suspension pourra mener à la destitution, si la Personne Administratrice n'apporte aucun changement à la situation problématique qui a préalablement porté à sa suspension.

ARTICLE 42 DESTITUTION

La personne Administratrice visée par la destitution a le droit de se faire entendre par les Membres réunis en Assemblée générale extraordinaire où seuls les Membres ayant un droit de vote sont convoqués. L'avis de convocation devra mentionner, l'heure, l'endroit, le lieu de la rencontre et faire part de manière concise du motif de cette rencontre. Il devrait y avoir un délai de (20) jours entre le moment de la transmission de l'avis de convocation et la date fixée pour l'audition.

L'avis de convocation d'une telle Assemblée doit préciser que la Personne Administratrice est passible de destitution et préciser les principales fautes lui étant reprochées.

La Personne Administratrice visée doit recevoir un avis écrit au moins dix (10) jours avant l'Assemblée. Cet avis doit informer la Personne Administratrice du lieu, de la date et de l'heure à laquelle l'Assemblée étudiera son cas de même que les raisons pour lesquelles on entend procéder à sa destitution.

Les personnes instigatrices de la procédure de destitution doivent assurer la confidentialité de la procédure à l'égard des tiers et préserver la réputation de la Personne Administratrice visée.

La Personne Administratrice visée peut assister à l'Assemblée et doit avoir l'occasion de s'exprimer, verbalement ou par un écrit lu par la présidence. La Personne Administratrice sera présumée avoir renoncé à son droit de se faire entendre, si elle est absente au moment de l'audition.

La destitution entre en vigueur lorsqu'il aura été résolu au deux tiers (2/3) des votes exprimés de destituer par les Membres, réunis en Assemblée. La décision de l'Assemblée destituant la Personne Administratrice est finale et sans appel.

ARTICLE 43 VACANCES

La fonction d'une Personne Administratrice deviendra vacante :

- à compter de son décès;
- à compter de sa démission;
- à compter de sa destitution;
- s'il y a perte de sens d'éligibilité;
- à l'expiration de son mandat.

ARTICLE 44 POSTES VACANTS

S'il survient des vacances, le Conseil d'administration par résolution pourra coopter une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et cette nouvelle Personne Administratrice restera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de la Personne Administratrice ainsi remplacé. Cette Personne Administratrice doit satisfaire aux conditions d'éligibilité et autant que possible venir renforcer la Matrice de compétences.

Lorsqu'une ou des vacances surviennent, il est la discrétion des Personnes Administratrices demeurant en fonction de les remplir, elles peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions du moment que le quorum soit respecté.

À défaut de quoi, les Personnes Administratrices toujours en poste sont dans l'obligation de convoquer une Assemblée générale extraordinaire dans un délai maximal de vingt-et-un (21) jours, ce délai débutant au moment où ce quorum ne peut être respecté.

ARTICLE 45 RÉMUNÉRATION

Les Personnes Administratrices de la Corporation ne sont pas rémunérées pour leur service.

Cependant, les frais légitimement encourus dans l'exercice de leur fonction (mandat de représentation par le Conseil d'administration), selon les taux déterminés dans une politique adoptée par le Conseil d'administration seront remboursés aux Personnes Administratrices sur présentation de pièces justificatives. De plus, elles ne peuvent bénéficier personnellement d'intérêt pécuniaire lors de l'attribution de subvention provenant des différents programmes de l'ARLPHCQ.

ARTICLE 46 INDEMNISATION

Toute Personne Administratrice (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenue, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

- a) De tous frais, charges et dépenses quelconques que cette Personne Administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par elle dans l'exercice ou par l'exécution de ses fonctions;
- b) De tous autres frais, charges et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou son omission volontaire.

Une personne Administratrice n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou dommages subis par la Corporation alors qu'elle est en fonction, excepté ceux résultant de sa faute lourde ou volontaire.

ARTICLE 47 DROITS, DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Toutes les Personnes Administratrices ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

ARTICLE 48 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En plus des pouvoirs et de l'autorité que lui confère expressément les présents Règlements généraux, le Conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs de l'ARLPHCQ et poser tous les actes permis par la Loi autre que ceux que doivent être exercés ou posés par les Membres en Assemblée. Sans préjudice aux pouvoirs généraux mentionnés ci-dessus et aux autres pouvoirs accordés en vertu de l'Acte constitutif de la Corporation et de divers Règlements, les présentes accordent expressément au Conseil d'administration les pouvoirs suivants :

- a) Engager la Corporation dans toute espèce de contrat permis par la loi;
- b) Former des comités conformément au présent Règlement;
- c) Établir le paiement de toute cotisation payable par les Membres;

- d) Acheter ou autrement acquérir pour la Corporation tous biens, droits, privilèges, actions, obligations ou autres valeurs que l'ARLPHCQ a le droit d'acquérir aux prix ou conditions et généralement selon les modalités que le Conseil d'administration juge convenables;
- e) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation;
- f) Émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- g) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation. Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité des biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

ARTICLE 49 VALIDITÉ DES ACTES

Les actes posés par le Conseil d'administration ne sont pas invalidés par le seul fait qu'on découvre, par la suite, un vice dans l'élection ou l'éligibilité de ses Personnes Administratrices, dans la mesure où ce vice a été commis par erreur et de bonne foi.

ARTICLE 50 RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement et de la bonne gouvernance de la Corporation. À cette fin, il doit notamment :

- a) Fournir des orientations stratégiques;
- b) Prendre position sur les enjeux stratégiques;
- c) Embaucher la direction générale, lui déléguer des pouvoirs et évaluer périodiquement l'appréciation de son rendement;
- d) Développer et mettre en place des encadrements;
- e) Approuver annuellement le plan d' ACTIONS et les programmes;
- f) Approuver le budget annuel au plus tard dans les trois (3) mois après le début de l'exercice financier de la Corporation;
- g) S'assurer de l'intégrité du processus;
- h) S'assurer que les Personnes Administratrices ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- i) S'assurer qu'une assurance responsabilité des «Administrateurs» est en vigueur;
- j) Développer et garder un réseau de contacts avec sa communauté;
- k) Se préoccuper de la viabilité de l'ARLPHCQ.

*Voir Politique concernant « Le rôle du conseil d'administration ».

ARTICLE 51 POLITIQUES DE GOUVERNANCE

Le Conseil d'administration doit adopter, examiner et réviser périodiquement les politiques de gouvernance suivantes :

Section Orientations stratégiques

- a) La mission*
- b) La vision*
- c) Les valeurs*
- d) La clientèle et les relations avec elle*

Section Fonctionnement stratégique du Conseil d'administration

- a) Les rôles du Conseil d'administration*
- b) Les rôles des dirigeants et dirigeantes*
- c) Les devoirs et attentes envers les administrateurs et les administratrices*
- d) La composition du Conseil d'administration et le recrutement*
- e) L'information et les séances du Conseil d'administration*

Section Direction générale et délégation de pouvoirs

- a) Les rôles et pouvoirs de la direction générale et son évaluation*
- b) La grille d'évaluation de la direction générale*

Section Encadrement

- a) La structure organisationnelle*
- b) Les comités de gouvernance et la gestion des risques*
- c) Les comités opérationnels*
- d) Les relations publiques*

Section Planification

- a) Les tableaux de bord, le contrôle et les résultats annuels*

Section Monitoring et évaluation

- a) L'évaluation du Conseil d'administration, des administrateurs et administratrices*
- b) L'évaluation du fonctionnement du système de gouvernance*

Section Aspect légal et éthique

- a) Le cadre éthique et code de déontologie*
- b) La formule d'engagement et déclaration d'intérêt*
- c) L'attestation de conformité de la direction générale*
- d) La confidentialité et la divulgation de documents*
- e) Les assemblées générales extraordinaires ou annuelles des Membres*
- f) La protection des personnes et contre le harcèlement*

Section Pérennité

- a) *Les pratiques financières et administratives*
- b) *La formation continue et la documentation*

ARTICLE 52 POLITIQUE D'INTENDANCE

Le Conseil d'administration doit adopter et examiner les politiques d'intendance suivantes et suggérées par la direction générale :

- Politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ;
- Politique sur le règlement des conflits, où est énoncé un mécanisme de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle;
- Politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion;
- Politique sur les droits d'auteur, le cas échéant;
- Politique relative aux revenus;
- Politique de gestion financière et budgétaire;
- Politique d'octroi de contrat;
- Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu;
- Politique sur les frais de représentation et de voyage;
- Le code de conduite s'appliquant aux moniteurs et monitrices, aux guides, aux responsables de groupes et, le cas échéant, aux parents et aux accompagnateurs et accompagnatrices;
- La déclaration de services aux membres;
- Et toute autre politique pour mener la mission et les objets à terme.

Le Conseil d'administration prévoit la rédaction d'un rapport annuel ; quant à l'application de ces politiques. Il revoit celles-ci tous les cinq (5) ans pour s'assurer qu'elles restent pertinentes et qu'elles répondent toujours aux objectifs identifiés et qu'elles sont encore adaptées à la réalité de la Corporation. Idéalement, les politiques sont revues en alternance, et ce, afin d'éviter de devoir les réviser toutes en même temps.

ARTICLE 53 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Chaque Personne Administratrice doit attester annuellement par écrit qu'elle a reçu le code d'éthique de de déontologie de la Corporation, l'a lu, l'a compris, y adhère et s'engage solennellement à s'y conformer en toutes circonstances.

ARTICLE 54 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Toute Personne Administratrice doit faire la divulgation aux autres Membres du Conseil d'administration, lors de la première séance suivant son élection, tout lien d'intérêt avec toute personne physique ou morale pouvant elle-même avoir des liens avec la Corporation, afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts.

Le secrétariat du Conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les Membres.

Sera considérée comme situation de conflit d'intérêts, toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage à une tierce personne.

Lors d'un débat entourant la situation de conflit d'intérêts, la Personne Administratrice concernée devra quitter la salle de la Séance, si un autre Personne Administratrice en fait la demande. Si le fait de quitter la salle de la Séance entraîne la perte de quorum, la Personne Administratrice concernée n'aura ni le droit de parole ni le droit de vote, la décision sera prise par scrutin secret et cette procédure sera détaillée au procès-verbal de cette séance.

SECTION VI : ÉLECTION DES PERSONNES ADMINISTRATRICES

ARTICLE 55 PROCESSUS D'ÉLECTION

Sur proposition des Membres présents et habileté à voter à l'Assemblée générale annuelle et formant quorum, les Membres désignent une présidence d'élection, un secrétariat et deux (2) scrutateurs parmi toutes les personnes présentes. L'élection se fait en deux (2) étapes : La première est la mise en candidature et la seconde est l'élection en Assemblée.

ARTICLE 56 PROCESSUS PRÉÉLECTORAL

Au plus tard, dans les 180 jours suivants l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration doit former le comité de mise en candidature.

Entre le 120^e et 60^e jour de la date approximative à laquelle doit se tenir l'Assemblée générale annuelle, le comité d'élection doit procéder à une analyse des zones de compétences et les caractéristiques à renforcer au Conseil d'administration de la dernière Matrice de compétences adoptée par ce dernier et de la liste des Personnes Administratrices dont le mandat prendra fin.

Environ trente (30) jours avant la date approximative à laquelle doit se tenir l'Assemblée générale annuelle, un appel de candidatures est transmis aux Membres, lequel mentionne les différents postes en élection de même que les compétences et les caractéristiques recherchées pour ces postes et la date limite pour poser sa candidature.

La date limite pour poser sa candidature au Conseil d'administration est le 10^e jour précédent l'Assemblée générale annuelle. Entre le 10^e et le 3^e jour précédant l'Assemblée générale annuelle, le comité d'élection procède à l'évaluation des candidatures reçues. Il retire les candidatures qui ne sont pas éligibles et effectue une recommandation à l'égard des candidatures à privilégier en fonction des besoins du Conseil d'administration.

Au plus tard trois (3) jours avant l'Assemblée générale annuelle, le comité avise les personnes candidates si leur candidature est admissible et s'ils font ou non l'objet d'une recommandation lors de l'Assemblée. Au plus tard, trois (3) jours avant l'Assemblée, un avis est transmis aux Membres pour leur indiquer les candidatures reçues et admissibles.

ARTICLE 57 MISE EN CANDIDATURE

La personne intéressée à poser sa candidature doit faire parvenir une lettre d'intention, ainsi qu'un curriculum vitae au comité de mise en candidature, par courriel ou courrier postal au siège social, dans les délais prescrits. Les candidatures incomplètes, hors délais et qui ne respectent pas les critères d'éligibilité, seront automatiquement refusées.

ARTICLE 58 ÉLECTION EN ASSEMBLÉE

Lors de l'Assemblée générale annuelle, la présidence d'Assemblée agit à titre de présidence d'élection. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner une présidence d'élection.

Le secrétariat d'Assemblée agit à titre de secrétariat d'élection. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'Assemblée est appelée à désigner un secrétariat d'élection.

À l'ARLPHCQ, nous tentons d'avoir une représentation de tout le territoire desservi par la Corporation, donc :

Parmi les neuf (9) Personnes Administratrices, cinq (5) proviendront des Membres actifs et, si possible, de chacune des cinq (5) Municipalités régionales de comté (MRC) composant la région du Centre-du-Québec, deux (2) proviendront de Membre de soutien et/ou Membre individuel et deux (2) Indépendants.

Les cinq (5) postes (membres actifs) seront répartis de la façon suivante :

- a) 1 de la MRC de Bécancour;
- b) 1 de la MRC de Nicolet-Yamaska;
- c) 1 de la MRC de L'Érable;
- d) 1 de la MRC d'Arthabaska;
- e) 1 de la MRC de Drummond.

S'il survenait, lors de l'élection qu'une ou plusieurs des cinq (5) MRC n'étaient pas représentées sur le Conseil d'administration, le Conseil d'administration aura la responsabilité, dans les délais les plus brefs, de procéder à la procédure d'élection subséquente à l'Assemblée pour les postes vacants pour chacune des dites MRC non représentées.

Advenant un tel cas, la priorité sera donnée aux associations régionales couvrant le Centre-du-Québec d'occuper le(s) siège(s) vacant(s) au vu de son mandat régional et de la connaissance du territoire représenté.

ARTICLE 59 ÉLECTION PAR ACCLAMATION

Si le nombre de personnes candidates ayant accepté est égal ou inférieur au nombre de postes disponibles, elles sont déclarées élues par acclamation par la présidence d'élection et mettent fin au processus d'élection.

ARTICLE 60 ABSENCE DE CANDIDATURE

Dans le cas où il y a absence de candidature à l'un ou l'autre des postes en élection, des mises en candidatures seront acceptées durant l'Assemblée. Pour ce faire, un appel nominal des candidatures est effectué.

ARTICLE 61 VOTATION

Advenant que le nombre de candidatures soit supérieur au nombre de postes à combler, la présidence d'élection déclare qu'il y aura une élection et fait élire deux (2) scrutateurs qui, soit n'ont pas le droit de vote, soit renoncent à exercer celui-ci. La présidence d'élection rappelle aux Membres, la Matrice de compétences du Conseil d'administration. Ensuite, chaque candidature doit se faire offrir trois (3) minutes pour se présenter. Les candidatures absentes peuvent faire parvenir à la présidence d'élection un texte d'une longueur maximale d'une page qui sera lu par la présidence d'élection en guise de présentation.

Règlements généraux

Les candidatures doivent prendre soin de mettre en valeur leurs compétences et leurs caractéristiques en lien avec celles recherchées et annoncées dans l’avis de convocation.

Lors d’élection le vote se prend au scrutin secret. Un bulletin de vote est remis à chaque Personne déléguée ou substitut, le cas échéant. Il se fait en inscrivant le nom et le prénom de la personne choisie sur un bulletin officiel, au préalablement remis par le secrétariat d’élection. Il peut s’effectuer par des moyens électroniques. Le nombre de noms figurant sur le bulletin doit correspondre ou être inférieur au nombre de postes à pourvoir.

Les membres du scrutin recueillent les bulletins de vote qui sont ensuite dépouillés. Le résultat est divulgué à la présidence d’élection qui à son tour fera l’annonce officielle du vote.

Advenant une égalité, laquelle rend le résultat de l’élection non concluant, un nouveau tour de scrutin est effectué entre les candidatures ayant obtenu le même nombre de votes.

Les personnes candidates ayant recueilli le plus de votes après le dépouillement sont déclarées élues. Le nombre de votes pour chaque personne candidate est tenu confidentiel et les bulletins de vote sont détruits par le secrétariat d’élection, à la suite de l’élection.

Il y a refus de bulletin officiel, s’il ne répond pas aux critères nommés en début du processus d’élection.

ARTICLE 62 POSTE NON POURVU

Si des postes n’étaient pas pourvus à la suite de l’élection, le Conseil d’administration pourra à tout moment tenter de pourvoir ces sièges en recourant à la procédure d’élection subséquente à l’Assemblée.

ARTICLE 63 ÉLECTION SUBSÉQUENTE À L’ASSEMBLÉE

Afin de pourvoir les postes laissés vacants à la suite d’une élection en Assemblée, une élection doit être tenue hors de l’Assemblée et par des moyens technologiques.

Les Membres recevront un avis mentionnant que le Conseil d’administration souhaite procéder à une élection hors Assemblée. Cet avis mentionnera les postes à pourvoir, les candidatures proposées par le Conseil d’administration et sera accompagné du curriculum vitae et d’une lettre de motivation de chaque candidature.

Le Conseil d’administration ne peut proposer que des candidatures qui correspondent aux conditions d’éligibilité. Suivant cet avis, les Membres votants disposeront d’un délai de sept (7) jours pour voter « POUR » ou « CONTRE » chaque candidature qui leur est soumise. Les candidatures recueillant plus de votes « POUR » que « CONTRE » seront alors déclarées élues, celles en recueillant le moins seront déclarées non élues. Advenant le cas où il y aurait davantage de candidatures que de poste à pourvoir, un vote serait également demandé selon le nombre de postes disponibles. Un nouvel avis doit être transmis aux membres, afin de les informer des résultats dans les sept (7) jours suivant la fin de la période de votation.

Règlements généraux

SECTION VII : SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 64 NOMBRE DE RÉUNIONS

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que la chose s'avère nécessaire, mais au moins quatre (4) fois l'an. Un calendrier des Séances régulières est établi annuellement.

ARTICLE 65 CONVOCATION ET LIEU

Les Séances du Conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit soit par le secrétariat, soit sur instruction de la présidence, soit sur demande écrite d'au moins un tiers (1/3) des Personnes Administratrices. De plus, si toutes les Personnes Administratrices sont présentes et y consentent, la réunion suivante peut être tenue sans avis de convocation.

Les Séances sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit situé dans la région du Centre-du-Québec ou au siège social d'un Membre et désignés par la présidence ou le Conseil d'administration.

Les personnes Administratrices peuvent participer à une Séance à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou en visioconférence. Le Conseil d'administration déterminera, selon les circonstances, la modalité appropriée.

ARTICLE 66 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une séance est adressé à toutes les Personnes Administratrices et doit être acheminé par courriel à la dernière adresse connue de chaque personne. Le délai de convocation à une réunion est de dix (10) jours. En cas d'urgence, ce délai pourra n'être que de deux (2) jours.

À défaut d'avoir convoqué toutes les Personnes Administratrices, la validité de la réunion peut être contestée. La présence d'une Personne Administratrice à une séance couvre le défaut d'avis quant à cette personne.

L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour, du procès-verbal de la dernière Séance ainsi que les documents qui seront étudiés.

ARTICLE 67 QUORUM

Pour toute Séance régulière et extraordinaire, la majorité simple (plus de la moitié) du nombre de Personnes Administratrices en poste de la Corporation. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la Séance.

ARTICLE 68 AJOURNEMENT

Si le quorum cesse d'être respecté au cours de la Séance, celle-ci est automatiquement ajournée. De plus, la présidence ou un vote majoritaire des Personnes Administratrices peut ajourner la Séance à tout moment.

Règlements généraux

Lors de l'ajournement d'une Séance, la présidence de la Séance doit informer les Personnes Administratrices, de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette Séance. Sans quoi, un nouvel avis de convocation doit être refait.

ARTICLE 69 PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT DES SÉANCES

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence, la vice-présidence, agit d'office comme présidence de toute Séance du Conseil d'administration. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner une présidence ad hoc de Séance.

Le secrétariat du Conseil d'administration agit d'office comme secrétariat de toute Séance du Conseil d'administration. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner un secrétariat ad hoc de Séance.

ARTICLE 70 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour type d'une Séance régulière du Conseil d'administration doit minimalement comprendre les points suivants :

- a) Ouverture de la séance;
- b) Mot de bienvenue;
- c) Vérification du quorum;
- d) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- e) Lecture et adoption du procès-verbal de la Séance ordinaire précédente et suivi en découlant;
- f) Lecture et adoption des procès-verbaux des Séances extraordinaires depuis la dernière séance régulière, le cas échéant;
- g) Rapport sur les affaires financières, et suivi du budget d'exploitation annuel;
- h) Rapport de la présidence;
- i) Rapport de la direction générale;
- j) Rapport de gouvernance et comité, s'il y a lieu;
- k) Autres sujets pour une séance à venir;
- l) Points d'information;
- m) Une période de huis clos;
- n) Fermeture de la séance.

ARTICLE 71 PROCÈS-VERBAL

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les Séances du Conseil d'administration. Ils sont rédigés par le secrétariat ou toute autre personne désignée par le Conseil d'administration. Ils doivent être rédigés de manière impersonnelle, faire une synthèse des discussions et présenter les résolutions adoptées et numérotées.

Nous devons y retrouver la date, le lieu, l'heure du début et de fin, les présences et absences des Personnes Administratrices et/ou observatrices, invitées, personnes ressources, s'il y a lieu.

Règlements généraux

ARTICLE 72 VOTE

Chacune des Personnes Administratrices, la présidence comprise, a droit à une (1) seule voix et cette dernière n'a pas de vote prépondérant.

Toutes les résolutions sont adoptées à la majorité absolue des voix. Cette majorité est établie en fonction du nombre de Personnes Administratrices présentes à la Séance, pourvu que ce nombre soit l'équivalent ou supérieur au quorum établi.

Le vote se prend à main levée à moins qu'une Personne Administratrice, appuyée par une autre, demande le scrutin secret. En cas d'égalité des voix, la présidence pourra demander la tenue d'un scrutin secret. Si le vote est fait par mode de scrutin secret, la direction générale agit comme scrutatrice et dépouille le résultat. Le vote par procuration n'est pas permis. L'abstention d'exercer sa voix est considérée comme un accord avec la proposition.

ARTICLE 73 RÉSOLUTION ÉCRITE ET SIGNÉE

Une résolution écrite, signée par toutes les Personnes Administratrices habiles à voter sur cette résolution, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à une Séance du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Les Personnes Administratrices peuvent adopter des résolutions par des moyens électroniques, tels que le téléphone, qu'une chaîne de courriel en réponse à tous ou tout autre moyen permettant d'apposer une signature ou un consentement de forme électroniques. Une telle résolution doit être prise à l'unanimité et être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date au même titre que le procès-verbal.

ARTICLE 74 CONFIDENTIALITÉ

Toutes les Personnes Administratrices sont tenues à la confidentialité sur toutes les informations, les discussions et les documents dont ils auront accès dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, même lorsqu'ils auront quitté leurs fonctions.

Un formulaire de confidentialité devra être signé par toutes les Personnes Administratrices élues de la première Séance du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale annuelle ou lors d'un remplacement d'une vacance.

SECTION VIII : LES DIRIGEANTS

ARTICLE 75 DÉSIGNATION

Le Conseil d'administration de l'ARLPHCQ comprend cinq (5) Personnes Dirigeantes (la présidence, à la vice-présidence, le secrétariat, la trésorerie et la direction générale). Quatre (4) des cinq (5) fonctions sont des postes élus, tandis que la direction générale est embauchée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 76 LE RÔLE DES PERSONNES DIRIGEANTES

En conformité avec les Règlements administratifs, les Personnes Dirigeantes sont au service du Conseil d'administration de la Corporation. Elles agissent au nom du Conseil d'administration dans les matières qui leur auront été explicitement confiées. Les Personnes Dirigeantes sont capables d'agir sans former de comité (c'est-à-dire, sans comité exécutif). Ces personnes sont élues et agissent à titre bénévole, sauf celle à la direction générale, qui est embauchée et évaluée par le Conseil d'administration et rémunérée par l'ARLPHCQ.

ARTICLE 77 ÉLECTIONS

À leur première réunion qui suit leur élection ou par la suite lorsque les circonstances l'exigent, les Personnes Administratrices élues choisissent les Personnes Dirigeantes qui occuperont les mandats à la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

ARTICLE 78 PROCÉDURE D'ÉLECTION

La direction générale agit à titre de présidence d'élection. Tous d'abord, les Personnes Administratrices sont invitées à manifester leur intérêt lors d'un tour de table. Les postes pour lesquels une seule personne a démontré un intérêt sont élus par acclamation. Quant aux autres postes, l'élection s'effectue par scrutin secret à la Majorité absolue.

ARTICLE 79 DURÉE DU MANDAT

Le mandat de chaque Personne Dirigeante se termine à la fin de l'Assemblée générale annuelle qui suit l'élection et est d'une durée maximale d'une (1) année et est renouvelable.

Si, par cas de force majeure, la Corporation ne peut tenir une telle Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration devra tenir une élection comme prescrit aux articles 77 et 78 de ces Règlements généraux.

ARTICLE 80 DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une Personne Dirigeante, ou pour toute autre raison que le Conseil d'administration pourra juger suffisante, cette dernière pourra, sur simple résolution, déléguer la totalité ou partie des pouvoirs attribués à cette Personne Dirigeante ou à tout autre Personne Dirigeante ou Personne Administratrice alors en fonction.

Une Personne Administratrice ne peut occuper le poste de direction générale au sein de la Corporation. Toutefois, le Conseil d'administration peut autoriser une Personne Administratrice à occuper un poste subalterne pour une courte période.

ARTICLE 81 VACANCES

Pour toutes vacances dans un poste de Personne Dirigeante, le Conseil d'administration pourra, par résolution, élire une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. La Personne Dirigeante ainsi nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la Personne Dirigeante ainsi remplacée.

ARTICLE 82 POUVOIRS ET DEVOIRS DES PERSONNES DIRIGEANTES

Les Personnes Dirigeantes ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la Loi et des Règlements, et elles ont en plus les pouvoirs et devoirs que le Conseil d'administration leur délègue ou impose. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration est appelé à désigner toute autre personne spécialement nommée à cette fin.

ARTICLE 83 LA PRÉSIDENTE

En plus de son rôle de Personne Administratrice, la personne à la présidence du Conseil d'administration est à la fois personne leader du Conseil d'administration et partenaire de la direction générale dans l'accomplissement de la mission et la vision de l'ARLPHCQ.

ARTICLE 84 LA VICE-PRÉSIDENTE

La vice-présidence a tous les pouvoirs et remplit tous les devoirs de la présidence en l'absence de celle-ci ou lorsque celle-ci refuse ou est incapable d'agir. La vice-présidence a aussi les pouvoirs et devoirs qui peuvent lui être assignés de temps à autre par Règlement ou par résolution du Conseil d'administration.

ARTICLE 85 SECRÉTARIAT

La Personne Administratrice remplit ses devoirs conformément aux conditions arrêtées lors de sa nomination et elle exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués de temps à autre par Règlement ou par résolution du Conseil d'administration.

ARTICLE 86 TRÉSORERIE

Le poste à la trésorerie consiste à veiller avec la direction générale, à ce que la situation financière, les fonctions financières et les obligations fiscales de la Corporation soient adéquatement remplies, dans toute la mesure du possible, et respectant les limites dictées par le Conseil d'administration.

Elle doit rendre compte au Conseil d'administration. Collaborer avec toutes les Personnes Administratrices et, plus particulièrement dans sa fonction, avec la présidence et, de ce fait, avec la direction générale également.

Règlements généraux

ARTICLE 87 LA DIRECTION GÉNÉRALE

En tant que principale partenaire stratégique du Conseil d'administration et co-porte-parole de la Corporation, la personne à la direction générale est la seule dirigeante de l'intendance et donc de toutes les grandes fonctions et des opérations de l'ARLPHCQ.

SECTION IX : LES COMITÉS

ARTICLE 88 TYPES DE COMITÉ

Le Conseil d'administration reconnaît deux (2) types de comité, soit les comités statutaires et ad hoc. Le Conseil d'administration ne fait pas usage d'un comité exécutif.

- a) Le comité statutaire est formé majoritairement des Personnes Administratrices, il formule des avis et des recommandations au Conseil d'administration sur ce qui fait l'objet de son mandat spécifique.
- b) Le comité ad hoc est un comité provisoire, créé temporairement et dans un but précis. Le mandat de ce comité se termine lorsqu'il dépose son rapport au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut, de temps à autre, former des comités ad hoc. Pour chaque comité ad hoc créé, le Conseil d'administration doit adopter une charte décrivant son rôle, ses responsabilités et sa composition. Il revient au Conseil d'administration de nommer les personnes siégeant à ces comités. Les principaux mandats de ces comités découlent des causes ayant mené à leur constitution et doivent être suffisamment détaillés dans leur charte.

ARTICLE 89 POUVOIRS DES COMITÉS

Ces comités sont non décisionnels. Ils formulent des recommandations pour considération et font rapport au Conseil d'administration.

ARTICLE 90 FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement des comités est régi par les dispositions des présentes s'appliquant au Conseil d'administration. De plus, chaque comité doit se doter d'une présidence et d'un secrétariat de comité.

Le quorum des comités représente la Majorité absolue des personnes le composant, mais ne peut jamais être moins de trois (3). Au moins deux (2) Personnes Administratrices doivent y siéger sur chacun des comités statutaires et, lorsque possible, il doit s'agir d'une Personne Administratrice en élection les années paires et d'une Personne Administratrice en élection les années impaires, afin de favoriser la continuité sur les comités.

ARTICLE 91 RÉMUNÉRATION

Les personnes siégeant à un comité ne sont pas rémunérées pour leurs services. Toute personne siégeant à un comité a cependant droit au remboursement des frais légitimement encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les taux déterminés dans la politique adoptée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 92 COMITÉ D'ÉLECTION

Le comité d'élection est composé de deux (2) Personnes Administratrices dont le poste ne sera pas en élection lors de la prochaine Assemblée générale annuelle. Il a pour principal mandat de diriger et encadrer le processus de pré-élection et d'élection tel que décrit dans ces présents Règlements généraux.

SECTION X : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 93 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se situe entre le premier (1^{er}) avril et le trente et un (31) mars de chaque année ou à toute autre date décidée par l'Assemblée générale annuelle.

ARTICLE 94 LIVRES ET COMPTABILITÉ

La Corporation tient un ou plusieurs livres dans lesquels sont consignés ses recettes, ses débours et les matières auxquelles se rapportent les unes et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et ses obligations.

Le cas échéant, un registre des hypothèques doit être tenu. Celui-ci doit indiquer, s'il y a lieu, toute hypothèque et charge grevant les biens de la Corporation, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués ou grevés, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants droit. En ce qui concerne les hypothèques et les charges garantissant le paiement des obligations et des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fidéicommissaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.

Les livres de l'ARLPHCQ et les livres comptables sont conservés au siège social de la Corporation. Ces livres, registres et documents peuvent être consultés conformément aux dispositions prévues par la Loi.

ARTICLE 95 CHÈQUES, BILLETS, EFFETS NÉGOCIABLES

Tous les chèques, billets et autres effets négociables peuvent être signés, tirés, acceptés ou endossés par la ou les personnes désignées par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration doit désigner deux (2) Personnes Administratrices et la direction générale de l'organisme qui seront dûment autorisées à signer les effets bancaires. Deux (2) signatures sur trois (3) seront nécessaires.

Le Conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer les effets bancaires au nom de l'ARLPHCQ.

ARTICLE 96 INSTITUTION FINANCIÈRE

Le Conseil d'administration détermine, par résolution, l'institution financière où les transactions bancaires de la Corporation sont effectuées.

ARTICLE 97 POUVOIRS D'EMPRUNT

Sur résolution, le Conseil d'administration peut, lorsqu'ils le jugent opportun, faire des emprunts au crédit de la Corporation.

ARTICLE 98 CONTRAT

Tous les actes, contrats, engagements, obligations et autres effets de commerce qui requièrent la signature de l'ARLPHCQ devront être signés par une Personne Dirigeante. Le Conseil d'administration peut, en tout temps, autoriser d'autres personnes à signer les contrats au nom de la Corporation.

ARTICLE 99 AUDITEURS

Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés ou soumis à une mission d'examen ou audités chaque année, et ce, selon les normes de notre principal bailleur de fonds, aussitôt que possible, après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur ou l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque Assemblée générale annuelle.

Aucune Personne Administratrice ou Dirigeante de la Corporation ou toute personne qui est son associée en affaires ne peut être nommée vérificateur ou auditeur. Sa rémunération est fixée par le Conseil d'administration.

SECTION XI : AUTRES DISPOSITIONS

ARTICLE 100 POLITIQUES ET RÈGLEMENTS

Le Conseil d'administration peut établir toutes politiques et tous Règlements qu'il juge utiles et nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation.

ARTICLE 101 ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la Corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, abrogations ou nouveaux Règlements sont en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle où ils doivent être entérinés par les deux tiers (2/3) des Membres présents pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une Assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

ARTICLE 102 MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF

Toute modification à l'Acte constitutif de la Corporation doit être adoptée sur proposition adoptée au deux tiers (2/3) des Membres présents lors d'une Assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 103 CAS NON PRÉVUS

Toutes dispositions concernant les actes administratifs non prévus aux présents Règlements sont de la compétence du Conseil d'administration. En cas de litige, on se réfère au Code Morin ou Fillion.

ARTICLE 104 MÉCANISME DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend ou une controverse entre Membres, Personnes Administratrices, Personnes Dirigeantes, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux Membres, Personnes Administratrices, Personnes Dirigeantes, membres de comité, personnes salariées ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des Règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme préétabli par une politique adoptée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 105 DISSOLUTION DE LA CORPORATION

En cas de dissolution ou liquidation de la Corporation, tous les biens seront remis à un organisme à but non lucratif légalement reconnu et qui exerce des activités analogues. Cette ou ces organisations doivent être approuvées par écrit, préalablement par le Conseil d'administration.

ARTICLE 106 COMITÉ DE GESTION DES PLAINTES

Le Conseil d'administration peut, sur résolution, former un comité de trois (3) Personnes Administratrices. Lequel a pour charge de recevoir toutes plaintes ou requêtes de toutes personnes et de les porter à la connaissance du Conseil, si tel est leur avis afin que le Conseil en dispose.

ARTICLE 107 LIVRES ET REGISTRES

L'ARLPHCQ a un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents corporatifs suivants :

- a) L'original ou une copie de l'Acte constitutif de la Corporation émis par le Registraire des entreprises du Québec;
- b) Les Règlements généraux et leurs modifications;
- c) Une copie de toute déclaration déposée au Registraire des entreprises du Québec;
- d) Les résolutions du Conseil d'administration, des comités et les procès-verbaux de leur Séance, certifiés par la présidence ou par le secrétariat;
- e) Les procès-verbaux des Assemblées, certifiés par la présidence, ou par la présidence d'Assemblée ou par le secrétariat;
- f) Un registre de personnes qui sont ou qui ont été Personnes Administratrices indiquant les noms, occupations ou professions, adresse de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et de leur mandat;
- g) Un registre des Membres indiquant les noms et adresses de chaque Membre ainsi que la date du début de son inscription en tant que Membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription.

ARTICLE 108 INTERVENTION JUDICIAIRE

La présidence, la vice-présidence ou toute autre Personne Administratrice autorisée par résolution par le Conseil d'administration est autorisée et habilitée à répondre pour la Corporation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'ARLPHCQ à toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Corporation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre toute personne débitrice de l'ARLPHCQ, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

ARTICLE 109 DÉCLARATIONS AU REGISTRAIRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises sont signées par toute personne Dirigeante, toute Personne Administratrice ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d'administration.

Toute Personne Administratrice ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisée à signer au nom de l'ARLPHCQ et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être Personne Administratrice, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'elle ne reçoive une preuve écrite que l'ARLPHCQ a produit une telle déclaration.

FIN DES ARTICLES, 1 À 109, DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR POUR PERSONNES HANDICAPÉES DU CENTRE-DU-QUÉBEC.