

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Tels qu'adoptés par le Conseil d'administration le 8 septembre 2020**

Tels qu'adoptés par le C.A le 24 octobre 2019 (pas d'assemblée générale, en lien avec la COVID-19)

Tels qu'adoptés par le C.A le 20 février 2019 et ratifiés en assemblée générale des membres le 27 mars 2019

Tels qu'adoptés par le C.A le 26 avril 2018, ratifiés en assemblée générale exceptionnelle des membres le 29 mai 2018

Tels qu'adoptés par le C.A le 13 février 2018, ratifiés en assemblée générale des membres le 28 mars 2018

Tels qu'adoptés par le C.A le 9 décembre 2015 et ratifiés en assemblée générale annuelle des membres le 30 mars 2016

Tels qu'adoptés par le C.A le 24 février 2015 et ratifiés en assemblée générale annuelle des membres le 25 mars 2015

Tels qu'adoptés par le C.A le 26 novembre 2013 et ratifiés en assemblée générale annuelle des membres le 25 mars 2014

Tels qu'adoptés par le C.A le 20 mars 2013 et ratifiés en assemblée générale annuelle des membres le 27 mars 2013

Adoptés à la rencontre du C.A provisoire du 24 octobre 2011, ratifiés à l'assemblée générale de fondation le 30 nov. 2011

**TABLE DES MATIÈRES**
**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1.1	DÉFINITIONS : .....	4
1.2	INTERPRÉTATION.....	4
1.3	NOM OFFICIEL, SIÈGE SOCIAL, SCEAU ET OBJETS DE LA CORPORATION.....	5
1.3.1	Le nom officiel .....	5
1.3.2	Le siège social .....	5
1.3.3	Le sceau de la Corporation.....	5
1.3.4	Les objets .....	5
1.3.5	Langue officielle.....	5

**CHAPITRE II - LES MEMBRES**

2.1	MEMBRES .....	6
2.2	CONDITIONS D'ADMISSION .....	6
2.3	DROITS DES MEMBRES .....	6
2.4	COTISATION ANNUELLE.....	6
2.5	SUSPENSION OU EXPULSION .....	6
2.6	DÉMISSION .....	6
2.7	REFUS D'UN MEMBRE .....	6

**CHAPITRE III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

3.1	COMPOSITION .....	7
3.2	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	7
3.3	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE).....	7
3.4	AVIS DE CONVOCATION.....	7
3.5	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	8
3.6	AJOURNEMENT.....	8
3.7	QUORUM .....	8
3.8	VOTE.....	8
3.9	DROIT DE PAROLE .....	8
3.10	DÉCISIONS.....	8
3.11	PROCÈS-VERBAL .....	9
3.12	ÉLECTIONS .....	9
3.12.1	Mise en candidature .....	9
3.12.2	Élections .....	9

**CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

4.1	COMPOSITION .....	10
4.2	DURÉE DU MANDAT .....	10
4.3	ÉCHÉANCE DES MANDATS.....	10
4.4	LE RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
4.5	CESSATION .....	11
4.6	REMPLACEMENT .....	11
4.7	RÉMUNÉRATION ET COMPENSATION FINANCIÈRE .....	12
4.8	EXONÉRATION.....	12
4.9	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	12
4.10	DROIT DE MUTATION DE POSTE .....	12

**CHAPITRE V – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

5.1	FRÉQUENCE.....	13
5.2	CONVOCATION ET LIEU .....	13
5.3	AVIS DE CONVOCATION.....	13
5.4	QUORUM .....	13
5.5	VOTE.....	13
5.6	RÉSOLUTION SIGNÉE HORS ASSEMBLÉE DU CONSEIL.....	13
5.7	PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE OU AUTRES MOYENS ÉLECTRONIQUES.....	13
5.8	COMITÉS.....	14

**CHAPITRE VI – ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS**

6.1	GÉNÉRALITÉS .....	14
6.2	DURÉE DU MANDAT .....	14
6.3	RÔLES ET FONCTIONS .....	14

**CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

7.1	EXERCICE FINANCIER .....	14
7.2	EFFETS DE COMMERCE.....	14
7.3	AUDITEUR .....	15
7.4	REGISTRES COMPTABLES .....	15
7.5	ÉTATS FINANCIERS .....	15

**CHAPITRE VIII – AUTRES DISPOSITIONS**

8.1	AMENDEMENTS ET MODIFICATIONS.....	15
8.2	DISSOLUTION .....	15
8.3	FONDS ET PROPRIÉTÉ .....	16
8.4	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	16

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Définitions

Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

**Administrateur** : désigne une personne qui occupe un poste d'administrateur au sein du Conseil d'administration.

**Conseil** : désigne le Conseil d'administration de Cité GénérAction 55+.

**Corporation**: désigne Cité GénérAction 55+.

**Directeur général** : désigne l'employé choisi par le Conseil d'administration pour gérer, sous contrat, la direction générale de Cité GénérAction 55+. Ses rôles et responsabilités sont définis dans le « Contrat de travail du directeur général ».

**Dirigeants** : désigne le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

**Lettres patentes** : désigne la charte de la Corporation.

**Loi** : désigne la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., chapitre C.38 Partie III).

**Membre** : désigne toute personne qui a répondu aux conditions d'admission telles que décrites dans la « Politique sur les conditions d'admission des membres ».

**Politique** : désigne un énoncé du Conseil précisant divers éléments pertinents à son rôle de fiduciaire de la Corporation.

**Proposition** : désigne tout sujet proposé aux fins de délibération.

**Résolution** : désigne une proposition adoptée par le Conseil d'administration ou par les membres lors d'une assemblée générale.

### 1.2 Interprétation

Les termes et expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa. Dans les présents règlements, le genre masculin, sauf indication contraire, est utilisé sans discrimination et à la seule fin d'alléger le texte.

La Corporation est exploitée sans but lucratif et tout bénéfice ou autre somme revenant à la Corporation est utilisé pour réaliser ses objets.

En cas de contradiction entre la *Loi*, l'acte constitutif ou les présents règlements, la *Loi* prévaut.

### **1.3 Nom officiel, siège social, sceau et objets de la Corporation**

#### **1.3.1 Le nom officiel**

Le nom officiel de la Corporation est Cité GénérAction 55+.

#### **1.3.2 Le siège social**

La Corporation a son siège social dans la municipalité de Terrebonne, dans la province de Québec, situé au 702, montée Masson sud.

#### **1.3.3 Le sceau de la Corporation**

La Corporation peut posséder un sceau, dont le mode d'utilisation sera déterminé par une politique du Conseil à cet effet.

#### **1.3.4 Les objets**

La corporation est constituée en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., chapitre C.38, Partie III).

La Corporation a pour objets ceux déterminés dans ses Lettres patentes, émises le 3 août 2011, modifiées le 11 décembre 2013 et le 28 mars 2018, et qui sont:

- Favoriser la socialisation des aînés et contrer l'isolement;
- Faire en sorte que les aînés se sentent valorisés par leur implication et leur investissement de temps au service des citoyens;
- Développer et maintenir le bien-être physique et psychologique des aînés.

#### **1.3.5 Langue officielle**

Le français est la langue officielle de la Corporation. Tous les compte rendus et autres documents administratifs sont rédigés dans cette langue.

## **CHAPITRE II - LES MEMBRES**

### **2.1 Membres**

Pour être membre, une personne doit être âgée de 55 ans et plus et répondre aux conditions d'admission.

### **2.2 Conditions d'admission**

Pour être membre, une personne doit se conformer aux modalités de la « Politique sur les conditions d'admission des membres » dûment approuvée par le Conseil.

### **2.3 Droits des membres**

Les membres de la Corporation ont droit:

1. De participer aux activités de la Corporation (gratuites ou payantes);
2. De recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles et extraordinaires, d'y assister et d'y voter;
3. De déposer leur candidature pour occuper un poste au Conseil (voir article 4.1);
4. De consulter les actes constitutifs de la Corporation de même que les règlements généraux.

### **2.4 Cotisation annuelle**

Le Conseil, par résolution, détermine le montant et les conditions de la cotisation annuelle et saisonnière. La cotisation peut être payée en tout temps selon les modalités déterminées par le Conseil. La cotisation n'est pas remboursable en cas de démission, suspension ou expulsion d'un membre.

### **2.5 Suspension ou expulsion**

Le Conseil peut, par résolution, suspendre pour une période déterminée ou expulser un membre qui ne respecte pas les conditions d'admission ou qui nuit aux intérêts de la Corporation.

Le processus est décrit dans la « Politique sur les modalités de suspension ou d'expulsion d'un membre ».

### **2.6 Démission**

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au conseil d'administration de la Corporation. Le cas échéant, le membre ne peut réclamer le remboursement de sa cotisation annuelle ou saisonnière.

### **2.7 Refus d'un membre**

Le Conseil peut, par résolution adoptée au deux tiers (2/3) de ses voix, refuser la demande d'adhésion d'une personne, si le comportement de celle-ci peut porter préjudice à la Corporation. Dans un tel cas, celui-ci sera informé par le Conseil et se verra rembourser sa cotisation à 100%.

## **CHAPITRE III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **3.1 Composition**

L'assemblée des membres est composée des membres en règle de la Corporation, du Conseil et de toute autre personne invitée par le Conseil.

### **3.2 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle (AGA) a lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminé par le Conseil. L'AGA doit être tenue au plus tard quatre (4) mois (120 jours) après la fin de l'exercice financier.

### **3.3 Assemblée générale extraordinaire (AGE)**

L'AGE est convoquée par le secrétaire :

1. Sur demande de la majorité simple des administrateurs;
2. Sur demande écrite d'au moins 10% des membres en règle;

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

Seuls le(s) sujet(s) mentionné(s) dans l'avis de convocation sera(ont) discuté(s) et aucun autre nouveau sujet ne sera accepté.

### **3.4 Avis de convocation**

**3.4.1** L'assemblée générale annuelle et une assemblée générale extraordinaire sont convoquées par un avis envoyé à tous les membres par courrier électronique et par affichage de celui-ci dans les locaux de la corporation, au moins quinze (15) jours de calendrier avant la date prévue de l'assemblée.

**3.4.2** L'avis indique l'heure, la date et le lieu de l'assemblée générale ainsi que l'ordre du jour.

**3.4.3** Si des modifications aux Règlements généraux ou aux Statuts de la Corporation sont prévues à l'ordre du jour, l'avis de convocation doit en faire mention.

**3.4.4** Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, l'avis indique de façon précise les sujets qui y seront traités.

L'omission accidentelle de faire parvenir cet avis à un ou quelques membres ou la non réception d'un avis par un membre n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Il est loisible à tout membre de ne pas donner suite à un avis de convocation et la présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

### **3.5 Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées des membres sont habituellement présidées par le président du Conseil. Le Conseil peut désigner une autre personne à cet effet. Le président d'assemblée détermine les modalités du déroulement des assemblées générales. Le Conseil désigne une personne pour agir comme secrétaire d'assemblée.

### **3.6 Ajournement**

Une assemblée des membres peut être ajournée par le président d'assemblée. Cette assemblée ajournée est reprise sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, les sujets encore à l'ordre du jour seront traités.

### **3.7 Quorum**

Pour toute assemblée générale des membres, le quorum est formé par les membres en règle présents.

### **3.8 Vote**

- Les membres en règle possèdent un (1) droit de vote chacun.
- Le vote par procuration est interdit.
- Le vote se fait à main levée à moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé par au moins cinq (5) membres en règle sauf pour l'élection des administrateurs, lequel se fait par scrutin secret.
- Pour tout scrutin, le président d'élection propose deux (2) scrutateurs avec pour fonction, dans le cas d'un scrutin secret, de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, et dans tous les cas, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président d'élection.
- Le membre ayant reçu le plus de votes sera déclaré élu.
- En cas d'égalité des voix, le vote sera recommencé. S'il y a à nouveau égalité des voix, la décision sera prise par tirage au sort entre les candidats en cause.
- Le résultat du décompte des votes n'est accessible qu'au président d'élection et à ses agents.
- Les bulletins de vote seront détruits à la fin de l'assemblée.

### **3.9 Droit de parole**

- 3.9.1** Le droit de parole est accordé aux membres par le président d'assemblée.
- 3.9.2** Les invités n'ont droit de parole que sur l'invitation du président d'assemblée.
- 3.9.3** Le droit de parole doit s'exercer dans le calme et le respect des personnes.

### **3.10 Décisions**

- 3.10.1** Les décisions, telles que la ratification des Règlements généraux et la destitution d'un administrateur en fonction, sont prises à la majorité simple (50% + 1) des membres présents, sauf disposition contraire de la *Loi* et des présents Règlements généraux.
- 3.10.2** La ratification des statuts de la Corporation doit rallier les deux tiers (2/3) des voix ou plus.



### 3.11 Procès-verbal

Un procès-verbal des délibérations est fait pour chaque assemblée des membres, lequel est certifié par le Président et le Secrétaire, adopté lors de l'AGA suivante et gardé dans les archives de la Corporation

### 3.12 Élections

#### 3.12.1 Mise en candidature

1. La période d'affichage des postes d'administrateur à combler est de quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.
2. Le candidat intéressé devra dûment compléter le bulletin de mise en candidature et le transmettre au directeur général quinze (15) jours de calendrier avant la date prévue de l'assemblée générale annuelle. Après avoir vérifié la conformité des candidatures, le directeur général fera parvenir la liste des candidatures au Conseil.
3. Au plus tard cinq (5) jours avant l'assemblée générale, le directeur général informe les membres de la liste des candidats.

#### 3.12.2 Élections

Les élections se tiennent selon la procédure suivante :

1. Les membres présents nomment ou élisent un président et un secrétaire d'élection;
2. Le président d'élection s'adjoint deux scrutateurs;
3. Le président d'élection soumet à l'assemblée la liste reçue des candidats;
4. Chaque candidat pourra se présenter aux membres présents selon le mode de fonctionnement établi par le président d'élection;
5. Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, le ou les candidats sera(seront) élu(s) par acclamation.

S'il y a insuffisance de candidats, le Conseil est autorisé à désigner des membres sur les postes d'administrateur non comblés.

## **CHAPITRE IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Composition**

Le Conseil d'administration de la Corporation est composé de neuf (9) personnes résidentes de la Ville de Terrebonne. Les employés de la Corporation ne sont pas éligibles.

Le Conseil est composé de la façon suivante :

- Six (6) membres indépendants de la Corporation, c'est-à-dire qu'ils ne sont ni un élu municipal, ni un fonctionnaire de la municipalité, ni un fournisseur, dont une (1) personne qui peut être désignée par le Conseil pour répondre à des besoins spécifiques
- Trois (3) citoyens externes et indépendants, désignés par la Ville de Terrebonne, selon le protocole d'entente prévu à cet effet et qui ne sont ni un élu municipal, ni un fonctionnaire de la municipalité, ni un fournisseur;

Chaque administrateur siège au Conseil à titre strictement personnel et est tenu d'agir en tout temps en conformité avec la *Loi*, les présents règlements et les politiques de la Corporation. L'administrateur ne peut avoir de substitut.

Sont invités au Conseil, le directeur général et exceptionnellement un gestionnaire municipal qui agit à titre d'agent de liaison avec la Ville de Terrebonne. Ces invités ont droit de parole sans droit de vote.

### **4.2 Durée du mandat**

Le mandat d'un administrateur élu est de deux (2) ans, se terminant lors de l'élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle de l'année d'échéance. Un administrateur peut être élu ou désigné pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs, soit un maximum de six (6) ans.

La personne désignée par le Conseil a un mandat d'un (1) an.

Tout administrateur entre en fonction dès qu'il est élu lors d'une assemblée générale annuelle ou désigné par le Conseil ou désigné par la Ville de Terrebonne.

### **4.3 Échéance des mandats**

Les sièges d'administrateurs seront numérotés de 1 à 9 :

- Les sièges 1, 3, 5 seront en élection aux années impaires.
- Les sièges 2 et 4 aux années paires.
- Le siège numéro 6 est réservé pour la personne désignée par le Conseil pour une durée de 1 année.
- Les sièges 7, 8 et 9 sont réservés pour les personnes désignées par la Ville de Terrebonne conformément au protocole d'entente prévu à cet effet.

### **4.4 Le rôle du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est à la tête de la structure de la Corporation. Les administrateurs surveillent et, dans bien des cas, coordonnent les activités de la Corporation par l'entremise de comités et de membres du personnel.

Le Conseil :

- S'assure que les orientations et ses décisions soient conformes à sa mission dans le respect des valeurs de gouvernance de la Ville de Terrebonne;
- Approuve le Code de conduite applicable à ses membres et au personnel et veille à son application;
- Définit le profil de compétence et d'expérience requis pour la nomination des administrateurs;
- Préserve l'indépendance de ses membres;
- Rend compte de son administration auprès du conseil municipal;
- Nomme le directeur général s'il y a lieu, après consultation auprès des responsables de la Ville;
- Convient avec le directeur général des objectifs à atteindre et détermine sa rémunération ainsi que les modalités de son évaluation;
- S'assure de la gestion efficace des ressources humaines, techniques matérielles et financières et évalue les résultats et la performance;
- Suit la situation financière et l'évolution budgétaire et analyse les risques.

Il rend compte périodiquement de ses activités notamment par la diffusion publique de l'information pertinente sur le site Internet s'il y a lieu.

Les administrateurs peuvent déléguer leurs responsabilités de gestion à des permanents, mais conservent l'imputabilité en regard des décisions de gestion.

#### 4.5 Cessation

Cesse de faire partie du Conseil et d'occuper sa fonction d'administrateur tout administrateur qui :

- Présente par écrit sa démission au secrétaire ou au président du Conseil ;
- Décède ou devient failli;
- Perd sa qualité de membre en règle;
- Cesse de résider sur le territoire de la ville de Terrebonne;
- Est destitué lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres.

Cesse d'être dirigeant celui qui :

- Présente par écrit sa démission au secrétaire ou au président du Conseil ;
- Est destitué suite à un vote majoritaire des membres du Conseil.

Un administrateur qui n'occupe plus un poste de dirigeant peut demeurer administrateur au sein du Conseil.

#### 4.6 Remplacement

Le Conseil peut, dès que possible, combler la vacance occasionnée par le départ d'un administrateur ou d'un dirigeant. L'administrateur ainsi nommé par résolution du Conseil termine le mandat de son prédécesseur. Il entre en fonction et peut exercer son droit de parole et de vote dès sa nomination. Malgré toute vacance, le Conseil peut continuer d'agir en autant qu'il y ait quorum.

Dans le cas du départ d'un administrateur désigné par la Ville, le Conseil demande à la Ville de désigner un nouvel administrateur.

#### **4.7 Rémunération et compensation financière**

Les administrateurs doivent respecter l'esprit du bénévolat. Tout travail rémunéré pour la Corporation devra être préalablement autorisé par le Conseil.

Toutefois tout administrateur peut se voir compensé pour toute dépense encourue dans l'exercice de ses fonctions selon les modalités de la « Politique de remboursement des dépenses ».

#### **4.8 Exonération**

Les administrateurs sont couverts par une assurance responsabilité pour tous les frais et dépenses qu'ils peuvent encourir en raison d'une poursuite qui pourrait leur être intentée pour les actes et gestes qu'ils auraient posés dans l'exercice de leurs fonctions sauf en cas de fraude, omission volontaire ou grossière négligence de leur part.

#### **4.9 Conflit d'intérêts**

Note : Ces obligations sont prévues dans le code de conduite.

L'administrateur est tenu, sous peine d'être destitué, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, distinct de celui de la Corporation, dans un contrat ou une affaire que projette la Corporation. L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise. Le défaut d'un administrateur de se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise, mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfices envers la Corporation, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

#### **4.10 Droit de mutation de poste**

Le Conseil d'administration peut, à la demande de deux (2) dirigeants, autoriser la mutation de leur poste.

## **CHAPITRE V – Réunions du Conseil d'administration**

### **5.1 Fréquence**

Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

### **5.2 Convocation et lieu**

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le directeur général, le secrétaire et/ou le président. Elles sont tenues à l'endroit désigné par le président ou son remplaçant.

### **5.3 Avis de convocation**

Un avis d'au moins trois (3) jours ouvrables doit être donné à tous les administrateurs par courriel.

1. Pour une réunion extraordinaire du Conseil, l'avis peut être donné vingt-quatre (24) heures à l'avance par courriel ou par téléphone;
2. Tout administrateur qui ne peut être présent doit aviser le directeur général dès la réception de l'avis de convocation;
3. Une réunion du Conseil tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation;
4. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

### **5.4 Quorum**

Le quorum est de cinq (5) administrateurs et il doit être maintenu durant toute la réunion.

### **5.5 Vote**

1. Chaque administrateur a le droit de parole et de vote;
2. Toutes les questions soumises au vote seront décidées à la majorité simple (50% + 1) des administrateurs présents à moins de dispositions contraires prévues dans la Loi ou les présents règlements;
3. En cas d'égalité des votes, la proposition est alors rejetée;
4. Les votes par procuration ne sont pas permis.

### **5.6 Résolution signée hors assemblée du Conseil**

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

### **5.7 Participation par téléphone ou autres moyens électroniques**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

## 5.8 Comités

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil peut former les comités qu'il juge nécessaires en incluant obligatoirement un Comité « Finances et gestion des risques » et un comité « Gouvernance et ressources humaines ». Leur composition ainsi que leur mandat sont définis par résolution du Conseil.

## CHAPITRE VI – Administrateurs et dirigeants

### 6.1 Généralités

6.1.1 Les postes de dirigeants sont : président, vice-président, secrétaire et trésorier;

6.1.2 Tout administrateur peut occuper un poste de dirigeant;

6.1.3 Les dirigeants sont choisis par et parmi les administrateurs lors du premier Conseil tenu suite à l'assemblée générale annuelle des membres;

### 6.2 Durée du mandat

La durée du mandat de chaque dirigeant est d'un (1) an. Le dirigeant dont le mandat se termine est rééligible.

### 6.3 Rôles et fonctions

Le rôle et les responsabilités des administrateurs et des dirigeants sont décrits dans la politique « Tâches et fonctions des dirigeants et des administrateurs ».

## CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 7.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

### 7.2 Effets de commerce

Les chèques, traites, billets, lettres de change ou autres effets de commerce doivent porter les signatures de deux (2) des trois (3) personnes désignées à cette fin par le Conseil et incluant habituellement celle du trésorier. Les fonds de la Corporation peuvent être déposés au crédit de celle-ci auprès d'une institution financière à l'intérieur du territoire couvert par ses activités et désignée à cette fin par le Conseil.

Tous les placements, contrats et autres transactions financières sont régis par la « Politique sur les placements » adoptée le Conseil.

### 7.3 Auditeur indépendant

7.3.1 L'auditeur indépendant de la Corporation est nommé par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

7.3.2 L'auditeur doit détenir un titre comptable reconnu.

### 7.4 Registres comptables

7.4.1 Le Conseil fait tenir par le trésorier ou une autre personne qu'il désigne à cette fin, les registres comptables dans lesquels seront inscrits :

- Tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation;
- Tous les actifs détenus par la Corporation et toutes ses dettes ou obligations;
- Toute autre transaction financière de la Corporation.

7.4.2 Le trésorier de la Corporation doit s'assurer de la garde de ces registres et les rendre disponibles en tout temps pour examen par le Conseil.

### 7.5 États financiers

Le trésorier fait préparer les états financiers annuels dès que possible après la fin de l'exercice financier afin que ceux-ci soient disponibles lors de l'assemblée générale annuelle des membres et ces derniers doivent être vérifiés par l'auditeur nommé à cette fin.

## **CHAPITRE VIII – Autres dispositions**

### 8.1 Amendements et modifications

Le Conseil peut amender ou modifier les présents règlements ou tout autre règlement de la Corporation. Les amendements ou modifications aux présents règlements de la Corporation sont en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins qu'ils ne soient dans l'intervalle ratifiés par une assemblée générale extraordinaire.

S'ils ne sont pas ratifiés lors de cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur. Tout amendement ou toute modification aux présents règlements doivent rallier la majorité simple des voix, sauf si la *Loi* prévoit une majorité autre.

### 8.2 Dissolution

La Corporation ne peut être dissoute que par le vote de deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Si la dissolution est votée, le Conseil devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la *Loi*.

### **8.3 Fonds et propriété**

**8.3.1** Les fonds et autres propriétés de la Corporation ne doivent jamais être divisés d'une manière individuelle quelconque entre ses membres, mais demeurent la propriété de la Corporation. En cas de dissolution de la Corporation, ses fonds et propriétés seront dévolus à la Ville de Terrebonne.

**8.3.2** Tout bien appartenant à la Corporation doit lui être retourné après usage.

### **8.4 Entrée en vigueur**

Les présents Règlements entrent en vigueur au moment de leur approbation par le Conseil d'administration de la Corporation.