



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminin

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Nom

L'organisme est connu sous le nom du Centre d'action bénévole aux 4 vents. Ci-après dans les présents règlements désignés par le « Centre ».

1.2 Incorporation

Le Centre est un organisme à but non lucratif constitué par Lettres Patentes selon la troisième partie de la Loi des Compagnies du Québec (L.Q.R. chapitre c-38), le 22 juin 1981.

1.3 Siège social

Le siège social du Centre est situé au 107 rue Lewis Ouest à Waterloo (Québec) J0E 2N0.

1.4 Mission et buts

Mission

La mission du Centre d'action bénévole aux 4 vents est de promouvoir et développer l'action bénévole afin d'offrir différents services, notamment en sécurité alimentaire, pour répondre aux besoins des personnes en situation de précarité sur notre territoire.

Buts

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par le Centre sont les suivants :

- a) Assurer la saine gestion du Centre ;
- b) Promouvoir l'action bénévole et communautaire, ainsi que l'éducation populaire ;
- c) Recruter, évaluer, orienter et accompagner les bénévoles et leur permettre de s'actualiser dans leur engagement social ;
- d) Valoriser l'action bénévole et communautaire ;
- e) Collaborer avec les organismes du milieu et développer, selon les besoins, des services et/ou activités en complémentarité avec ces organismes dans le respect de la mission de chacun ;
- f) Développer des services pouvant améliorer la qualité de vie des personnes nécessitant un soutien en raison de leur âge, de leur situation socio-économique ou leur état de santé, en particulier les personnes âgées ;
- g) Soutenir les individus et/ou les familles qui vivent des situations difficiles en leur offrant une aide temporaire et en leur apportant le soutien nécessaire à leur prise en charge ;
- h) Recevoir des dons et en disposer suivant les buts du Centre ;
- i) Affecter tout bénéfice ou autre somme revenant au Centre, à la promotion de ses buts et ne pas exploiter le Centre dans un but lucratif ;
- j) Recueillir des sommes à des fins de charité et en disposer selon les buts du Centre ;
- k) Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières ;
- l) Au cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à un organisme exerçant une activité similaire.

1.5 Territoire

Le Centre œuvre sur le territoire des municipalités suivantes : Waterloo, Warden, Canton de Shefford et St-Joachim-de-Shefford.

CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

2.1 Catégories de membres

Le Centre regroupe deux catégories de membres : les membres bénévoles et les membres honoraires.

2.1.1 Membres bénévoles

Est membre bénévole toute personne qui se conforme aux conditions suivantes :

- a) adhère à la mission et aux buts du Centre ;
- b) Adhère et respecte les politiques du Centre ;
- c) avoir 18 ans et plus ;
- d) accepte d'œuvrer, sans rémunération, à la poursuite des buts du Centre ;
- e) s'implique pour un minimum de 6 h entre le 1^{er} avril et le 31 mars de chaque année dans les services du Centre ;
- f) est acceptée par le Conseil d'administration ;

Les membres bénévoles ont le droit de participer à toutes les activités du Centre, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs du Centre.

2.1.2 Membres honoraires

Est membre honoraire toute personne qui répond aux conditions suivantes :

- a) a contribué de façon significative comme bénévole au développement du Centre ;
- b) est proposée et acceptée par le Conseil d'administration et présentée lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Les membres honoraires peuvent participer à toutes les activités du Centre, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, assister à ces assemblées mais n'ont pas le droit d'y voter. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs du Centre.

2.2 Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit au secrétaire du Conseil d'administration. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

2.3 Suspension, expulsion, radiation

Le Conseil d'administration peut par résolution ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts du Centre ou dont la conduite est jugée préjudiciable au Centre.

Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait ;

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel ;
- de critiquer de façon intempestive et répétée le Centre ;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit du Centre ;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le Conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il jugera adéquate pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du Conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

Toutefois, toute procédure devra assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la (des) personne(s) en cause, et être équitable.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle est composée des membres bénévoles et honoraires. Le Conseil d'administration peut inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale en tant qu'observateur.

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier du Centre à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration.

3.2 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le Conseil d'administration. Aucun autre point que ceux prévus à l'ordre du jour ne peut y être discuté.

Dix pour cent (10%) des membres bénévoles du Centre peuvent également demander au Conseil d'administration de tenir une assemblée générale spéciale. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. Celui-ci devra convoquer cette assemblée dans les 10 jours ouvrables. Le Conseil d'administration doit fixer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale spéciale. À défaut de procéder, les membres requérants pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée. Le Conseil d'administration devra alors mettre à leur disposition la liste des membres.

3.3 Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée générale annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. L'avis devra contenir le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins quinze (15) jours ouvrables.

L'avis de convocation pour une assemblée générale spéciale doit respecter un délai d'au moins soixante-douze (72) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés, seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés. Dans le cas de modifications aux règlements généraux du Centre, les changements proposés doivent accompagner l'avis de convocation.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner un tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des résolutions adoptées à cette assemblée.

3.4 Ordre du jour

3.4.1 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- ✓ adoption de l'ordre du jour, adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et/ou de la dernière assemblée générale spéciale s'il y a lieu ;
- ✓ élection ou réélection des administrateurs ;
- ✓ nomination d'un vérificateur ;
- ✓ ratification des modifications aux règlements généraux et aux lettres patentes, s'il y a lieu ;
- ✓ présentation du rapport d'activité ;
- ✓ présentation du rapport financier.

3.5 Quorum

Le nombre de membres présents à toutes les assemblées ne peut être inférieur à 10 membres bénévoles pour rendre ladite assemblée valide. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée. Toute assemblée générale peut être ajournée par le président de l'assemblée ou sur résolution adoptée par les membres présents.

3,6 Droit de vote

À toutes les assemblées, seuls les membres bénévoles du Centre ont droit de vote. Chaque membre a droit à un seul vote et les votes par procuration ne sont pas recevables.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins trois (3) membres bénévoles présents.

Toutes les questions soumises à l'assemblée sont adoptées à la majorité simple des voix à moins qu'une plus grande proportion soit exigée par la Loi.

En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un droit de vote supplémentaire,

3.7 Gestion des assemblées

Les assemblées générales sont présidées par le président du Centre. C'est le secrétaire du Centre qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres bénévoles nomment un président et un secrétaire de l'assemblée.

3.8 Participation à distance

Il appartient au Conseil d'administration de déterminer si les membres peuvent participer à une assemblée générale à distance. Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation de telle assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres, sont alors précisées à l'avis de convocation.

Une assemblée générale à distance peut être tenue par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des membres de communiquer immédiatement entre eux. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Nombre d'administrateurs

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) personnes appelées administrateurs élus parmi les membres bénévoles.

Les sièges 1 à 4 sont élus les années paires, alors que les sièges 5 à 7 le sont les années impaires.

4.2 Éligibilité

Pour être éligible au poste d'administrateur, chaque candidat devra se conformer aux exigences suivantes :

- a) être membre bénévole du Centre depuis au moins 3 mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ;
- b) être présent à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit son accord pour être candidat à l'élection ;
- c) les administrateurs sortant de charge sont rééligibles ;
- d) est exclus comme membre du Conseil d'administration tout conjoint(e) et membre de la famille immédiate (fils, fille, père, mère) d'un membre du Conseil d'administration, la règle s'applique aussi aux employés.

4.3 Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour un terme de deux (2) ans qui peut être renouvelé. Il entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu.

4.4 Élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres bénévoles au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

4.4.1 Mises en candidature

Lors de l'envoi de l'avis de convocation, les membres bénévoles dûment inscrits-seront avisés des postes à combler et seront invités à poser leur candidature. Chaque candidat devra faire parvenir son bulletin de mise en candidature au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale annuelle. Le bulletin devra être signé par le candidat et contresigné par deux autres membres bénévoles.

Le secrétaire d'élection suggérera à l'assemblée générale annuelle les noms des personnes qui seront susceptibles de faire partie du Conseil d'administration. Un candidat qui ne peut être présent devra, par écrit, exposer ses motivations à siéger au Conseil d'administration. Pour le(s) candidat(s) présent(s), une courte période de temps sera allouée à la fin de la période de mise en candidature pour permettre à chaque candidat de se présenter et d'exposer ses motivations à siéger au Conseil d'administration.

4.4.2 Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection et un secrétaire d'élection ainsi que deux (2) scrutateurs, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres du Centre. Le président et secrétaire d'élection conservent leur droit de vote s'ils sont membres bénévoles mais ne peuvent être mis en nomination.

Si le nombre de personnes mises en candidature est égal ou inférieur au nombre de poste à combler, le président d'élection déclare les administrateurs élus par acclamation.

Si le nombre de personnes mises en candidature est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection déclare qu'il y aura scrutin secret.

Advenant l'égalité du nombre de voix pour l'un des postes à combler, un nouveau tour de scrutin est effectué entre les candidats qui ont obtenu le même nombre de voix.

4.5 Retrait d'un administrateur

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

- a) présente, par écrit, sa démission au Conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire, soit lors d'une assemblée du Conseil d'administration ;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit ;
- c) ne rencontre plus les conditions d'éligibilité ;
- d) est en conflit d'intérêt et n'a pas respecté les règles identifiées à l'article 4.9 ;
- d) s'absente pour trois (3) réunions consécutives sans motifs valables.

4.6 Vacances

Toute vacances qui survient au Conseil d'administration pour quelque raison que ce soit, est comblée par résolution du Conseil d'administration. L'administrateur ainsi nommé, ne l'est que pour terminer le mandat de celui dont il comble la vacance.

Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistement, un membre du Conseil, ou, à défaut, un membre bénévole peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

4.7 Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres bénévoles en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif du Centre en conformité aux articles 2.1.1(membres bénévoles) et 2.3 (Suspension, expulsion, radiation) ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 4.5 (retrait d'un administrateur) du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 2.1.1., 2.3 et 4.5 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

4.8 Rémunération et indemnisation

La fonction d'administrateur n'est pas rémunérée. Toutefois, le Conseil d'administration peut autoriser le remboursement de dépenses faites par l'administrateur dans l'exercice de ses fonctions, selon la politique adoptée par le Conseil d'administration. Le Centre souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions. L'administrateur ou le dirigeant ne peut rien réclamer du Centre en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

4.9 Conflit d'intérêts

Les administrateurs du Centre doivent divulguer au Conseil d'administration les intérêts financiers ou d'autres natures qu'ils ont, directement ou indirectement avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec le Centre ou qui désire le faire.

L'administrateur n'a pas le droit de voter lors de la proposition d'une résolution relative à une transaction où il y a un intérêt. L'administrateur doit se retirer pour la période de discussion et lors du vote.

L'administrateur doit faire consigner par écrit sa divulgation dans le procès-verbal.

4.10 Rôle et pouvoirs du conseil d'administration

Le Conseil d'administration est responsable :

- a) d'administrer le Centre dans son meilleur intérêt ;
- b) de réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu ;
- c) d'approuver les prévisions budgétaires du Centre ;
- d) de s'assurer que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes du Centre et en respectent les limites ;
- e) d'adopter et réviser périodiquement l'ensemble des politiques nécessaires au fonctionnement ;
- f) s'assurer que l'information concernant sa gouvernance et la réalisation de ses activités est disponible sur le site Internet ;
- g) s'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs ;

- h) de consacrer du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopter un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions ;
- i) de procéder à l'embauche du directeur général et déterminer son salaire et ses conditions de travail ;
- j) d'exercer tout autre pouvoir, qui, en vertu de la Loi, lui est expressément réservé.

CHAPITRE 5 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Fréquence

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire mais au moins six (6) fois par année.

5.2 Avis de convocation

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président au moyen d'un avis écrit. Cet avis peut aussi se donner par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Le délai de convocation est d'au moins 5 jours avant la date fixée.

La réunion du Conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle peut être tenue sans avis de convocation.

Nonobstant ce qui précède, une réunion d'urgence du Conseil d'administration peut être convoquée à la demande écrite de deux (2) administrateurs, lesquels peuvent désigner l'un d'entre eux pour donner l'avis.

Dans le cas d'une réunion d'urgence, les sujets traités doivent être précisés dans l'avis de convocation et peuvent seuls être l'objet de délibérations et de décisions. L'avis peut être donné par téléphone, par courriel ou en mains propres, pas moins de deux (2) heures avant la tenue de la réunion.

5.3 Lieu des réunions

Les réunions du Conseil d'administration se tiennent au siège social du Centre ou à tout autre endroit désigné par le président ou le Conseil d'administration dans l'avis de convocation.

5.4 Quorum

Pour la tenue d'une réunion du Conseil d'administration, le quorum est fixé à 50% des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la rencontre.

Si le quorum n'est pas atteint, le groupe peut se transformer en comité plénière. Cependant toute décision prise à ce moment devra être entérinée à la prochaine séance en règle du Conseil d'administration.

5.5 Droit de vote

Chacun des administrateurs a droit à un seul vote et toutes les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix sauf lorsqu'une plus grande proportion est exigée par la Loi. Le vote est pris à main levée, à moins que le président ou un administrateur demande le scrutin secret. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire du Conseil d'administration agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine réunion, s'il le juge à propos.

5.6 Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, téléconférence, conférence téléphonique ou via internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

5.7 Résolution signée

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

5.8 Procès-verbaux

Seuls les administrateurs et la direction générale du Centre peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration.

Les procès-verbaux doivent porter la signature du président et du secrétaire du conseil d'administration.

5.9 Observateur

Le Conseil d'administration peut, lors de toute réunion, inviter et autoriser une personne à prendre la parole, afin de recueillir toute information utile à la tenue de ses délibérations.

5.10 Ajournement

Toute réunion du Conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

5.11 Huis clos

Toutes les réunions du Conseil peuvent prévoir une séance de huis clos avant la levée de la réunion et au cours de laquelle seule la présence des administrateurs sera permise.

CHAPITRE 6 : LES OFFICIERS

6.1 Composition

Les officiers du Centre sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

6.2 Élection des officiers

Immédiatement après l'élection des administrateurs ou dans les trente (30) jours, les membres du conseil d'administration nouvellement élus se réunissent pour élire entre eux, à main levée ou par vote secret, les officiers.

Pour être éligible au poste de président, l'administrateur doit avoir siégé au moins un an au Conseil d'administration. En aucun cas, les fonctions de secrétaire et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du Conseil d'administration.

La durée des fonctions d'un officier est d'un (1) an à compter de la date de son élection. Un officier demeure en fonction jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivant son élection.

6.3 Destitution

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

6.4 Retrait d'un officier ou vacances

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

Tout retrait ou vacances dans un poste d'officier peut-être rempli en tout temps par le Conseil d'administration, l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

6.5.1 Président

Il préside de droit toutes les réunions du Conseil d'administration et celle des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

6.5.2 Vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

6.7 Secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du Conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le Conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

6.8 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds du Centre et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés du Centre dans des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration les deniers du Centre. Il signe les chèques, les billets ou autres documents requérant sa signature et exerce toute autre fonction qui lui est confiée par la loi, les présents règlements ou le Conseil d'administration. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le Conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

CHAPITRE 7 : COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

7.1 Les comités

Pour l'aider dans l'exécution de son mandat, le Conseil d'administration peut former les comités qu'il juge nécessaire et leur confier un mandat. Ces comités peuvent être formés d'administrateurs, de membres bénévoles ou de toute autre personne que le conseil d'administration jugera nécessaire à cause de sa compétence particulière en regard du mandat du comité. Tous les comités sont redevables au Conseil d'administration.

7.2 Les contractuels

S'il le juge nécessaire, le Conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. notaire, architecte, avocat, ingénieur et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

CHAPITRE 8 : DIRECTION GÉNÉRALE

8.1 Direction générale

Sous l'autorité du Conseil d'administration, la direction générale est responsable de l'embauche, du congédiement et de l'évaluation du personnel rémunéré, de l'élaboration des conditions de travail et de toute autre politique nécessaire au bon fonctionnement du Centre. La direction générale doit rendre compte de la gestion de son personnel au Conseil d'administration.

La direction générale voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature, remplit tous les devoirs qui lui sont attribués par le Conseil d'administration. La direction générale assiste aux réunions du Conseil d'administration ~~et du comité exécutif~~ mais sans droit de vote.

La direction générale est sous la responsabilité du Conseil d'administration. Un vote de la majorité des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour procéder à la suspension ou au congédiement de la direction générale. La direction générale doit se retirer de la réunion du Conseil d'administration lorsqu'il est question du renouvellement de son mandat, de sa suspension, de son congédiement ou de sa rémunération.

8.2 Description de tâches

La description de tâches de la direction générale est définie dans le contrat de travail de l'employé.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

9.1 Exercice financier

L'exercice financier du Centre ~~début le 1^{er} avril~~ et se termine le 31 mars de chaque année.

9.2 Vérification des livres

Les livres et les états financiers du Centre sont examinés chaque année par un auditeur externe nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle, sur recommandation du Conseil d'administration.

Si l'auditeur externe ne peut remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le Conseil d'administration peut en nommer un autre dont le mandat sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Aucun membre du Centre ni aucun de ses administrateurs ne peuvent remplir cette charge.

9.3 Signature des contrats

Tous actes, documents, contrats et autres engagements qui requièrent la signature du Centre devront être signés par le président, le secrétaire ou toute autre personne que le Conseil d'administration pourrait autoriser. Aucun administrateur, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier le Centre par contrat ou engagement si une résolution à cet effet n'est pas votée et acceptée à la majorité des voix.

9.4 Signature des effets bancaires

Tous les chèques et autres effets bancaires du Centre doivent être signés par 2 personnes désignées à cette fin par le Conseil d'administration. Le Conseil désigne, par résolution, cinq (5) personnes pour signer les effets bancaires.

CHAPITRE 10 : AUTRES DISPOSITIONS

10.1 Modifications aux règlements généraux

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle du Centre à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

10.2 Dissolution et liquidation

La dissolution du Centre doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres bénévoles lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres bénévoles auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens du Centre en respect du présent article de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

10.3 Procédures d'assemblée

Au cas où ces règlements généraux ne répondent pas à une situation, ou qu'on se questionne sur son interprétation, les membres se référeront aux procédures d'assemblée du Code Morin.

10.4 Politique municipale, provinciale, fédérale

Le Centre est apolitique, ce qui veut dire :

- a) les membres n'adoptent pas un point de vue privilégiant un parti politique ou un élu de manière partisane ;
- b) le terme apolitique n'exclut pas la prise de position non-partisane sur des questions publiques, sociales, économiques, environnementales ou politiques touchant l'intérêt général ou le bien commun de la société et/ou du Centre ;
- c) qui que ce soit n'a le droit de se servir du nom du Centre à des fins personnelles et/ou partisans sous peine d'expulsion immédiate.

10.5 Mouvements religieux

Le Centre s'abstient de prendre position à tout mouvement religieux.

10.6 Déclarations au registraire

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises selon la Loi sur la publicité légale des entreprises sont signées par la présidence, la direction générale, tout administrateur ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d'administration.

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

10.7 Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs du Centre.

Ratifiés par l'Assemblée générale annuelle en mai 1983

Adoptés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'Assemblée générale spéciale le 14 juin 2010

Adoptés par le Conseil d'administration du 25 mars 2011 et ratifiés par l'Assemblée générale spéciale le 20 juin 2011

Adoptés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'Assemblée générale spéciale du 10 juin 2016

Adoptés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'Assemblée générale spéciale du 9 juin 2017

Adoptés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'Assemblée générale spéciale du 3 juillet 2025