

HABITATIONS NOUVELLES AVENUES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| SECTION I | 4 |
| DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 4 |
| 1. INTERPRÉTATION | 4 |
| 2. NOM ET STATUT | 4 |
| 3. SIÈGE SOCIAL | 4 |
| 4. MISSION ET OBJETS (SELON LES LETTRES PATENTES) | 4 |
| 5. VALEURS, OBJECTIFS ET VISION | 5 |
| SECTION II | 6 |
| MEMBRES | 6 |
| 6. DÉFINITION ET CONDITIONS D'ADMISSION | 6 |
| 7. CATÉGORIES | 6 |
| 8. DÉMISSION | 7 |
| 9. EXPULSION | 7 |
| SECTION III | 8 |
| ASSEMBLEE DES MEMBRES | 8 |
| 10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE | 8 |
| 11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE | 8 |
| 12. LIEU DES ASSEMBLÉES | 8 |
| 13. AVIS DE CONVOCATION | 8 |
| 14. EN CAS D'URGENCE | 8 |
| 15. RENONCIATION A L'AVIS DE CONVOCATION | 8 |
| 16. QUORUM | 9 |
| 17. DROIT DE VOTE | 9 |
| 18. MAJORITE | 9 |
| 19. VOTE A MAIN LEVEE | 9 |
| 20. ORDRE DU JOUR | 9 |
| 21. PROCÉDURE D'ÉLECTIONS | 10 |
| SECTION IV | 12 |
| CONSEIL D'ADMINISTRATION | 12 |
| 23. COMPOSITION | 12 |
| 24. ÉLIGIBILITÉ | 12 |
| 25. DURÉE DES MANDATS | 12 |
| 26. DEMISSION ET DESTITUTION | 12 |
| 27. VACANCE | 12 |
| 28. RÉMUNÉRATION | 13 |
| 29. POUVOIRS ET OBLIGATIONS | 13 |

2

Habitations Nouvelles Avenues

Règlements généraux

Première adoption le 3 juin 2004

Modifications adoptées en AGS le 2 mai 2013

| | | |
|--|--|-----------|
| 30. | CONFLIT D'INTÉRÊT | 13 |
| 31. | FRÉQUENCE DES RÉUNIONS | 13 |
| 32. | AVIS DE CONVOCATION | 13 |
| 33. | RÉUNIONS TÉLÉPHONIQUES OU PAR COURRIELS | 14 |
| 34. | RÉSOLUTIONS SIGNÉES PAR TOUS LES ADMINISTRATEURS | 14 |
| 35. | QUORUM | 14 |
| 36. | VOTE | 14 |
| 37. | OFFICIERS | 14 |
| 38. | PRÉSIDENT | 14 |
| 39. | VICE-PRÉSIDENT | 15 |
| 40. | SECRÉTAIRE-TRÉSORIER | 15 |
| 41. | DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER | 15 |
| 42. | DÉMISSION ET DESTITUTION DES OFFICIERS | 15 |
| 43. | LIMITATION DE RESPONSABILITÉ | 16 |
| 44. | INDEMNITÉS | 16 |
| 45. | DÉLÉGATION | 16 |
| 46. | DIRECTEUR GÉNÉRAL | 16 |
| 47. | COMITÉ EXÉCUTIF | 16 |
| SECTION V | | 18 |
| DISPOSITIONS FINANCIERES ET ADMINISTRATIVES | | 18 |
| 48. | ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS | 18 |
| 49. | VÉRIFICATEUR | 18 |
| 50. | EXERCICE FINANCIER | 18 |
| 51. | CONTRATS | 18 |
| 52. | SIGNATURE DES EFFETS BANCAIRES | 18 |
| 53. | AFFAIRES BANCAIRES | 18 |
| 54. | REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION | 19 |
| SECTION VI | | 20 |
| DISPOSITIONS PARTICULIERES | | 20 |
| 55. | RESPECT DES RÈGLEMENTS | 20 |
| 56. | CONNAISSANCE DES RÈGLEMENTS | 20 |
| 57. | DISSOLUTION | 20 |
| 58. | ENTRÉE EN VIGUEUR | 20 |

SECTION I

Dispositions générales

1. INTERPRÉTATION

Les règlements de la corporation doivent être interprétés en conformité avec la troisième partie de la Loi sur les Compagnies L.R.Q., 1977, c. C38, y compris tout amendement subséquent, dont principalement la Loi modifiant la Loi des Compagnies et d'autres dispositions législatives. L.R.Q. 1979, c. C31, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommée la «loi».

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent règlement.

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

2. NOM ET STATUT

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de Habitations Nouvelles Avenues est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 4 novembre 1991 au livre C-1374, folio 14.

3. SIÈGE SOCIAL

Le conseil d'administration fixe, par résolution, l'adresse du siège social de la corporation, à l'intérieur des limites fixées par les lettres patentes.

4. MISSION ET OBJETS (selon les lettres patentes)

La mission des Habitations Nouvelles Avenues est de contribuer au maintien de l'autonomie et au maintien dans la communauté des aînés du quartier en favorisant la prise en charge par les aînés de leur propre milieu de vie, en leur offrant des logements confortables et accessibles, du soutien et des activités, dans un environnement stimulant, sécuritaire et ouvert sur la communauté.

Dans cet objectif et à des fins purement charitables, artistiques, philanthropiques, sans aucune intention de gain pécuniaire pour ses membres, Habitations Nouvelles Avenues peut notamment :

- a. Offrir en location des logements à des personnes âgées de 60 et plus, autonomes ou en légère perte d'autonomie, à revenus faibles ou moyens;
- b. Acquérir par achat ou autrement et posséder des biens meubles ou immeubles, les hypothéquer ou autrement les grever;
- c. Offrir du soutien communautaire, favoriser des activités communautaires d'entraide et de coopération, enrichir la vie communautaire de ses locataires et des aînés de la communauté afin de favoriser le maintien de leur autonomie;
- d. Promouvoir et défendre les droits de ses membres en ce qui a trait à la protection de leurs intérêts collectifs;

- e. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions;
- f. Percevoir des biens ou sommes sous forme de subventions et les administrer;
- g. Faire toute activité connexe dans le but d'atteindre les objectifs de la corporation et de remplir sa mission.

Le tout ne pouvant constituer un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et services sociaux.

5. VALEURS, OBJECTIFS ET VISION

5.1. VALEURS

Habitations Nouvelles Avenues base ses actions sur cinq valeurs importantes qui colorent les actions et les aspirations.

Le partage, la prise en charge, la solidarité, le respect et la dignité.

5.2. OBJECTIFS

Les objectifs des Habitations Nouvelles Avenues sont :

- a. Accompagner et soutenir les aînés face aux pertes d'autonomie liées au vieillissement en stimulant leur participation et la prise en charge de leur vie, et de leur milieu.
- b. Offrir un type d'habitation adapté aux besoins des aînés.
- c. Offrir des services, du soutien et des activités à ses locataires et aux aîné(e)s du quartier.
- d. Stimuler la participation et encourager les locataires à la prise en charge de leur qualité de vie en y jouant un rôle actif, un rôle de partenaire dans leur milieu de vie.
- e. Favoriser les échanges de ressources avec le milieu dans une optique de rayonnement et de partenariat.

5.3. VISION

Être un milieu de vie stimulant, créatif et chaleureux favorisant l'autonomie et le maintien dans la communauté des aînés du milieu.

SECTION II

Membres

6. DÉFINITION ET CONDITIONS D'ADMISSION

Sont membres de la Corporation : les individus ou organismes

- a. qui ont déposé une demande d'adhésion auprès du conseil d'administration afin de devenir membres ;
- b. dont la demande a été acceptée par le conseil d'administration ;
- c. qui endossent les objectifs de la Corporation ;
- d. qui se conforment à toutes les dispositions régissant le statut de membre.

7. CATÉGORIES

Il existe quatre (4) catégories de membres ;

- a. les membres locataires
- b. les membres d'organismes communautaires ou institutionnels ;
- c. les membres citoyens ;
- d. les membres honoraires.

7.1. LES MEMBRES LOCATAIRES

Toute personne résidant en permanence dans un logement dont la Corporation est propriétaire. Toutefois un maximum de deux personnes habitant un même logement appartenant à la Corporation peut concurremment obtenir la qualité de membre.

7.2. LES MEMBRES D'ORGANISMES COMMUNAUTAIRES OU INSTITUTIONNELS

Tout organisme sans but lucratif œuvrant dans Rosemont/La Petite Patrie et intéressé par les buts et objectifs de la Corporation, et qui est accepté par le Conseil d'administration peut désigner une personne pour le représenter au sein de la Corporation. L'organisme doit fournir une résolution à cet effet, et la personne désignée pour le représenter doit compléter une demande d'adhésion pour devenir membre de la Corporation.

7.3. LES MEMBRES CITOYENS

Toute personne intéressée par les buts et objectifs de la corporation, acceptée par le Conseil d'administration et ayant complété une demande d'adhésion peut devenir membre de la Corporation.

7.4. LES MEMBRES HONORAIRES

Il sera loisible au Conseil d'administration de désigner toute personne comme membre honoraire de la Corporation. Les membres honoraires jouent un rôle d'appui et de soutien à la Corporation.

Les membres honoraires ont droit de parole mais n'ont pas droit de vote aux assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme membres du Conseil d'administration, ni comme officiers de la Corporation.

8. DÉMISSION

Un membre peut démissionner de la corporation en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la corporation. Ladite démission ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le conseil d'administration.

9. EXPULSION

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de la corporation, peut être expulsé de la corporation par résolution du conseil d'administration, qui doit être transmise au membre concerné par écrit. Une telle expulsion prend effet à la date de la susdite résolution. Le dit membre pourra en appeler de cette décision lors d'une assemblée générale spéciale.

SECTION III

Assemblée des membres

10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier annuel. L'exercice financier de la corporation prend fin le 31 décembre de chaque année. Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle. Un avis de convocation est adressé à tous les membres, au moins dix (10) jours (de calendrier) avant la tenue de l'assemblée.

11. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée spéciale des membres de la corporation peut être convoquée en tout temps :

- a. par le conseil d'administration au moyen d'une résolution ;
- b. par au moins 10% des membres en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

A défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

Aucun autre sujet que celui ou ceux indiqués à l'ordre du jour ne pourront être pris en considération.

12. LIEU DES ASSEMBLÉES

Les assemblées des membres de la corporation sont tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

13. AVIS DE CONVOCATION

Un avis écrit de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle ou générale spéciale, doit être envoyé à chaque membre de la corporation et à chaque administrateur. Tel avis doit être envoyé au moins dix (10) jours (de calendrier) avant la tenue d'une telle assemblée.

14. EN CAS D'URGENCE

Ce délai peut être de quarante-huit (48) heures, et l'avis peut être fait verbalement ou par téléphone.

15. RENONCIATION A L'AVIS DE CONVOCATION

Un membre ou toute autre personne admise à assister à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée. La présence de cette personne à une assemblée des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si cette personne est présente dans le but de s'opposer à la transaction de quelque affaire ou pour le motif que l'assemblée n'est pas légalement convoquée.

16. QUORUM

Le quorum est constitué de 10% des membres en règle pour toute assemblée générale annuelle ou spéciale. S'il n'y a aucun locataire, l'assemblée ne peut avoir lieu.

Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture de l'assemblée et qu'il ne le demeure tout au long de ladite assemblée.

17. DROIT DE VOTE

Seuls les membres en règle ont le droit de vote dans le cadre des assemblées générales. Chaque membre a droit à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé. Des observateurs sans droit de vote ni de parole (sauf, dans ce dernier cas, s'il y a été préalablement invité ou autorisé) peuvent être admis aux assemblées générales.

18. MAJORITE

Toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité des votes exprimés sur la question.

19. VOTE A MAIN LEVEE

Le vote doit se faire à main levée, sauf lorsque un membre présent demande un vote secret, appuyé par deux autres membres.

20. ORDRE DU JOUR

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les points suivants :

- Ouverture de l'assemblée
- Nomination d'un(e) président(e) et d'un(e) secrétaire d'assemblée
- Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées générales de l'année précédente
- Présentation du rapport d'activités
- Présentation des états financiers
- Nomination de la firme de vérification comptable
- Élections au conseil d'administration
- Levée de l'assemblée

L'ordre du jour peut aussi contenir, au besoin, les points suivants :

- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Adoption des états financiers
- Ratification des actes des administrateurs (À placer après la présentation du rapport d'activités et du rapport financier)
- Définir les politiques générales de la Corporation, en conformité avec les objets de la Charte ;
- Adoption des modifications aux règlements d'immeubles
- Adopter les amendements à la Charte et aux règlements généraux de la Corporation.

Toute proposition de modification de la charte ou des règlements généraux, ou tout autre sujet que le CA souhaite aborder, doit être accepté par le Conseil d'administration et présenté par écrit aux membres, au moins dix (10) jours (de calendrier) avant la tenue d'une assemblée générale annuelle ou spéciale.

21. PROCÉDURE D'ÉLECTIONS

21.1.

21.2. LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTIONS

- a. Au moment de l'élection, par voix de propositions, l'assemblée nomme une personne pour agir comme président d'élection.
- b. De la même manière, l'assemblée procède à la nomination d'un secrétaire d'élection.
- c. Le président voit à nommer des scrutateurs en surplus suffisant.
- d. Les officiers élus qui assurent le bon fonctionnement de l'élection n'ont pas droit de vote lors de l'élection.

21.3. LES ÉLECTIONS

Avant le début des mises en candidatures, le président précise le nombre de postes à être comblés;

Les mises en candidatures par procuration sont acceptées.

21.3.1. La mise en nomination se fait selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

- 21.3.1.1.1. Un membre peut poser lui-même sa candidature qui doit être appuyée par au moins deux membres présents de la corporation.
- 21.3.1.1.2. Tout membre présent peut proposer la candidature d'un autre membre. Celui-ci doit recevoir l'appui d'un troisième membre aussi présent. Dans ce dernier cas, la mise en candidature terminée, le président d'élection demande aux candidats, à partir du dernier proposé, s'ils acceptent d'être mis en nomination.
- 21.3.1.1.3. Les nominations qui concernent les administrateurs locataires doivent être faits par et parmi les membres locataires.

21.3.2. Lors de l'assemblée annuelle, le président d'élection donne la liste des personnes qui ont accepté d'être mises en nomination.

21.3.3. Lorsque le nombre des personnes qui ont accepté d'être mises en nomination est le même ou inférieur au nombre de postes à être comblés, ces mêmes personnes sont alors élues par acclamation.

21.3.4. Si le nombre de personnes ayant accepté leur mise en nomination est supérieur au nombre de postes à être comblés, il doit y avoir vote :

- 21.3.4.1.1. Des bulletins de vote sont préparés et remis à chaque membre de l'assemblée ayant droit de vote;
- 21.3.4.1.2. Après avoir distribué les bulletins de vote, le président d'élection donne de nouveau de façon claire le nom de chacun des candidats. Les candidats pourront avoir droit à deux minutes d'allocution pour se présenter aux autres membres.
- 21.3.4.1.3. Le président d'élection répète le nombre de postes à être comblés, en demandant à chaque membre votant d'exprimer son choix en inscrivant le ou les noms des candidats qu'il choisit.
- 21.3.4.1.4. En aucun cas, un bulletin de vote ne doit contenir plus de noms que le nombre de candidats à élire. Cependant, un bulletin peut contenir un nombre de noms inférieur au nombre de candidats à élire.
- 21.3.4.1.5. Les personnes ayant recueilli le plus grand nombre de vote sont élues.

21.3.4.1.6. Lorsqu'il y a égalité des voix entre deux ou plusieurs candidats et que cette réalité ne permet pas de déterminer tous les membres élus, le président d'élection demande un nouveau scrutin entre les candidats concernés.

21.3.4.1.7. Une fois le décompte fait, le président d'élection donne le nom des membres élus.

Les membres élus peuvent alors se retirer afin de nommer immédiatement les postes d'officiers.

22. POUVOIRS DE L'ASSEMBLEE

L'assemblée générale détient les droits et les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi.

SECTION IV

Conseil d'administration

23. COMPOSITION

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil formé de neuf (9) administrateurs dont trois (3) membres représentant les locataires.

Le directeur ou coordonnateur siège d'office au conseil d'administration mais sans droit de vote.

24. ÉLIGIBILITÉ

Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de la corporation, à l'exception des personnes âgées de moins de 18 ans, des interdits, des incapables au sens de la Loi et des faillis non libérés.

Toutefois, il ne peut y avoir plus d'un membre d'un même ménage siégeant au conseil d'administration.

25. DURÉE DES MANDATS

Tous les administrateurs sont élus pour deux (2) ans. Le mandat d'un administrateur est renouvelable.

26. DEMISSION ET DESTITUTION

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

- a. Offre sa démission par écrit au conseil d'administration à compter du moment de son acceptation ;
- b. Cesse de posséder les qualifications requises;
- c. S'est absenté plus de trois (3) fois consécutives sans motif jugé valable par le conseil

Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. Cette personne pourra se présenter à cette assemblée et défendre sa cause auprès des membres.

27. VACANCE

Il y a vacance au conseil d'administration, lorsque :

- a. La mort ou une maladie grave empêche l'un des administrateurs d'occuper ses fonctions ;
- b. L'un des administrateurs a démissionné ou est destitué ;
- c. Il y a fin de bail avec un locataire membre du conseil.

Lorsqu'il y a vacance en cours de mandat, le conseil d'administration doit veiller à combler cette vacance pour le reste du mandat en respectant les catégories de membre d'où provient l'administrateur.

28. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs de la corporation agissent bénévolement ; après approbation par le C.A., les dépenses occasionnées dans le cours de leur mandat peuvent être remboursées sur présentation des factures. Les employés de la corporation reçoivent pour leurs services la rémunération qui est déterminée par le conseil d'administration ou la direction générale.

29. POUVOIRS ET OBLIGATIONS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de la corporation.

Dans ce but, le conseil doit :

- a. Élire parmi ses membres un président, un vice-président, ainsi qu'un secrétaire-trésorier ;
- b. Accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des buts et objectifs que poursuit la corporation, conformément à la loi et aux règlements généraux ;

30. CONFLIT D'INTÉRÊT

Tout administrateur doit se retirer du vote en cas de conflit d'intérêts. Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur des Habitations Nouvelles Avenues.

Il doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise, une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et/ou leur valeur. Il doit également dénoncer les liens familiaux qu'il a avec d'autres administrateurs ou membres de la Corporation. Dans tous les cas, l'administrateur doit se retirer d'un vote et/ou d'un débat en lien, directement ou indirectement, avec l'objet de son conflit d'intérêts.

31. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de la corporation. Il se réunit au moins quatre (4) fois l'an.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire-trésorier ou le directeur, à la demande du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

32. AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure et le lieu doit être transmis à chacun des administrateurs au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion. Cet avis est généralement envoyé par courriel. Il

peut aussi être fait par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen. Les dates peuvent aussi être déterminées à l'avance.

Les réunions du Conseil peuvent être tenues en tout temps. Le Conseil peut désigner une ou plusieurs journées au cours d'un ou de plusieurs mois pour des réunions du Conseil, à un endroit et à une heure à être spécifiés. Une copie de toute résolution du Conseil déterminant le lieu et la date de telles réunions doit être immédiatement envoyée à chaque Administrateur à compter de son adoption. Cet envoi peut être fait par courrier, par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen. Aucun autre avis ne sera requis pour la convocation de ces réunions. Il n'est pas nécessaire que l'avis mentionne la nature des affaires qui seront discutées à l'assemblée.

33. RÉUNIONS TÉLÉPHONIQUES OU PAR COURRIELS

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.

34. RÉOLUTIONS SIGNÉES PAR TOUS LES ADMINISTRATEURS

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil. L'accord donné par courriel équivaut à la signature du membre titulaire du courriel. Une copie de tous les courriels doit être ajoutée à la résolution.

35. QUORUM

Il y a quorum si plus de la moitié des administrateurs en fonction sont présents à la réunion.

36. VOTE

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion devra être décidée à la majorité des voix ; en cas d'égalité des voix, le président aura droit à son vote prépondérant.

37. OFFICIERS

A la première réunion suivant son élection, le conseil d'administration procède à l'élection des officiers. Les officiers sont au nombre de trois : le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier.

38. PRÉSIDENT

Le président a pour fonctions de :

- a. Présider les réunions du conseil d'administration;
- b. Voir à l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration ;
- c. Préparer les réunions du conseil d'administration et celles de l'assemblée générale ;
- d. Être le porte-parole de l'organisme et du conseil d'administration ;

- e. Signer tous documents qui peuvent requérir sa signature ;
- f. Remplir toutes charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

39. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président remplit les fonctions du président, lorsque celui-ci est absent ou incapable d'exécuter les tâches découlant de ses responsabilités. Il assiste le président dans l'exécution de ses tâches.

40. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier a pour fonctions de :

- a. S'assurer de la rédaction de tous les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration ; il signe tous les documents qui requièrent sa signature.
- b. S'assurer de la conservation des registres corporatifs
- c. S'assurer de la garde et de la gestion des fonds de la corporation et de ses livres en comptabilité. Il veille à ce qu'un rapport soit acheminé au conseil d'administration périodiquement.

41. DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la corporation ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

42. DÉMISSION ET DESTITUTION DES OFFICIERS

Un officier peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au conseil d'administration de la corporation. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été nommé.

Si un membre du conseil d'administration démissionne de son poste, il cesse d'être officier de la corporation dès l'entrée en vigueur de sa démission.

Le conseil d'administration peut destituer un officier selon les mêmes modalités que celles prescrites à l'article 23 du présent règlement, ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué, mais demeure membre du conseil.

43. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Dans les limites permises par la Loi, la corporation doit indemniser un administrateur ou officier de celle-ci ou toute personne qui agit ou a agi à sa demande en qualité d'administrateur ou d'officier d'une personne morale dont la corporation est ou était actionnaire ou créancière, de même que les héritiers et représentants légaux d'une telle personne, de tout frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagée en raison de toute action ou procédure civile, criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou officier de la corporation ou de la personne morale, si elle a agi pour les intérêts de la corporation et, dans le cas d'une action ou procédure criminelle, ou administrative, qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme à la loi.

44. INDEMNITÉS

Les administrateurs de la corporation sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la corporation indemnise tout administrateur ou autre personne qui a engagé ou est sur le point d'engager sa responsabilité au profit de la corporation, et à garantir par hypothèque ou autrement, le remboursement de toute perte que cet administrateur pourrait subir du fait de son engagement.

45. DÉLÉGATION

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, déléguer à un ou plusieurs officiers ou employés de la corporation, désignés par le conseil, tous ou partie des pouvoirs ci-dessus énumérés, dans la mesure et de la façon déterminée par le conseil au moment de la délégation.

46. DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil d'administration peut embaucher un directeur général qui ne doit pas être un administrateur de la Corporation. Le directeur a l'autorité nécessaire pour gérer les affaires de la Corporation et pour employer et congédier les employés de la Corporation.

Cependant, le conseil peut lui déléguer des pouvoirs moindres ou plus élevés. Il a le devoir de se conformer à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et de donner tous les renseignements exigés concernant les affaires de la Corporation.

47. COMITÉ EXÉCUTIF

47.1. COMPOSITION

Le Comité exécutif est formé des officiers de la Corporation et le ou la directeur (trice) y siège d'office, mais sans droit de vote.

47.2. POUVOIRS ET MANDAT

Le Comité exécutif prend toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation entre les réunions du Conseil d'administration. Il effectue aussi tout mandat spécifique que lui confie le Conseil d'administration, incluant les autorisations de dépenses fixées par le Conseil d'administration.

47.3. CONVOCATION

La présidence ou, en son absence, la vice-présidente peut convoquer une réunion du Comité exécutif.

47.4. QUORUM

Le quorum du Comité exécutif est fixé à deux (2) membres.

SECTION V

Dispositions financières et administratives

48. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux lettres patentes de la Corporation. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de la corporation. Ces nouveaux règlements, amendements ou ré adoptions, doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée convoquée à cette fin, n'avoir effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à partir de ce moment.

49. VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, le conseil peut nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur.

50. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier débute le premier janvier, et se termine le 31 décembre de la même année.

51. CONTRATS

Les contrats et autres documents qui requièrent une signature doivent au préalable être approuvés par le conseil d'administration. Ils sont ensuite signés par deux (2) personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

D'autre part, aucun contrat de service ne peut être alloué à un membre de l'organisme ou à l'employeur de ce membre ou à une personne apparentée (conjoint, enfants, frères, sœurs, neveux, nièces).

52. SIGNATURE DES EFFETS BANCAIRES

Les chèques, billets ou autres effets bancaires de la Corporation sont signés par deux (2) des quatre (4) personnes désignées par le conseil.

53. AFFAIRES BANCAIRES

Les fonds de la corporation peuvent être déposés au crédit de la corporation auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec, et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

54. REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION

Le président ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisé à comparaître et à répondre pour la corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire émis par une Cour, et à répondre au nom de la corporation à toute procédure à laquelle la Corporation est partie.

SECTION VI

Dispositions particulières

55. RESPECT DES RÈGLEMENTS

L'adhésion à la Corporation comporte l'engagement de se conformer aux règlements généraux ainsi qu'aux règlements internes des immeubles.

56. CONNAISSANCE DES RÈGLEMENTS

Les membres de la Corporation peuvent consulter le registre des règlements et celui des membres de la Corporation au siège social de la Corporation.

57. DISSOLUTION

Dans le cas de dissolution ou de liquidation de la corporation, tous ses biens restants après paiement des dettes seront distribués à une organisation analogue du même territoire.

58. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres où il doit être entériné par les deux tiers des membres présents et ayant droit de vote pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle, il est été entériné lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Le présent règlement entre en vigueur le 12 mai 2004.
ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 12 mai 2004
Ratifié par l'assemblée générale le 3 juin 2004

Modification adoptée par le Conseil d'administration le 15 février 2011
Ratifié par l'assemblée générale annuelle le 29 mars 2011

Modifications apportées par le Conseil d'administration le 15 janvier 2013
Ratifié par l'assemblée générale spéciale du 2 mai 2013

Secrétaire-trésorier