

**Approuvé par le Conseil d'administration le 22 juillet 2020**  
**Modifié en Assemblée générale le 6 décembre 2021**  
**Modifié en Assemblée générale le 10 mai 2022**  
**Modifié au Conseil d'administration du 10 juillet 2023**  
**Modifié au Conseil d'administration du 22 janvier 2024 et**  
**en Assemblée générale extraordinaire le 19 février 2024**



## **Équipe Aquatique Unifiée Laval**

**(Ci-après nommée la corporation)**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**





## Table des matières

<b>1.</b>	<b><i>DISPOSITION GÉNÉRALE</i></b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b><i>MEMBRES</i></b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b><i>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES</i></b> .....	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b><i>CONSEIL D'ADMINISTRATION</i></b> .....	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b><i>OFFICIERS</i></b> .....	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b><i>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</i></b> .....	<b>19</b>
<b>7.</b>	<b><i>AUTRES DISPOSITIONS</i></b> .....	<b>20</b>



# 1. DISPOSITION GÉNÉRALE

## **ARTICLE 1 DÉNOMINATION SOCIALE**

La présente corporation, connue et désignée sous le nom d'Équipe Aquatique Unifiée Laval est incorporée comme corporation sans but lucratif selon la troisième partie de la loi sur les compagnies (Québec) en date du 16 septembre 2020, RLRQ chapitre C-38.

## **ARTICLE 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Corporation est établi dans le district judiciaire de Laval.

L'adresse de correspondance est :

3235 boul. St-Martin Est, Bureau 202

Laval (Québec)

H7E 5G8

## **ARTICLE 3 MISSION**

Conformément à la charte la régissant, la corporation EAU Laval a pour mission de :

- Développer le sport aquatique par le biais d'une offre de services centralisée sur le territoire lavallois.
- Permettre et soutenir le développement optimal des disciplines sportives (natation sportive, waterpolo, plongeon et natation artistique) et des athlètes, de l'initiation à l'excellence, dans un environnement favorisant l'émulation de ses membres.

# 2. MEMBRES

## **ARTICLE 4 CATÉGORIES DE MEMBRES**

La corporation reconnaît deux (2) catégories de membres, à savoir : les membres actifs et les membres administrateurs.

## **ARTICLE 5 MEMBRES ACTIFS :**

Est membre actif de la Corporation toute personne physique qui se conforme aux conditions suivantes :

- Il est un participant inscrit aux activités de la Corporation et ayant acquitté les frais de cotisation annuelle déterminée (article 7);
- Il satisfait aux conditions décrétées par le conseil d'administration, par voie de règlement

Il existe quatre (4) sous-catégories de membres actifs :

1. « Membres actifs Natation » : Les personnes inscrites à une activité de natation offerte par la Corporation;
2. « Membres actifs Waterpolo » : Les personnes inscrites à une activité de waterpolo offerte par la Corporation;
3. « Membres actifs Plongeon » : Les personnes inscrites à une activité de plongeon offerte par la Corporation;
4. « Membres actifs Natation artistique » : Les personnes inscrites à une activité de natation artistique offerte par la Corporation;

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Le membre actif mineur exerce ses droits associatifs par le biais d'un tuteur légal majeur. Ainsi, le vote du membre actif mineur est exercé par son tuteur. Le cas échéant, un tuteur ne peut exercer qu'un vote, même s'il est le tuteur de plus d'un enfant.

Les membres actifs et le tuteur légal majeur d'un membre actif mineur sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.

#### **ARTICLE 6 MEMBRES ADMINISTRATEURS**

Toute personne qui siège sur le conseil d'administration à titre d'administrateur est considéré être un membre administrateur. Ce membre est exempté du paiement de la cotisation. Ce membre a droit de vote aux assemblées des membres. Un administrateur qui est aussi un membre actif ne peut cependant pas cumuler deux (2) droits de vote.

#### **ARTICLE 7 DROITS D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE**

Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de la Corporation.

#### **ARTICLE 8 FIN DE L'ADHÉSION**

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Le décès du membre ;
- L'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membres énoncés à l'article 5 du présent règlement administratif ;
- La démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de la Corporation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ;
- L'expulsion du membre en conformité avec l'article 9 ci-après ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs ;
- L'expiration de la période d'adhésion ;
- La liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

#### **ARTICLE 9 MESURES DISCIPLINAIRES CONTRE LES MEMBRES**

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation, notamment suivant:

- La violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation ;
- Une conduite susceptible de porter préjudice à la Corporation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait ;
- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel pour harcèlement ou harcèlement sexuel ;
- De critiquer de façon intempestive et répétée la Corporation ;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Corporation ;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.
- Toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de la Corporation.

Cependant avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit aviser le membre fautif des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. Une fois la décision rendue, le membre concerné en sera avisé.

La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire, et le membre n'a aucun droit d'appel.

### 3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

#### **ARTICLE 10      COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle des membres a pour rôle et pouvoir de :

- Recevoir les rapports du conseil d'administration;
- Élire les membres du conseil d'administration;
- Désigner le ou les vérificateurs de la Corporation suivant la recommandation du conseil d'administration. En cas de vacances en cours de mandat, le poste de vérificateur peut être comblé par le conseil d'administration par résolution.;
- Ratifier les règlements généraux;

#### **ARTICLE 11      PERSONNES EN DROIT D'ASSISTER À UNE ASSEMBLÉE**

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont les membres actifs, les membres administrateurs ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée par le conseil d'administration ou le président d'assemblée, ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de la Corporation.

Suivant l'autorisation du conseil d'administration à cet effet, les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.

Lorsque le conseil d'administration autorise la participation des membres à l'aide de moyens technologiques, il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

#### **ARTICLE 12      ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu chaque année à la date fixée par le conseil d'administration ; cette date doit être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée est tenue au siège social du groupe, ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 13      ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Il appartient au président ou au conseil d'administration, par l'intermédiaire d'une résolution, de convoquer une assemblée générale extraordinaire, lorsqu'elle est jugée à propos pour la bonne administration des affaires de la Corporation.

Une assemblée extraordinaire peut aussi être convoquée à la demande de dix pour cent (10 %) des membres adhérents. Dans ce cas précis, il doit s'agir d'une requête écrite adressée au président du conseil d'administration par un système de messagerie exigeant une signature. La requête doit, impérativement, mentionner le sujet sur lequel l'assemblée extraordinaire devra se prononcer.

Si l'assemblée n'est pas convoquée par le conseil d'administration et tenue dans les 21 jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée, tous membres, signataires de la demande ou non, représentant au moins 10% des membres de la Corporation, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

#### **ARTICLE 14 AVIS DE CONVOCATION**

Un avis faisant état des dates, heure, lieu de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés (seuls ce ou ces sujets pourront être traités) sont envoyés à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

- Par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter ;
- Par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée

L'avis de convocation d'une assemblée des membres devra respecter un délai d'au moins dix (10) jours pour une assemblée extraordinaire et un délai d'au moins 20 jours pour une assemblée annuelle.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle d'un avis ou la non-connaissance de cet avis, par toute personne, ne peut rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

#### **ARTICLE 15 ORDRE DU JOUR**

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

- L'adoption de l'ordre du jour ;
- L'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Le dépôt des rapports (d'activités et financiers) ;
- Le dépôt du budget ;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu) ;
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale ;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de la Corporation.

#### **ARTICLE 16 QUORUM**

Le quorum d'une assemblée générale est fixé au nombre de membres présents ayant le droit de voter à cette assemblée.

#### **ARTICLE 17 AJOURNEMENT**

Deux (2) membres présents lors d'une assemblée des membres peuvent demander l'ajournement de l'assemblée. Dès lors, l'assemblée pourra être ajournée en tout temps à la suite d'un vote majoritaire des membres présents. Le président de l'assemblée peut aussi demander l'ajournement s'il constate qu'il n'est plus possible de tenir de délibérations respectueuses. Si une nouvelle date est fixée lors de l'ajournement, aucun avis de convocation ne sera nécessaire. Si, par contre, aucune date n'est fixée lors de l'ajournement, un avis de convocation sera nécessaire. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté sera jugée valide.



## **ARTICLE 18 VOTE**

Les assemblées sont dirigées par un président d'assemblée et les procès-verbaux sont consignés par un secrétaire d'assemblée.

À une assemblée générale, les membres en règle qui sont présents ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis ;
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les règlements généraux, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (plus de 50 %) des voix validement exprimées ;
- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compile les résultats et les remet au président.
- En cas de partage des voix, le président de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée et que cela est consigné dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution. Il n'est pas nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

## **ARTICLE 19 ÉLECTION**

Les administrateurs sont élus chaque année, en alternance selon l'échéancier des mandats, par les membres actifs et les membres administrateurs au cours de l'assemblée annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-après.

### **Mise en candidature**

Le conseil d'administration devra former un comité des candidatures : un comité ad hoc composé de 3 membres choisis parmi les administrateurs dont le poste n'est pas en élection, la direction générale et une personne désignée par la Ville de Laval.

Le comité devra transmettre un appel de candidature au moins quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Cet appel de candidature devra contenir la liste des postes en élection, les profils recherchés, la date à laquelle les candidatures doivent être reçues et par quel moyen les candidatures doivent être transmises. Les candidats désirant postuler sur un poste en élection du Conseil d'administration devront déposer leur candidature (CV et lettre d'intention) à l'attention du comité des candidatures. Le CV devra refléter les compétences requises. Un accusé de réception auprès des personnes ayant déposé leur candidature sera effectué par un des membres du comité. Le comité vérifie l'éligibilité des candidatures reçues.

Afin de leur permettre de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs, un membre du comité des candidatures informera les membres votants des compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration et des profils de candidatures recherchés.

## **ARTICLE 20 ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES**

En plus des critères de composition de l'article 25, tout candidat doit respecter les conditions d'éligibilité qui suivent:

- Être apte à contracter ;
- Être âgé d'au moins 18 ans ;
- Être solvable (non en faillite) ;
- Ne pas avoir été libéré d'une faillite dans la dernière année ;
- Ne pas être employé de la Corporation ;
- Ne pas être un élu de la Ville de Laval ;

- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires incompatibles avec la fonction qu'il compte exercer. Les antécédents judiciaires incompatibles sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraires aux bonnes mœurs, le vol, les infractions contre la personne ainsi que la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

## **ARTICLE 21 PROFIL DE COMPÉTENCE**

### Profil de compétence

Le profil de compétence et d'expérience des membres du conseil réfère à un ensemble de compétences que devrait posséder l'ensemble du conseil d'administration afin de pouvoir s'acquitter de ses responsabilités. Ces capacités sont regroupées selon les classifications suivantes :

- Qualifications préalables requises de tous les membres
- Qualifications requises pour les besoins du conseil pris dans son ensemble

Les premières qualifications sont constituées des compétences et d'expertises communes à chaque administrateur ;

- Vision
- Pensée stratégique
- Indépendance d'esprit
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Connaissance du milieu aquatique
- Critique et curieux
- Jugement
- Bon communicateur
- Disponibilité et engagement

Les secondes présentent de façon non exhaustive, celles que la Corporation recherche de manière à constituer une équipe d'administrateurs possédant des compétences de divers horizons professionnels et sectoriels ;

- Comptabilité et finance
- Ressources humaines
- Marketing et commercialisation
- Connaissance de la gestion publique
- Connaissance d'une PME
- Gestion des opérations,
- Gestion des risques,
- Planification stratégique
- Gouvernance

Le profil des compétences permet au conseil d'administration d'évaluer les compétences de ses administrateurs, d'avoir une vue de la complémentarité des compétences de son conseil et d'ainsi ajuster sa stratégie de composition de son conseil. Cet exercice doit être fait régulièrement, au moins une fois par année, par le président du conseil d'administration, avec la collaboration du comité de gouvernance, de déontologie et des candidatures. Il permet en outre au comité de gouvernance, de déontologie et des candidatures de cibler et de recruter des candidats aux postes d'administrateurs qui répondent aux besoins de la Corporation.

## **ARTICLE 22 DURÉE DU MANDAT**

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles jusqu'à l'obtention d'un quatrième mandat consécutif. A l'issu de son quatrième mandat, un délai d'un (1) ans doit s'écouler avant qu'une personne puisse de nouveau présenter sa candidature pour un poste d'administrateur au sein de la même organisation.

**DISPOSITION TRANSITOIRE :** La mesure concernant nombre de mandats consécutifs maximum pouvant être effectués par un administrateur entre en vigueur seulement à compter de la première assemblée générale annuelle suivant la ratification de cette modification et n’aura pas d’effet rétroactif. Les mandats effectués avant cette date ne seront donc pas comptabilisés.

Dans l’éventualité où le président du conseil d’administration et le directeur général quittent leurs fonctions dans la même année, un administrateur en poste qui effectue son troisième mandat dans cette même année peut exceptionnellement solliciter un troisième renouvellement, afin d’assurer la pérennité et une transition harmonieuse.

Le renouvellement des administrateurs se fait sur deux (2) années selon la méthode suivante ;

- Les postes sont numérotés d’un à neuf (1 à 9).

Les postes impairs sont élus ou nommés lors des années civiles impaires et les postes pairs sont élus ou nommés lors des années civiles paires.

Poste 1 : Membre actif Natation sportive

Poste 2 : Membre actif Waterpolo

Poste 3 : Membre actif Natation artistique

Poste 4 : Membre actif Plongeon

Poste 5 : Membre actif

Poste 6 : Membre coopté

Poste 7 : Membre coopté

Poste 8 : Membre coopté

Poste 9 : Membre désigné par la Ville de Laval

#### **ARTICLE 23 PROCÈS-VERBAUX**

Un procès-verbal est rédigé pour chacune des réunions de toute assemblée générale et ses membres ont droit d’en recevoir une copie sur demande.

## **4. CONSEIL D’ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 24 RÔLES ET POUVOIRS**

Le conseil d’administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de la Corporation entre les réunions de l’assemblée générale.

Pour ce faire, le conseil d’administration, de manière exclusive et non limitative :

- Se donne une structure interne en élisant parmi les administrateurs élus un président, un vice- président, un secrétaire, un trésorier et des administrateurs.
- Accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Corporation conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s’il y a lieu, et adopte les résolutions qui s’imposent afin de réaliser la mission de la Corporation.
- Sans déroger de quelque façon à ce qui précède, le conseil d’administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soient des biens mobiliers pour le prix et suivant les conditions qu’il estime justes.
- Détermine les conditions d’admission des membres en fonction des règlements généraux.

- S'assure que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- Mets en œuvre et exécute les décisions et les recommandations de l'assemblée générale.
- Prépare les prévisions budgétaires de la Corporation, les présentes à l'assemblée générale annuelle et, si nécessaire, y apporte les modifications appropriées.
- Adopte les états financiers et prévoit leur dépôt à l'assemblée générale annuelle.
- Nomme, le directeur général.
- Crée tous comités qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation, nomme les membres et détermine leurs mandats. Les décisions rendues par les comités n'ont qu'une valeur consultative.
- Établit le taux de cotisation annuelle des membres de la Corporation et le fait adopter à l'assemblée générale.
- Veille à la qualité, la stabilité et la conformité de la gestion au sein de la Corporation.
- Suspend, radie ou expulse tout membre qui ne se conforme pas aux règlements généraux.
- Assure le respect et l'application du code d'éthique et de déontologie auquel tous les membres ont obligatoirement adhéré
- Assure le respect et l'application du code de civilité des employés de la Corporation

#### **ARTICLE 25 COMPOSITION**

Le conseil d'administration se compose de neuf (9) administrateurs . Les membres occupent des sièges prédéterminés qui vont comme suit :

- Cinq (5) membres élus parmi les membres actifs, dont au moins un rattaché à chacune des quatre (4) disciplines sportives (natation sportive, water-polo, plongeon et natation artistique, ...). Dans l'éventualité où la Corporation n'offre pas de services dans une discipline donnée au moment de la tenue de l'assemblée ou s'il n'y a aucun candidat pour un poste "membre actif" pour une discipline donnée, un candidat membre actif d'une autre discipline peut être élu à ce poste. Les postes élus sont pour un mandat de deux (2) ans.
- Trois (3) membres indépendants qui ne sont pas membres actifs de la Corporation, lesquels sont cooptés par les membres du conseil d'administration à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle. Les postes cooptés sont pour un mandat d'un (2) ans;
- Un (1) administrateur désignée par la Ville de Laval.
- Le directeur général de la Corporation et un observateur de la Ville de Laval peuvent assister aux réunions du conseil d'administration, mais n'ont pas de droit de vote.

#### **ARTICLE 26 RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses effectuées dans le cadre de leur fonction sont remboursables.

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de la Corporation (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne, et à couvert :

- De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ;
- De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires ;

Le conseil d'administration s'assure qu'une police d'assurance est souscrite annuellement pour la responsabilité des administrateurs et dirigeants.

Nonobstant ce qui précède, l'administrateur ne peut rien réclamer à la personne morale en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

## **ARTICLE 27 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE**

Le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprenant les sujets suivants :

- La solidarité au conseil
- La confidentialité des informations obtenues lors du conseil
- La gestion des conflits d'intérêts de toute nature
- Le devoir de prudence et de diligence
- L'engagement des administratrices et administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres du conseil)
- La déclaration annuelle d'intérêts

Les administrateurs adhèrent au code d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs et s'engage solennellement à s'y conformer.

Les administrateurs doivent déposer auprès du président ou toute autre personne désignée par ce dernier sa déclaration annuelle d'intérêts.

\*Note : se référer au code d'éthique et de déontologie régissant les administrateurs

## **ARTICLE 28 POSTE VACANT**

Un poste laissé vacant en cours de mandat peut être comblé par résolution du conseil d'administration en respectant la composition prévue à l'article 25, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme du mandat de son prédécesseur.

Un poste non comblé suite à une élection peut être comblé par résolution du conseil d'administration, sur recommandation du comité de gouvernance, de déontologie, en respectant la composition prévue à l'article 25.

Malgré ce qui précède, pour les postes « membre actif », si le conseil d'administration ne trouve pas de candidat issu de la discipline recherchée dans les 45 jours suivant la vacance ou l'élection non comblée, le conseil d'administration peut combler le poste avec un candidat « membre actif » d'une autre discipline. En cas de vacances, les administrateurs présents peuvent continuer à exercer leurs fonctions sous réserve du respect de la loi et à condition qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil d'administration ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

## **ARTICLE 29 ÉVALUATION DE LA CONTRIBUTION DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil d'administration effectue périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs.

L'autoévaluation du fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités permet de repérer les forces et les faiblesses de l'organisation et donc de mettre en œuvre un programme de mesures d'amélioration.

L'autoévaluation du fonctionnement du conseil d'administration doit être effectuée tous les deux ans.

Sous la responsabilité du président du conseil d'administration et du comité de gouvernance, de déontologie et des candidatures, l'évaluation des administrateurs doit être réalisée au mi-mandat des administrateurs.

## **ARTICLE 30 PROCESSUS D'ACCUEIL ET FORMATION**

Outre la remise de documents, le conseil d'administration met en place une structure favorisant l'accueil des nouveaux administrateurs. À titre d'exemple, il peut s'agir de séances de formation, du mentorat, etc.

Le conseil d'administration s'assure que les nouveaux administrateurs reçoivent du matériel d'accueil (en version papier ou électronique) comprenant ;

- Les lettres patentes,
- Les règlements généraux,
- Le code d'éthique et de déontologie,
- Les politiques administratives, la planification stratégique,

- Les procès-verbaux de la dernière année,
- La liste des administratrices et administrateurs, incluant leur statut au sein du conseil,
- Le budget, la preuve d'assurance responsabilité,
- Les chartes adoptées par le conseil,
- Le dernier rapport annuel,
- Les formations offertes en gouvernance.

#### Formation

Le conseil d'administration s'assure que les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance.

#### **ARTICLE 31 RAPPORT ANNUEL**

Au moins une (1) fois par année, le conseil d'administration doit présenter à l'assemblée générale annuelle des états financiers vérifiés et un rapport de ses différentes activités. Ce rapport doit contenir un rapport d'assiduité des administrateurs aux rencontres du conseil d'administration et des comités statutaires.

#### **ARTICLE 32 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### 1. Date

- Les membres du conseil de gestion se réunissent autant de fois que nécessaire, avec un minimum de «7 » rencontres par année.

##### 2. Convocation et lieu

- Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président en consultation avec les autres administrateurs fixe la date des assemblées.
- Si le président néglige de remplir ce devoir, la majorité des administrateurs peut, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.
- La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration ; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à ladite réunion. Les réunions sont normalement tenues au siège social de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- Le calendrier annuel des réunions est remis à l'ensemble des administrateurs.

##### 3. Avis de convocation

- L'avis de convocation et la documentation préparés pour chacune des réunions du conseil d'administration sont acheminés aux administrateurs dans un délai acceptable.
- L'avis de convocation devrait être accompagné de l'ordre du jour, du projet du procès-verbal de la réunion précédente, des documents clés et de la reddition de comptes.
- Les administrateurs devraient recevoir la documentation au moins quatre (4) jours avant une rencontre du conseil d'administration.
- L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend une période de huis clos des administrateurs.
- Le président du conseil d'administration doit effectuer auprès de la direction générale un suivi des points abordés dans un huis clos de fin de rencontre.

##### 4. Quorum

- Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à cinquante pour cent (50 %) des administrateurs en poste plus un (1). Les postes vacants ne sont pas comptabilisés et ne peuvent être inclus au niveau du quorum. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

Cependant, le nombre d'administrateurs présents ne peut être inférieur à trois (3). EX. le quorum s'établit en fonction des postes occupés (6 postes sur 9 sont occupés, le quorum sera donc fixé à 4)  
\*NOTE : La limite de trois (3) administrateurs présents est fixée par la loi. Il n'est pas possible de modifier cette limite.

#### 5. Vote

- Chaque administrateur a droit à une voix.
- En dehors des cas prévus dans les lois et les présents règlements généraux (article 18). Les décisions se prennent à la majorité simple.
- Le vote se fait à main levée ou à scrutin secret, si au moins un administrateur le demande.
- Si le vote est fait à scrutin secret, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin,
- La voix du président du conseil n'est pas prépondérante.

#### 6. Président et secrétaire d'assemblée.

- Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la corporation ou à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de la corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

#### 7. Procédure.

- Lors d'une réunion du conseil d'administration, c'est le président du conseil qui dirige la réunion.
- Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.
- L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.
- À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

#### 8. Ordre du jour

- L'ordre du jour doit contenir au minimum les sujets suivants :
- L'adoption de l'ordre du jour ;
- L'approbation du procès-verbal de la dernière assemblée du conseil d'administration
- Le dépôt du budget ;
- Les affaires courantes
- Huis clos
- Levée de l'assemblée.

Le président du conseil d'administration doit effectuer auprès de la direction générale un suivi des points abordés dans un huis clos de fin de rencontre.

#### 9. Procès-verbaux

- Un procès-verbal doit être rédigé et signé par le président et le secrétaire.
- Une copie doit parvenir dans les dix (10) jours suivant la réunion aux membres du conseil. Les procès-verbaux sont confidentiels ;
- Seuls les administrateurs y ont accès. Exceptionnellement, si un membre de l'assemblée est intéressé par un des sujets figurant dans un procès-verbal, il est possible pour les administrateurs d'autoriser ce membre à y avoir accès.

#### 10. Participation à distance

- Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par visioconférence, téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### **ARTICLE 33 CONSERVATION DES LIVRES ET DES REGISTRES**

Le conseil d'administration est tenu légalement de conserver à son siège social les livres et les registres concernant sa création, sa structure, sa situation financière, son fonctionnement et ses décisions. Cela concerne plus précisément les documents suivants;

- Les lettres patentes
- Les règlements généraux
- Les listes annuelles des membres
- Les nom, adresse et profession des administratrices et administrateurs
- Les dates de début et de fin des mandats des administratrices et administrateurs
- Les rapports annuels
- Les états des revenus et dépenses
- Les transactions et bilans financiers
- Les procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration
- Le registre des résolutions du conseil d'administration
- Les procès-verbaux des assemblées générales des membres

#### **ARTICLE 34 RÉUNION EXTRAORDINAIRE DES ADMINISTRATEURS**

- Une réunion extraordinaire des administrateurs peut être convoquée pour une cause spécifique et urgente. L'avis de convocation doit être fait par écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- S'ils sont tous présents, les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.
- Seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation d'une réunion extraordinaire pourront être traités et cet ordre du jour ne pourra être modifié.

#### **ARTICLE 35 RÉUNION STATUTAIRE**

- Il est possible pour les membres du conseil d'administration de se réunir immédiatement après une assemblée générale sans qu'il soit nécessaire d'émettre un avis de convocation, et ce, tant qu'il y a quorum.
- La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

## 5. OFFICIERS

#### **ARTICLE 36 DÉSIGNATION**

Les officiers de la Corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.



### **ARTICLE 37 ÉLECTION**

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de la Corporation.

### **ARTICLE 38 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

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

- Présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la Corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration.
- Décède ou est déclaré incapable par un tribunal.
- Deviens insolvable ou interdit bancaire.
- Cesse de posséder les qualifications requises énumérés à l'article 20.
- A manqué plus de 3 réunions de la Corporation sans justification valable.
- Est destitué selon l'article 39 du présent règlement.
- Tout administrateur qui fait l'objet d'un retrait perd son titre, sa fonction et ses responsabilités.

Toutefois, un administrateur qui perd sa qualité de « membre actif » ou dont l'enfant membre deviendrait majeur peut demeurer en poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

### **ARTICLE 39 DESTITUTION**

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements. Un administrateur peut être destitué (privé de sa charge) par les membres de l'assemblée générale en règle, au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres de l'assemblée générale. Elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres.

Les administrateurs élus peuvent être destitués par les membres qui les ont élus. Les administrateurs cooptés peuvent être destitués par les administrateurs qui les ont nommés. L'administrateur désigné par la Ville de Laval peut être destitué par la Ville de Laval.

### **ARTICLE 40 POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS**

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements généraux. Ils ont également les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers. Cependant, l'administrateur reste toujours responsable.

### **ARTICLE 41 LE PRÉSIDENT**

Le président préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et si désirées, celles des membres.

- Il surveille, administre et dirige les activités du groupe et 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 une signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.
- Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de la Corporation.

### **ARTICLE 42 LE 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.

#### **ARTICLE 43 LE 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 de 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 du groupe, avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et assume la correspondance de la Corporation.
- L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peuvent être délégués par le conseil d'administration à un membre de la Corporation. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

#### **ARTICLE 44 LE TRÉSORIER**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité.

- Il veille à l'administration financière de la Corporation.
- Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à la Corporation doit être déposé au compte de la Corporation.
- Le trésorier doit permettre aux administrateurs d'examiner les livres et comptes de la Corporation.
- L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peuvent être délégués par le conseil d'administration à un membre de la Corporation. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

#### **ARTICLE 45 FONCTIONS DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

Pour énoncer clairement le partage des responsabilités, une bonne gouvernance doit s'appuyer sur une définition précise des rôles de la présidente et de la direction générale et doit établir le non-cumul de ces fonctions dans le but d'assurer l'indépendance du conseil d'administration à l'égard de la direction générale et de sa gestion.

Le président du conseil d'administration est responsable de la bonne tenue et du bon fonctionnement de son conseil. Le rôle du directeur général consiste à mettre en œuvre les orientations et les décisions du conseil d'administration et de lui rendre compte des résultats.

Dans l'éventualité où le directeur général quitterait ses fonctions ou en serait démis, le président du conseil d'administration ne pourrait pas occuper ce poste.

#### **ARTICLE 46 DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le directeur général agit comme premier collaborateur du conseil d'administration et constitue le principal canal de communication avec le personnel. Il est responsable du respect des politiques et de la mise en œuvre des décisions du conseil.

Le directeur général rend des comptes au conseil d'administration et entretient avec le président de bons rapports de collaboration.

Le conseil évalue périodiquement le directeur général au regard d'attentes significatives et de résultats mesurables dans la mise en œuvre du plan stratégique, des politiques et de la conformité.

Le directeur général siège au conseil d'administration à titre d'observateur et de personne ressource. En aucun cas, il ne se substitue à la présidente ou au président lorsque celui-ci est absent du conseil. Il a un droit de parole, mais jamais de droit de vote, et n'occupe pas un poste d'administrateur.

Le directeur général peut agir comme porte-parole de la corporation dans les limites convenues par le conseil.

Le directeur général est la seule personne relevant du conseil d'administration. Les autres membres du personnel salarié ou les bénévoles de l'organisation relèvent du directeur général.

#### **ARTICLE 47 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES**

Les comités sont des organes de la corporation qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de la

corporation. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement.

#### 1. Comité ad hoc

Le conseil d'administration a le pouvoir de créer des comités ad hoc. Dans cette éventualité, le conseil devra préciser dans la résolution créant ledit comité :

- Le mandat du comité
- La méthode de fonctionnement

Le comité ad hoc cesse d'exister une fois sa mission réalisée. Un comité ad hoc n'a aucun pouvoir décisionnel ; il ne peut fournir que des avis devant être transmis à tous les membres du conseil. Les avis fournis par lesdits comités n'ont qu'une valeur consultative. Le conseil d'administration peut, par résolution, faire appel à des contractuels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien ou tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de la Corporation.

#### 2. Comités statutaires

Le conseil d'administration est plus efficace s'il peut concentrer l'expertise et l'expérience de ses membres sur certains enjeux clés tels que les finances, les ressources humaines, la gouvernance, l'éthique ou la gestion des plaintes. Le conseil d'administration doit créer des comités dont le mandat est de recommander au conseil d'administration les orientations et les décisions à prendre sur les politiques et les engagements.

- Comité d'audit et de finance
- Comité de gouvernance, de déontologie
- Comité des ressources humaines

#### 3. Comité permanent

- Comité soutien à la direction

#### 4. Définition

**Le comité d'audit et des finances** doit s'assurer de la validité des prévisions financières, de la conformité aux règles comptables et de l'intégrité des résultats comptables et financiers de la Corporation, de la qualité des contrôles internes, de l'identification des risques et des moyens de les gérer.

**Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie** aide le conseil à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de la Corporation pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficace et efficiente.

Le comité est également responsable de la réception des candidatures des administrateurs, de son analyse et des recommandations. Un observateur de la Ville est membre d'office de ce comité.

**Le comité des ressources humaines** assiste le conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève pour la direction générale. Il assiste également le conseil d'administration en ce qui a trait à la mise en place et à l'application, par la direction générale, de politiques judicieuses dans le domaine des ressources humaines pour l'ensemble de la Corporation ;

- Acquisition de talents
- Rétention, formation et perfectionnement du personnel
- Gestion de la relève
- Rémunération et gestion du rendement)

**Le comité de soutien à la direction** assiste le directeur général dans l'exécution de son mandat.

**Le comité de soutien des disciplines sportives** un comité de soutien pour chaque discipline sportive inscrites dans la programmation de la corporation (natation sportive, water-polo, plongeon et natation artistique)

Chaque comité aura pour mandat de veiller à la planification et à la réalisation des activités de la discipline pour lequel il a été formé.

Plus spécifiquement, le champ de compétence du comité de soutien pour chaque discipline sportive traitera

notamment des enjeux suivants:

- Recrutement de bénévoles
- Financement
- Organisation d'événements
- Vie sociale

#### 5. Modalités de fonctionnement (charte)

Pour que les comités statutaires et permanents du conseil d'administration puissent jouer leur rôle, il est important de circonscrire précisément leur mandat, leur composition, leurs pouvoirs et leur fonctionnement. Ainsi, les chartes des comités issus du conseil d'administration doivent préciser les exigences du quorum, le nombre d'administrateurs au comité, les qualifications nécessaires de ses membres et le niveau d'indépendance relativement à la direction. Les chartes des comités doivent également prévoir si des personnes externes ont ou non le droit de participer à ses réunions.

#### 6. Les professionnels

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

## 6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### **ARTICLE 48 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 août de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### **ARTICLE 49 VÉRIFICATEUR**

Un vérificateur de la corporation doit être nommé chaque année à l'assemblée générale annuelle. Les livres comptables de la Corporation seront tenus à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible, à la fin de chaque exercice financier.

### **ARTICLE 50 EFFETS BANCAIRES**

Tous les effets bancaires pour le compte de la Corporation doivent être signés conjointement par au moins deux signataires désignés par résolution du conseil d'administration ou, selon le cas, conformément à toute règle de délégation de pouvoir ou résolution du conseil d'administration.

Les contrats, les devis d'échanges de services et tous les autres documents requérant la signature de la Corporation doivent être signés conformément à toute règle de délégation de pouvoir ou résolution du conseil d'administration.

### **ARTICLE 51 INSTITUTION FINANCIÈRE**

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

## 7. AUTRES DISPOSITIONS

### **ARTICLE 52 PROCÉDURES JUDICIAIRES**

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou tout autre administrateur ou personne nommée et autorisée à cet effet par le conseil d'administration, pourra répondre au nom de la Corporation de toute action, interrogatoire sur faits et articles, assignations pour examen au préalable et autres procédures judiciaires de même nature.

Ils sont également autorisés à signer tout affidavit et à prêter le serment requis au cours des procédures judiciaires desquelles la Corporation peut être une partie.

### **ARTICLE 53 DÉCLARATION AU REGISTRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de la Corporation ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

La Corporation s'engage à fournir une déclaration annuelle entre le 15 mai et le 15 novembre de chaque année.

Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou de quelque autre événement, est autorisé à signer au nom de la Corporation et à produire une déclaration modificative indiquant qu'il a cessé d'être administrateur, et ce, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que la Corporation a produit une telle déclaration.

\*Note : La déclaration annuelle doit être réalisée tous les ans. Si votre situation change ou si vous désirez modifier des informations incomplètes ou inexactes à votre dossier, vous devez produire une déclaration modificatrice qui précise les changements à effectuer.

### **ARTICLE 54 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

#### Pouvoir de modification

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition aux présents règlements. Ce changement entre en vigueur dès son adoption et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Le conseil d'administration s'assure que les règlements généraux demeurent à jour et indiquent la date à laquelle ils ont été ratifiés par l'AGA ou, le cas échéant, la date d'adoption des amendements par le conseil d'administration.

#### Majorité des deux tiers

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 groupe – à moins que, dans l'intervalle, elle ait été ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

#### Avis de convocation de l'assemblée générale

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

#### Rejet

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

#### **ARTICLE 55 DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

La dissolution de la corporation doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres-votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de la Corporation dans le respect du présent article et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises ; ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de la Corporation seront dévolus, après l'accord des administrateurs, à une (1) ou plusieurs corporations exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité où la Corporation exerce ses activités ou de la municipalité où la Corporation a son siège.

Dans le cas d'une mise en tutelle, la personne nommée par le district pourra agir en tant que liquidateur et procéder à la dissolution de la Corporation.

#### **ARTICLE 56 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements généraux de la Corporation, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de ses assemblées. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de la Corporation.

#### **ARTICLE 57 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter et édicter des règles de régie interne, en vue d'assurer le bon fonctionnement de la Corporation et de tout un chacun des instances.

#### **ARTICLE 58 DONS ET LEGS**

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Corporation

#### **ARTICLE 59 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration le 22 janvier 2024 et ratifié par les membres en Assemblée générale extraordinaire le 19 février 2024.