# CAMP DE RIVIÈRE-OUELLE INC.

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX RÈGLEMENT N° 2022-01



Adoptés par le conseil d'administration le 13 décembre 2022 Ratifiés par les membres le 23 janvier 2023

# **TABLE DES MATIÈRES**

1. D	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
1.1.	Préliminaires	6
1.1.1.	Désignation	6
1.1.2.	Objet	
1.2.	Définitions et interprétation	
1.2.1.	Définitions	6
1.2.2.	Règles d'interprétation	7
1.2.3.	Titres	
1.3.	Activités	7
1.4.	Siège, bureaux et sceau corporatif	
1.4.1.	Siège	
1.4.2.	Bureau et place d'affaires	7
1.4.3,	Sceau	7
1.5.	Adoption des règlements	7
1.6.	Primauté	8
1.7.	Abrogation	8
2.	LES MEMBRES	8
2.1.	Catégorie de membres	8
2.1.1.	Membres actifs	8
2.1.2.	Membres honoraires	9
2.2.	Cotisation	9
2.3,	Démission	9
2.4.	Suspension et radiation	9
3.	L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
3.1.	L'assemblée générale annuelle	10
3.2.	Assemblées extraordinaires	10
3.3.	Avis des assemblées des membres	10
3.4.	Irrégularité	11

3.5.	Quorum aux assemblées des membres	11
3.6.	Ajournement	11
3.7.	Vote et délibération	11
3.8.	Représentant	11
3.9.	Présidence et secrétariat de l'assemblée	12
3.10.	Vote	12
3.11.	Procédures d'assemblée	12
4.	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
4.1.	Mandat et devoirs	12
4.2.	Nombre	13
4.3.	Composition	13
4.4.	Sièges	13
4.5.	Éligibilité	13
4.6.	Élection et durée du mandat	14
4.7.	Irrégularité	14
4.8.	Expiration du mandat	14
4.9.	Vacances	14
4.10.	Démission	14
4.11.	Destitution	15
4.12.	Rémunération	15
4.13.	Conflit d'intérêts	15
4.14.	Confidentialité	15
4.15.	Indemnisation	15
4.16.	Assurance responsabilité	16

5.	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
5.1.	Réunion	16
5.2.	Participation par téléphone ou autre moyen technique	17
5.3.	Quorum	17
5.4.	Fréquence	17
5.5.	Ajournement	18
5.6.	Présidence	18
5.7.	Secrétaire de la réunion	18
5.8.	Vote	
5.9.	Dissidence	18
5.10.	Résolutions écrites	19
5.11.	Certificat de l'adoption d'une résolution	19
5.12.	Huis clos	
6. DIRI	GEANTS	19
6.1.	Dirigeants	19
6.2.	Durée du mandat	20
6.3.	Destitution, renvoi et démission	20
6.4.	Vacances	20
6.5.	Rémunération	20
6.6.	Description des fonctions	20
6.6.1,	Le président	
6.6.2.	Le vice-président	21
6.6.3.	Le trésorier	21
6.6.4.	Le secrétaire	21
6.6.5.	Le directeur général et/ou directeur du Camp Canawish	
7.	COMITÉS	22
8.	LIVRES ET REGISTRES	22

8.1.	Livres de la corporation	22
8.2	Registres des membres	23
9.	EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTES SUR ACTIONS	23
9.1.	Chèques, lettres de changes, etc.	23
9.2	Contrats	23
9.3	Votes sur actions d'entreprises	23
10.	AUDITEUR OU EXPERT-COMPTABLE	24
11.	VISITEUR	24
12.	DISPOSITIONS FINALES	24

# CAMP DE RIVIÈRE-OUELLE INC. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX RÈGLEMENT N° 2022-01

Camp de Rivière-Ouelle Inc., personne morale constituée et régie selon l'article 19 de la *Loi sur les évêques catholiques romains* (RLRQ, c. E-17), par Lettres patentes émises le 16 juin 1971 et modifiées par Lettres patentes supplémentaires émises le 13 décembre 2022, édicte par le présent règlement ce qui suit :

#### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1. Préliminaires

# 1.1.1. Désignation

Le présent règlement peut être désigné sous le nom de Règlement N° 2022-01.

# 1.1.2. Objet

Le présent règlement arrête la régie interne de la corporation.

# 1.2. Définitions et interprétation

# 1.2.1. Définitions

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ce règlement :

- « administrateur » désigne un membre du conseil d'administration de la corporation;
- « conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de la corporation;
- « corporation » désigne le CAMP DE RIVIÈRE-OUELLE INC., faisant aussi affaires sous le nom de Camp Canawish;
- « dirigeant » comprend le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la corporation, et, si le conseil d'administration juge nécessaire de les nommer, son directeur général et le directeur du Camp Canawish;
- « Lettres patentes » désigne les Lettres patentes émises le 16 juin 1971, enregistrées le 17 septembre 1971, Libro 1535, Folio 107, telles que modifiées;
- « Loi constitutive » désigne la Loi sur les évêques catholiques romains (RLRQ, c. E-17) ainsi que toute modification qui pourrait lui être apportée;

« membre » désigne toute personne satisfaisant aux conditions requises de l'une ou l'autre des catégories conférant le statut de membre de la corporation;

« règlement » désigne le présent Règlement N° 2022-01, étant les Règlements généraux de la corporation;

« visiteur » désigne la personne remplissant cette fonction en vertu des Lettres patentes de la corporation.

# 1.2.2. Règles d'interprétation

Dans le présent règlement et, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin et les mots au singulier comprennent le pluriel et vice-versa.

#### 1.2.3. Titres

La division de ce règlement en articles, paragraphes et sous-paragraphes et l'insertion des titres ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans son interprétation.

#### 1.3. Activités

La corporation est une œuvre de bienfaisance dont les activités principales sont axées sur le maintien de camps saisonniers pour des personnes ayant des besoins particuliers en vue de leur intégration sociale et de leur développement par les loisirs, la culture et les activités physiques.

# 1.4. Siège, bureaux et sceau corporatif

# 1.4.1. Siège

Le conseil d'administration fixe l'adresse du siège social de la corporation à l'endroit choisi dans la ville de La Pocatière.

# 1.4.2. Bureaux et place d'affaires

La corporation peut, en plus de son siège, établir ailleurs, tout autre bureau ou place d'affaires.

#### 1.4.3. Sceau

Le sceau de la corporation est celui dont l'empreinte apparait en marge ci-contre.

# 1.5. Adoption des règlements

Le conseil d'administration peut adopter des règlements non contraires à la Loi constitutive ou aux Lettres patentes et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de la corporation.

Tout règlement n'est en vigueur que jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à moins que l'assemblée générale ne les approuve à cette assemblée ou avant à une assemblée extraordinaire.

Lorsque les membres ont refusé d'approuver un règlement, un règlement semblable adopté par le conseil d'administration dans les deux (2) années qui suivent ne peut entrer en vigueur que si les membres l'approuvent.

#### 1.6. Primauté

En cas de contradiction entre la Loi constitutive, les Lettres patentes ou la règlementation, la Loi prévaut sur les Lettres patentes et sur les règlements et les Lettres patentes sur les règlements.

# 1.7. Abrogation

Le présent règlement N° 2022-01 abroge et remplace le Règlement N° 1 de la corporation du 30 septembre 1971 et ses amendements.

#### 2. LES MEMBRES

# 2.1. Catégories de membres

L'organisme compte deux catégories de membres, soit les membres actifs et les membres honoraires.

Tout membre peut consulter les procès-verbaux des assemblées des membres.

#### 2.1.1. Membres actifs

Sont membres actifs de la corporation, les administrateurs inscrits au Registre des entreprises du Québec au moment de l'adoption du présent règlement et l'Évêque catholique romain de Sainte-Anne-de-la-Pocatière.

Sont également membres, pour une année, toute personne, physique ou morale, et tout autre organisme, qui, étant intéressé par les buts et activités de la corporation, lui a fait, l'année précédente, un don en numéraire, en biens ou en services au montant minimal déterminé de temps à autre par le conseil d'administration et pouvant varier selon la nature du don et le genre de donataire. Le don en numéraire peut être versé directement à la corporation ou par l'intermédiaire d'une plateforme à cette fin.

Le conseil d'administration peut par résolution admettre également comme membre toute institution ou organisme intéressé par les buts et activités de la corporation.

Dans le mois suivant la fin de l'exercice financier, le secrétaire et le trésorier de la corporation dressent la liste des membres actifs.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

#### 2.1.2. Membres honoraires

Le conseil d'administration peut, par résolution et en tout temps, nommer membre honoraire de la corporation, toute personne physique ou morale qui aura rendu service à cette dernière par son travail ou manifesté son appui pour les buts poursuivis par la corporation.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de la corporation et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser de cotisations ou contributions à la corporation.

#### 2.2. Cotisation

Le conseil d'administration fixe par résolution, par genre de donataire, la valeur requise comme dons en numéraire, en service ou en bien pour être membre actif.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes ou certificats de membres.

#### 2.3. Démission

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation.

# 2.4. Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, s'il en est, ou qui enfreint les règlements de la corporation, ou qui agit contrairement aux intérêts de la corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été reconnu coupable d'une infraction au Code criminel;
- 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 de manquer à ses obligations d'administrateur.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil doit l'aviser par lettre de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et

lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

# 3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

# 3.1. L'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil d'administration dans les 120 jours qui suivent la fin d'un exercice financier. Le fait de tenir l'assemblée annuelle à une date postérieure à celle indiquée précédemment n'affecte pas la validité de l'assemblée. De même, le fait de ne pas avoir tenu l'assemblée annuelle à l'intérieur du délai établi ci-dessus n'enlève pas l'obligation de tenir une assemblée annuelle.

Cette assemblée a lieu au siège de la corporation ou à tout autre endroit dans la MRC de Kamouraska, dans le but de recevoir les états financiers et le rapport de l'auditeur ou de l'expert-comptable y afférent, de recevoir le rapport du président et du directeur général, d'élire les administrateurs dont le mandat vient à échéance, de nommer l'auditeur ou l'expert-comptable et de fixer ou d'autoriser le conseil d'administration à fixer sa rémunération.

## 3.2. Assemblées extraordinaires

Des assemblées extraordinaires des membres peuvent être convoquées et tenues en tout temps et à n'importe quel endroit dans la MRC de Kamouraska et pour toutes fins, sur ordre du conseil d'administration, du président, de la majorité des administrateurs ou d'au moins cinq (5) membres actifs en règle qui exposent leurs motifs au président.

L'ordre du jour est inclus à l'avis de convocation et les sujets inscrits sont les seuls discutés lors de cette assemblée.

## 3.3. Avis des assemblées des membres

Un avis de la convocation de chaque assemblée annuelle ou extraordinaire des membres doit être donné à chaque membre qui a droit d'y assister et à chaque administrateur. L'avis de convocation doit, à la discrétion de la personne chargée de son envoi, être mis à la poste par courrier ordinaire, par télécopieur ou par courrier électronique, à l'adresse ou aux coordonnées respectives des destinataires inscrites au registre des membres de la corporation, au moins quinze (15) jours francs avant la date fixée pour l'assemblée. Si les coordonnées d'un membre ne figurent pas aux registres des membres de la corporation, l'avis de convocation peut lui être posté ou transmis, selon le cas, à l'adresse où, de l'avis de l'expéditeur, il est le plus susceptible de le recevoir rapidement.

L'avis de convocation d'une assemblée doit en mentionner la date, l'heure et le lieu, être accompagné de l'ordre du jour complet et du texte des principales résolutions à adopter.

La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être apposée au moyen d'un appareil automatique ou d'un procédé électronique.

Un certificat du secrétaire ou de tout autre dirigeant dûment autorisé de la corporation en fonction lors de la confection du certificat ou de tout dirigeant constitue une preuve concluante et opposable à tout membre de l'expédition ou de la remise d'un avis de convocation.

# 3.4. Irrégularité

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, y compris l'omission accidentelle de le donner ou sa non-réception par un membre, n'invalident en rien les résolutions passées ou les procédures faites à cette assemblée.

# 3.5. Quorum aux assemblées des membres

Le quorum aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres est constitué des membres présents.

## 3.6. Ajournement

Une assemblée de membres peut être ajournée par le vote de la majorité des membres alors présents. Il suffit, pour donner avis de tout ajournement de moins de trente (30) jours d'une assemblée, de faire l'annonce à l'assemblée de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de l'assemblée.

#### 3.7. Vote et délibération

Pour toute question soumise au vote lors d'une assemblée, chaque membre n'a droit qu'à un seul vote. Une personne présente ne peut cumuler des votes. Les décisions aux assemblées des membres sont prises à la majorité des voix validement exprimées (c'est-à-dire sans tenir compte des abstentions).

En cas d'égalité des voix, la proposition est défaite.

#### 3.8. Représentant

À moins d'une résolution déléguant une autre personne à une assemblée des membres, la personne morale est représenté par son président, en son absence par son vice-président, ou en leur absence par son directeur général, identifiés au Registre des entreprises du Québec. Un tel représentant ne peut représenter plus d'une personne morale ou organisme.

Malgré ce qui précède, le président de l'assemblée peut accepter comme délégué d'un membre qui n'est pas une personne physique, tout autre représentant reconnu comme dirigeant de ce membre.

Le vote par procuration pour les personnes physiques n'est pas autorisé.

#### 3.9. Présidence et secrétariat de l'assemblée

Le président préside les assemblées de membres.

Le secrétaire de la corporation, ou en son absence une personne désignée par le président de l'assemblée, agit comme secrétaire de l'assemblée.

#### 3.10. Vote

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre actif réclame le scrutin secret, qu'il en fasse la proposition et que celle-ci soit appuyée par un autre membre actif. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par la majorité ou qu'elle a été rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

#### 3.11. Procédures d'assemblée

Le président de l'assemblée de membres dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres.

#### 4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 4.1. Mandat et devoirs

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs nécessaires pour gérer les activités et les affaires internes de la corporation et en surveiller la gestion.

Les membres du conseil d'administration doivent agir avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable. Ils doivent aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation. À cette fin, ils doivent tenir compte de l'intérêt des membres et éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt et leurs obligations.

Tous les membres du conseil d'administration ont les mêmes droits et devoirs.

Le président du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur reçoive dès sa prise de fonction une copie des Lettres patentes, des règlements et des politiques de la corporation.

#### 4.2. Nombre

Le nombre de membres du conseil d'administration est déterminé de temps à autre par résolution des membres à l'intérieur des limites prévues dans les Lettres patentes (minimum : six (6) et maximum : treize (13)).

## 4.3. Composition

Jusqu'à révision par règlement de la corporation, le conseil d'administration se compose de sept (7) administrateurs choisis parmi les membres actifs, incluant les représentants des personnes morales et autres organismes membres.

Les administrateurs inscrits au Registre des entreprises du Québec au moment de l'adoption du présent règlement, restent en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres.

Le conseil d'administration doit comprendre au minimum une (1) femme et un (1) homme et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination de ses autres membres. L'assemblée générale doit, dans la mesure du possible, viser ces mêmes objectifs.

# 4.4. Sièges

Les postes d'administrateurs sont numérotés par siège de un (1) à sept (7) inclusivement. Lors de la première assemblée générale à se tenir après l'adoption du présent règlement, ces sièges sont attribués par tirage au sort aux administrateurs en fonction incluant tout poste vacant.

# 4.5. Éligibilité

Toute personne physique majeure, à l'exception toutefois des personnes inhabiles à l'être en vertu des dispositions du Code civil du Québec, est habile à occuper la fonction d'administrateur de la corporation. Les administrateurs doivent résider au Québec.

L'administrateur sortant de charge est rééligible pour trois (3) mandats consécutifs complets de trois (3) ans. Lorsqu'un administrateur a occupé un poste pendant la durée maximale prévue, il ne devient rééligible qu'après deux (2) ans suite à la fin de son dernier mandat.

Les mandats réalisés avant la première assemblée annuelle des membres ne sont pas pris en compte.

Ne peut être administrateur un propriétaire d'une entreprise privée ou un membre du personnel d'une telle entreprise privée ou membre du personnel d'organismes liés à la corporation par une entente de fournitures de biens ou de services.

#### 4.6. Élection et durée du mandat

Chaque administrateur est élu pour un mandat de trois (3) ans à l'assemblée annuelle des membres. L'élection des administrateurs se fait siège par siège.

Toutefois, afin d'assurer la continuité des affaires de la corporation, lors de la première assemblée annuelle des membres, les sièges 1 et 2 seront en élection pour un terme d'un an, les sièges 3 et 4 pour un terme de deux (2) ans et les sièges 5 à 7 pour un terme de trois (3) ans.

# 4.7. Irrégularité

Nonobstant la découverte ultérieure d'une irrégularité dans l'élection d'un administrateur ou l'absence ou la perte d'éligibilité d'un administrateur, les actes régulièrement posés par celui-ci sont valides et lient la corporation comme si l'élection avait été régulière ou l'administrateur visé, éligible.

# 4.8. Expiration du mandat

À moins qu'il ne décède, démissionne, soit destitué ou perde son éligibilité en cours de mandat, chaque administrateur ainsi élu demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat ou jusqu'à l'élection de son successeur ou sa réélection.

Le conseil d'administration peut déclarer vacant le siège d'un administrateur qui s'absente, sans justification suffisante, à plus de trois (3) réunions consécutives du conseil.

# 4.9. Vacances

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil d'administration; ils peuvent également élire un nouvel administrateur rencontrant les exigences prévues aux articles 4.3 et 4.5 pour remplir un siège vacant. Les membres peuvent aussi élire des administrateurs en cas de vacances à une assemblée extraordinaire dûment convoquée pour combler ces vacances. Si, en raison de vacances, le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, une assemblée extraordinaire doit être convoquée conformément à l'article 3.2.

Une personne élue par les administrateurs pour remplir une vacance au conseil d'administration reste en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de l'administrateur qu'elle remplace.

Une vacance créée par l'augmentation du nombre d'administrateurs au cours d'un terme d'office doit être comblée par les membres lors d'une assemblée de membres.

# 4.10. Démission

Un administrateur peut démissionner de son poste par avis écrit transmis au secrétaire de la corporation. À moins qu'une date ultérieure ne soit stipulée dans cet avis, la

démission prend effet à la date de la réception par la corporation de l'avis écrit qu'il en donne.

# 4.11. Destitution

Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur. L'avis de convocation de l'assemblée doit avoir indiqué les principales fautes reprochées, la sanction dont il est passible et la possibilité pour les membres d'élire un autre administrateur pour la fin du terme si la proposition de destitution est adoptée.

Lors de cette assemblée, on doit lui donner la possibilité de se défendre. Qu'il y soit présent ou non. Il peut exiger que le président d'assemblée lise une déclaration où il a exposé sa défense.

## 4.12. Rémunération

Le mandat de l'administrateur est à titre gratuit. Il peut toutefois être remboursé pour des frais encourus dans l'exercice de ses fonctions selon les critères pouvant être établis de temps à autres par le conseil d'administration.

#### 4.13. Conflit d'intérêts

Aucun administrateur ni dirigeant ne peut confondre les biens de la corporation avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de la corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions.

Chaque administrateur et dirigeant doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur ou dirigeant de la corporation.

Dans les trente (30) jours du début de chaque exercice financier, les administrateurs et dirigeants déposent auprès du secrétaire de la corporation leur déclaration annuelle d'intérêts selon le formulaire adopté de temps à autre par le conseil; il en est de même en cours d'année, pour tout nouvel administrateur, dans les trente (30) jours de sa nomination ou de son élection.

# 4.14. Confidentialité

Chacun des administrateurs et dirigeants doit respecter la plus stricte confidentialité relativement aux délibérations et aux décisions du conseil d'administration et, le cas échéant, de ses comités, relativement aussi aux informations et renseignements auxquels il peut avoir accès dans l'exercice de ses fonctions. Cette obligation de confidentialité persiste même au-delà de la durée de son mandat.

# 4.15. Indemnisation

Sous réserve de ce qui suit, la corporation doit indemniser ses administrateurs et dirigeants ou leurs prédécesseurs, ses autres mandataires, ainsi que toute autre personne qui, à sa demande, remplit ou a rempli des fonctions similaires pour un autre

organisme, de tous leurs frais et dépenses raisonnables faits dans l'exercice de leurs fonctions, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, ou qui ont été occasionnés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites dans lesquelles ils étaient impliqués, dans la mesure où :

- 1° cette personne a exercé ses fonctions avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation;
- 2º dans le cas d'une poursuite entraînant le paiement d'une amende, cette personne avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

La corporation doit en outre avancer à ces personnes les sommes nécessaires pour assumer les frais de leur participation à une procédure mentionnée précédemment et les dépenses y afférentes.

Toutefois, dans l'éventualité où un tribunal ou toute autre autorité compétente établit que les conditions énoncées plus haut aux paragraphes 1° ou 2° ne sont pas respectées, ou que la personne a commis une faute lourde ou intentionnelle,

la corporation ne peut indemniser cette personne et celle-ci doit rembourser à la corporation toute indemnisation déjà versée.

La corporation peut, avec l'approbation du tribunal, dans le cadre d'une action intentée par elle ou par un organisme mentionné ci-dessus ou pour le compte de l'un ou de l'autre, contre une personne mentionnée ci-dessus, avancer à cette personne les sommes raisonnables nécessaires à une telle action ou l'indemniser des frais et dépenses raisonnables entraînés par son implication dans une telle action, si cette personne satisfait aux conditions énoncées plus haut aux paragraphes 1° et 2°.

# 4.16. Assurance responsabilité

La corporation doit souscrire une assurance couvrant la responsabilité que peuvent encourir ses administrateurs, ses dirigeants et ses autres mandataires, ainsi que toute autre personne qui agit ou a agi en cette qualité ou qui, à sa demande, agit ou a agi en cette qualité pour un autre organisme.

# 5. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

# 5.1. Réunion

Des réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par ou sur l'ordre du président, du vice-président ou de deux (2) administrateurs de la corporation, et peuvent être tenues n'importe où dans la MRC de Kamouraska. Un avis de convocation de chaque réunion, précisant l'endroit, la date et l'heure, doit être transmis à chaque administrateur à sa résidence ou à son lieu de travail. L'avis est transmis au moins sept (7) jours francs avant la date déterminée pour la réunion par poste ordinaire ou recommandée, par télécopieur ou par courrier électronique. À défaut d'adresse pour un administrateur, l'avis peut être envoyé à l'adresse où l'expéditeur considère qu'il est le plus susceptible d'atteindre rapidement l'administrateur.

L'ordre du jour d'une telle réunion doit être transmis à chaque administrateur par l'un des moyens susdits au moins trois (3) jours francs avant la date déterminée pour la réunion.

Si le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs de la corporation, à leur seule discrétion, jugent que les circonstances le justifient, ils peuvent convoquer une réunion d'urgence. L'avis peut alors être donné aux administrateurs de la manière prévue ci-dessus, pas moins de vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.

Nonobstant ce qui précède, une réunion peut être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou renoncent à l'avis de convocation ou si les absents ont donné leur assentiment à la tenue de telle réunion sans avis.

À chaque année, immédiatement après l'assemblée annuelle des membres, doit avoir lieu sans autre avis une réunion des nouveaux administrateurs présents, s'ils constituent un quorum, pour élire ou nommer les membres des comités et les dirigeants de la corporation et traiter toute autre affaire.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration avant, pendant ou après sa tenue. Sa seule présence équivaut à une renonciation à l'avis, sauf s'il y assiste uniquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Le fait qu'un administrateur n'ait pas reçu d'avis de convocation ou l'omission accidentelle de le signifier à un administrateur n'invalide pas les mesures prises sur les résolutions adoptées au cours de cette réunion.

Le certificat donné sous la signature du secrétaire de la corporation, à l'effet qu'une réunion a été convoquée conformément aux dispositions du présent règlement, fait preuve de la légalité et de la régularité de telle convocation.

# 5.2. Participation par téléphone ou autre moyen technique

Les administrateurs peuvent, si tous y consentent, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par vidéoconférence. Un administrateur participant à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé y avoir assisté.

# 5.3. Quorum

La majorité du nombre fixe des administrateurs constitue le quorum à une réunion du conseil. Le quorum doit être atteint et demeurer pendant toute la durée de la réunion.

# 5.4. Fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois d'une assemblée générale annuelle à l'autre.

#### 5.5. Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs présents. La réunion peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de la réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

# 5.6. Présidence

Le président de la corporation préside les réunions du conseil d'administration. S'il ne peut agir, le vice-président ou, à défaut, un administrateur élu par le conseil d'administration préside la réunion.

Le président de la réunion veille à son bon déroulement et soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquels un vote doit être pris.

#### 5.7. Secrétaire de la réunion

Le secrétaire de la corporation ou, en son absence, une personne nommée par le président de la réunion agit comme secrétaire de la réunion.

# 5.8. Vote

Toute question soumise à une réunion des administrateurs est tranchée à la majorité des voix des administrateurs présents, chaque administrateur ayant droit à un vote. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président de la réunion n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant en cas d'égalité des votes.

#### 5.9. Dissidence

L'administrateur présent à une réunion du conseil d'administration est réputé avoir acquiescé à toutes les résolutions adoptées au cours de cette réunion, sauf si sa dissidence, est consignée au procès-verbal des délibérations.

L'administrateur qui, par vote ou acquiescement, approuve l'adoption d'une résolution n'est pas fondé à faire valoir sa dissidence par la suite.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

#### 5.10. Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Le présent paragraphe s'applique également à toute résolution adoptée aux fins de prendre un règlement de la corporation. Un exemplaire de ces résolutions est conservé suivant sa date avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

# 5.11. Certificat de l'adoption d'une résolution

Le certificat portant la signature du président et du secrétaire, attestant qu'une résolution a été adoptée, fait preuve même avant la rédaction définitive et l'approbation du procès-verbal, que cette résolution a été effectivement adoptée, autorise le secrétaire d'en émettre des copies certifiées et justifie les dirigeants de la mettre en œuvre, sous réserve de l'approbation du visiteur si elle est requise en vertu des Lettres patentes de la corporation.

#### 5.12. Huis clos

À moins de décision contraire du conseil d'administration, ses réunions se tiennent à huis clos.

# 6. DIRIGEANTS

## 6.1. Dirigeants

À la réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire. Un administrateur peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.

Malgré ce qui précède, le conseil peut nommer un secrétaire, sans droit de vote, choisi en dehors des membres du conseil.

À moins qu'ils ne démissionnent, les dirigeants sortants restent en fonction, le cas échéant, jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

Le conseil d'administration peut également nommer un directeur général et/ou un directeur du Camp Canawish qui ne doivent pas être membre du conseil.

Tout dirigeant, en sa qualité de mandataire de la corporation, est soumis aux mêmes obligations auxquelles sont tenus les administrateurs en vertu des articles 4.1, 4.13 et 4.14.

#### 6.2. Durée du mandat

Le mandat d'un dirigeant membre du conseil commence dès son élection ou nomination et se termine à celle de son successeur. L'expiration du mandat d'un administrateur entraîne celle de son mandat de dirigeant.

#### 6.3. Destitution, renvoi et démission

Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège de la corporation une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de sa réception par la corporation.

Le conseil d'administration peut destituer, à sa seule discrétion, avec ou sans cause, tout dirigeant de la corporation. Il peut aussi, à sa discrétion, procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant conformément au présent règlement.

#### 6.4. Vacances

Si le poste de l'un des dirigeants de la corporation devient vacant, par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer une autre personne qualifiée pour combler cette vacance. Le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

## 6.5. Rémunération

La rémunération des dirigeants, autres que des administrateurs, est fixée par le conseil d'administration.

Le dirigeant qui est administrateur agit à titre gratuit.

Tout dirigeant peut toutefois être remboursé pour des frais encourus dans l'exercice de ses fonctions selon les critères pouvant être établis de temps à autres par le conseil d'administration.

#### 6.6. Description des fonctions

Les dirigeants de la corporation bénéficient de tous les pouvoirs et sont sujets à tous les devoirs que la loi, les règlements, les usages et les modalités de leur contrat d'emploi attribuent à leurs fonctions respectives. De plus, les dirigeants remplissent toute tâche qui leur est confiée par le conseil d'administration. Sans restreindre la généralité des termes qui précèdent, les fonctions des dirigeants ci-après énumérés comportent les droits, privilèges et devoirs suivants :

## 6.6.1. Le président

Le président agit à titre de représentant de la corporation en toute matière qui relève du conseil d'administration. En cette qualité, il voit à l'exécution des décisions du

conseil d'administration et, sous le contrôle de ce dernier, il surveille, administre et dirige généralement les affaires de la corporation et la représente auprès des tiers, particulièrement lorsque cela relève un aspect public ou stratégique.

Le président préside toute assemblée des membres et les réunions du conseil d'administration.

# 6.6.2. Le vice-président

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs du président.

# 6.6.3. Le trésorier

Le trésorier a la charge générale des finances de la corporation. Il s'assure que l'argent et les autres valeurs de la corporation soient déposés au nom et au crédit de cette dernière dans toute institution financière désignée par le conseil d'administration. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit veiller à ce que les livres de comptes et registres comptables adéquats soient dressés, maintenus et conservés. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérentes à sa charge.

Une partie des pouvoirs du trésorier peut être déléguée par le conseil d'administration à un employé de la corporation; cependant, le trésorier reste toujours responsable.

#### 6.6.4. Le secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents et registres et, le cas échéant, du sceau de la corporation. Il assiste aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres, puis en rédige les procès-verbaux. Il assure que les avis sont donnés de toute assemblée ou réunion conformément aux dispositions des règlements.

Il s'assure de la conservation des archives de la corporation, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres, des copies de tous les rapports, autres livres ou documents que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

Une partie des pouvoirs du secrétaire peut être déléguée par le conseil d'administration à un employé de la corporation; cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

# 6.6.5. Le directeur général et/ou directeur du Camp Canawish

Le directeur général est le premier gestionnaire de la corporation. Il relève du conseil d'administration auquel il doit régulièrement faire rapport. Il dirige en général les activités et les affaires internes de la corporation, conformément aux dispositions du présent règlement, de son contrat d'emploi et aux directives qui peuvent lui être données de temps à autre par le conseil d'administration. Il est responsable de la surveillance des opérations de la corporation et est généralement investi de tous les pouvoirs que nécessite la bonne gestion de la corporation. Il représente la corporation dans le cadre de ses fonctions et il peut, à l'occasion, la représenter en toute autre matière sur délégation du conseil d'administration ou de son président.

Si un directeur du Camp Canawish est nommé, il relève du directeur général s'il en est, sinon, il relève du conseil d'administration. Les dispositions du paragraphe précédent s'appliquent au directeur du Camp en faisant les adaptations nécessaires mais seulement quant à l'opération du Camp.

Un administrateur ne peut occuper la fonction de directeur général ni de directeur du Camp.

#### 7. COMITÉS

Le conseil d'administration peut former un ou des comités pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires de la corporation. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leur mandat et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités sont dissous aussitôt leur mandat accompli.

Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite à leurs recommandations ni n'est lié par leurs conclusions.

En aucun temps, la corporation ne peut faire usage d'un comité exécutif.

# 8. LIVRES ET REGISTRES

# 8.1. Livres de la corporation

La corporation tient à son siège des livres où figurent:

- une copie de ses documents constitutifs (Lettres patentes et Lettres patentes supplémentaires) et de ses règlements;
- les noms, adresses et professions de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de la corporation, ainsi que les diverses dates auxquelles ils sont devenus administrateurs ou ont cessé de l'être;
- les procès-verbaux des assemblées et les résolutions des membres; et
- les procès-verbaux des réunions et les résolutions des administrateurs et des comités.

# 8.2. Registres des membres

Un registre des membres actifs est compilé en vertu de l'article 2.1.1 et tenu par le secrétaire ou par une autre personne ou un autre dirigeant désigné de temps à autre par le conseil d'administration. Ce registre est tenu au siège de la corporation et contient, relativement aux membres, les informations suivantes pour chaque année : les noms, par ordre alphabétique, l'adresse civique et, si disponible, l'adresse électronique des membres.

Un registre permanent des membres honoraires est pareillement tenu.

# 9. EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTES SUR ACTIONS

# 9.1. Chèques, lettres de changes, etc.

Les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par la ou les personne(s) désignée(s) par le conseil d'administration. La signature de telles personnes peut être apposée au moyen d'un appareil automatique ou d'un procédé électronique. À moins d'une résolution du conseil d'administration à l'effet contraire, les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables, payables à la corporation doivent être faits pour recouvrement et pour dépôt au crédit de la corporation auprès d'une institution financière dûment autorisée. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou d'autres dispositifs.

# 9.2. Contrats

Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de la corporation et requérant la signature de cette dernière, peuvent être validement signés par le président, le vice-président, le directeur général ou le secrétaire. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient la corporation, sans autre formalité ou autorisation. Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer par résolution toute autre personne pour signer, seule ou conjointement avec une ou plusieurs autres personnes, au nom de la corporation des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

La signature de tels dirigeants peut être apposée au moyen d'un appareil automatique ou d'un procédé électronique.

# 9.3. Votes sur actions d'entreprises

À moins d'une décision contraire du conseil d'administration, le président ou le directeur général a le pouvoir et l'autorité, pour et au nom de la corporation :

 d'assister, d'agir et de voter à une assemblée des actionnaires ou de membres de tout groupement dans lequel la corporation peut, de temps à autre, détenir des actions ou être autrement intéressée et, à une telle assemblée, il a le droit d'exercer tous et chacun des droits et pouvoirs se rattachant à la propriété de ces actions ou à ces intérêts comme s'il en était le propriétaire; ou

 de donner une ou des procurations autorisant d'autres personnes à agir de la façon prévue ci-dessus.

Les administrateurs peuvent, à l'occasion, conférer les mêmes pouvoirs à une autre personne.

# 10. AUDITEUR OU EXPERT-COMPTABLE

L'auditeur ou tout autre expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Ce mandat est réalisé par une firme comptable professionnelle ou par un professionnel de cette profession. Sa rémunération est fixée par les administrateurs. Aucun administrateur ou dirigeant de la corporation ne peut être nommé auditeur ou expert-comptable. Si l'auditeur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration de terme de son prédécesseur.

# 11. VISITEUR

Le visiteur de la corporation est désigné par les dispositions de ses Lettres patentes; en outre des droits que lui accordent les Lettres patentes, le visiteur jouit de ceux que peuvent lui attribuer les règlements de la corporation.

Le visiteur peut, de droit, visiter la corporation et ses entreprises, s'enquérir de tout ce qui la concerne et exiger de ses dirigeants des informations et des rapports sur toute affaire ou chose dont elle s'occupe.

# 12. DISPOSITIONS FINALES

Le conseil d'administration adopte le règlement de régie interne de la corporation. Le présent règlement prend effet à la date de la résolution du conseil d'administration. Le présent règlement doit être soumis à l'approbation des membres qui peuvent, dès l'assemblée suivante et par résolution ordinaire, le ratifier ou le rejeter. Il cesse d'avoir effet à la clôture de l'assemblée s'il est rejeté par les membres ou s'il ne leur est pas soumis.

Les règles du présent article s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à la modification ou à l'abrogation du présent règlement.

Adopté par les administrateurs le 13 décembre 2022

Ratifié par les membres le 23 janvier 2023

ésident du conseil Secrétaire du conseil