

RÉSO LOISIRS ACTIVITÉS À ORFORD

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX VERSION NON OFFICIELLE

En attente de la confirmation du nouveau nom auprès du REQ

**ADOPTÉS LORS DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 8 AVRIL 2026
ENTÉRINÉS LORS DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE DU 22 avril 2026**

TABLE DES MATIÈRES

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 3 OBJETS	4
Article 4 LOGO	4
II - LES MEMBRES	4
Article 5 COMPOSITION	4
Article 6 MEMBRES ACTIFS	4
Article 7 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	5
Article 8 CARTE DE MEMBRE	5
Article 9 RETRAIT D'UN MEMBRE	5
Article 10 SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE	5
III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	6
Article 11 COMPOSITION	6
Article 12 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
Article 13 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	6
Article 14 AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR	6
Article 14.1 Format et délai	6
Article 14.2 Inclusion- Assemblée générale annuelle	7
Article 14.3 L'ordre du jour- Assemblée générale annuelle	7
Article 14.4 Inclusion-Assemblée générale extraordinaire	7
Article 14.5 Participation à distance	8
Article 15 QUORUM	8

Article 16	PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE	8
Article 17	AJOURNEMENT	8
Article 18	VOTE	8
IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION		9
Article 19	COMPOSITION	9
Article 20	ÉLIGIBILITÉ	9
Article 21	DURÉE DU MANDAT	10
Article 22	ALTERNANCE DES MANDATS	10
Article 23	MISE EN CANDIDATURE	10
Article 24	PROCÉDURE D'ÉLECTION	10
Article 25	RETRAIT D'UNE PERSONNE ADMINISTRATRICE	11
Article 26	DESTITUTION	11
Article 27	VACANCES	11
Article 28	RÉMUNÉRATION	11
Article 29	INDEMNISATION	12
Article 30	CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES PERSONNES ADMINISTRATRICES	12
V - DEVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		12
Article 31	DEVOIR ET POUVOIR	12
VI - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		13
Article 32	FRÉQUENCE, CONVOCATION ET LIEU	13
Article 33	QUORUM ET VOTE	14
Article 34	HUIS CLOS	14
Article 35	PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE.	14
Article 36	RESPONSABILITÉ DES PERSONNES ADMINISTRATRICES	14

Article 37	RÉSOLUTIONS ÉCRITES	15
Article 38	PROCÈS-VERBAUX	15
Article 39	PERSONNES INVITÉES AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15

VII - LES PERSONNES DIRIGEANTES	15
Article 40 COMPOSITION	15
Article 41 ÉLECTION	16
Article 42 RÉMUNÉRATION	16
Article 43 DURÉE DU MANDAT	16
Article 44 RÔLES	16
Article 45 DÉMISSION, RETRAIT, VACANCE	17
Article 46 DESTITUTION	17
Article 47 POUVOIRS ET DEVOIRS DES PERSONNES DIRIGEANTES.	17
VIII – COMITÉS	17
Article 48 COMITÉS	17
IX - DISPOSITIONS FINANCIÈRES	17
Article 49 EXERCICE FINANCIER	17
Article 50 VÉRIFICATEUR	18
Article 51 EFFETS BANCAIRES	18
Article 52 CONTRAT	18
X - AUTRES DISPOSITIONS	18
Article 53 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	18
Article 54 ENTRÉE EN VIGUEUR	19
Article 55 DISSOLUTION ET LIQUIDATION	19
Article 56 RÈGLES DE PROCÉDURE	19

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Réso Loisirs Activités à Orford (ci-après <<Organisme>> est un organisme sans but lucratif constitué en vertu de la 3^e partie de la Loi sur les compagnies (ci-après <<Loi>>).

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'Organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité du Canton d'Orford ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'Organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'Organisme-et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse conformément à la Loi.

Article 3 OBJETS

Les buts de l'Organisme sont de promouvoir et organiser des activités communautaires, culturelles, sportives et de loisir au sein de la municipalité du Canton d'Orford.

Article 4 LOGO

Le logo de l'Organisme est celui qui est choisi par le conseil d'administration. Seule une personne autorisée par le conseil d'administration peut l'apposer sur un document émanant de l'Organisme.

II - LES MEMBRES

Article 5 COMPOSITION

L'Organisme comprend une (1) seule catégorie de membre soit : membres actifs.

Article 6 MEMBRES ACTIFS

Toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'Organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus ;
- Résider dans la municipalité du Canton d'Orford ;
- Adhérer à la mission et aux valeurs de l'Organisme ;
- Être en règle en ayant acquitté le paiement de la cotisation annuelle.

Les membres actifs ont droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées avec un droit de parole, droit de vote et de se présenter aux postes électifs.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'Organisme; de bénéficier d'un tarif préférentiel sur les frais d'inscriptions aux activités payantes de l'Organisme.

Article 7 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut déterminer, s'il le juge à propos, le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres actifs de l'Organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

En aucun temps, la cotisation annuelle ne peut faire l'objet d'un remboursement.

Article 8 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration détermine, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

Article 9 RETRAIT D'UN MEMBRE

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

Article 10 SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre qui à son avis enfreint le présent règlement ou tout autre règlement de l'Organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Organisme.

Constitue notamment une conduite préjudiciable au fait :

- D'avoir des antécédents judiciaires dans ces matières : infractions d'ordre sexuel, actes contraires aux bonnes mœurs, inconduite, infraction contre la personne et à la réputation, opération frauduleuse ;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'Organisme ;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'Organisme;

Cependant, avant de procéder à l'étude de la conduite d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé ou par courriel, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, 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 à cette fin sera finale et sans appel.

III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 11 COMPOSITION

L'assemblée générale de l'Organisme est composée des membres actifs de l'Organisme. Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale en tant qu'observateur disposant ou non du droit de parole.

Article 12 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Organisme a lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Organisme, à la date et à l'endroit que le Conseil d'administration fixe chaque année.

Article 13 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

S'il le juge à propos, le Conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire à la date et au lieu qu'il ou elle fixera.

De plus, le conseil d'administration est tenu de convoquer l'assemblée générale extraordinaire des membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une demande écrite à cette fin, signée par au moins le dixième des membres actifs en spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée. Advenant le défaut par le conseil d'administration de convoquer et de tenir une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99 L.C.Q.).

Article 14 AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article 14.1 Format et délai

L'avis de convocation à toute assemblée générale des membres actifs est acheminé par courriel à tous les membres actifs qui y ont droit. Le délai de convocation des assemblées des membres actifs est d'au moins dix (10) jours.

Il appartient à tout membre actif d'informer l'Organisme de tout changement apporté à l'adresse courriel permettant de les rejoindre.

Article 14.2 Inclusion- Assemblée générale annuelle

L'avis de convocation pour une assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'ordre du jour ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu
- Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- La liste des postes en élection de l'Organisme.

Article 14.3 L'ordre du jour- Assemblée générale annuelle

L'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les sujets suivants :

- Constatation du quorum ;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu ;
- Présentation du rapport annuel ;
- Présentation du rapport financier de l'exercice précédent ;
- Nomination d'un vérificateur s'il y a lieu ;
- Ratification des modifications des règlements aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- Élection des personnes administratrices de l'Organisme ;
- Parole aux membres.

Article 14.4 Inclusion-Assemblée générale extraordinaire

L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit mentionner de façon précise les affaires qui doivent y être traitées et inclure l'ordre du jour ainsi s'il y a lieu, le texte de toute modification aux règlements généraux.

Article 14.5 Participation à distance

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

Une assemblée générale à distance peut être tenue par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles. 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, lorsque le vote est demandé.

Article 15 QUORUM

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée générale.

Article 16 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

Les travaux de toute assemblée générale des membres sont dirigés par une présidence d'assemblée et une secrétaire d'assemblée sur recommandation du conseil d'administration.

La présidence d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, maintient l'ordre dans les délibérations et établit la procédure à suivre d'une façon raisonnable sous réserve de toute disposition prévue à la Loi, aux lettres patentes ou aux règlements généraux.

Article 17 AJOURNEMENT

Sur décision de la présidence d'assemblée ou d'une résolution de la majorité des membres présents, toute assemblée générale peut être ajournée. La présidence d'assemblée doit informer les membres de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de cette assemblée. Sinon, une nouvelle convocation doit être faite.

Article 18 VOTE

À une assemblée générale des membres, les membres actifs ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis ;

À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% +1).

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre présent ne réclame le scrutin secret. La demande de tenue de vote secret doit faire l'objet d'un vote qui doit être appuyé à la majorité simple (50% plus 1).

Dans ce cas, la présidence d'assemblée nomme un ou deux personnes agissant à titre de scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent à la personne qui préside l'assemblée.

IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 19 COMPOSITION

Les personnes administratrices de l'Organisme ont toutes les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

Les affaires de l'Organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres.

Le conseil d'administration se compose d'au moins une (1) femme et d'au moins un (1) homme.

Article 20 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif est éligible comme personne administratrice au conseil d'administration.

Par ailleurs sont inhabiles à être nommées comme personnes administratrices les personnes suivantes :

- Les personnes mineures, les personnes majeures en tutelle ou en curatelle, les personnes faillis non libérées ou les personnes à qui le tribunal a interdit l'exercice de cette fonction ;
- Les personnes ayant des antécédents judiciaires dans ces matières : infraction d'ordre sexuel, actes contraires aux bonnes mœurs, inconduite, infraction contre la personne et la réputation, opération frauduleuse ;
- Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées liées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'Organisme par une entente de biens ou de service ;
- Les membres du conseil municipal du Canton d'Orford ;
- Les personnes administratrices qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêt ou leur engagement à respecter le code d'éthique et de conduite dans le délai imparti par le conseil d'administration ;
- Le conjoint ou conjointe d'une personne employée par l'Organisme ;
- Le conjoint ou la conjointe d'une personne administratrice de l'Organisme ;

- Les personnes destituées comme personnes administratrices de l'Organisme.

Les personnes administratrices sortantes de charge sont rééligibles.

Article 21 DURÉE DU MANDAT

Les personnes administratrices sont élues pour un mandat de deux ans par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle.

Chaque personne administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle de laquelle elle est élue. Elle demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale qui suit la fin de son mandat.

Article 22 ALTERNANCE DES MANDATS

L'Organisme souscrit à l'alternance des mandats. Ainsi, lors des années impaires, trois (3) personnes administratrices seront élues par les membres, les postes numérotés 1 à 3, tandis que lors des années paires, ce sera quatre (4) personnes administratrices, les postes numérotés 4 à 7 qui seront élues par les membres.

Article 23 MISE EN CANDIDATURE

Dans les quarante-cinq (45 jours) précédant l'assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration envoie à tous les membres actifs, un appel de candidatures, avec, à titre d'information les différents postes en élection.

Toute personne souhaitant être candidate à un poste de membre du Conseil d'administration doit déposer son formulaire de candidature auprès de la coordonnatrice de l'Organisme au moins huit (8 jours) avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

La candidature d'une personne inhabile sera automatiquement refusée.

Article 24 PROCÉDURE D'ÉLECTION

Les personnes administratrices sont élues selon la procédure d'élection décrite ci-après :

L'assemblée élit une présidence d'élection, une secrétaire d'élection et une ou deux personnes scrutatrices.

Dans le cas où il n'y aurait pas plus de personnes candidates que le nombre de personnes administratrices à élire, ces personnes seront élues par acclamation. Dans le cas contraire, l'élection est faite au scrutin secret. Les personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront alors déclarées élues.

Si le nombre de candidatures soumises est inférieur au nombre de postes en élections, un appel de candidatures sera effectué directement sur le parquet de l'assemblée afin de voir si des membres souhaitent soumettre leur candidature

afin de siéger comme personne administratrice pour les postes demeurés non comblés.

Ces personnes devront respecter l'ensemble des critères d'éligibilité requis aux présents règlements généraux.

Article 25 RETRAIT D'UNE PERSONNE ADMINISTRATRICE

Une personne administratrice cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction si elle :

- a) Présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, ou elle décède ou devient inapte ou ;
- b) Cesse de posséder les qualifications requises en vertu d'une Loi provinciale ou Loi fédérale ou;
- c) Est absente pendant trois (3) séances consécutives ;
- d) Est destituée selon ce que prévoit l'article des présents règlement généraux << Destitution>>.

Article 26 DESTITUTION

Les membres peuvent lors d'une assemblée générale extraordinaire destituer une personne administratrice de l'Organisme. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. Lors de la tenue de l'assemblée en question, il est donné l'occasion à la personne administratrice visée de s'exprimer en lien avec la demande de destitution la concernant.

Article 27 VACANCES

Toute personne administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par résolution du conseil d'administration, mais la personne remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de sa prédécesseure ou son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des personnes administratrices demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de sa prédécesseure ou son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 28 RÉMUNÉRATION

Les personnes administratrices ne sont pas rémunérées pour leurs services.

Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les personnes administratrices des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 29 INDEMNISATION

L'Organisme souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des personnes administratrices et personnes dirigeantes, lorsque ces dernières font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elles du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par elles dans l'exercice de leurs fonctions.

Toute personne administratrice ou personne dirigeante faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'elle en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. La personne administratrice ou la personne dirigeante ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Organisme.

La personne administratrice ou la personne dirigeante ne peut rien réclamer de l'Organisme en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celle-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

Article 30 CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES PERSONNES ADMINISTRATRICES

Le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de conduite des personnes administratrices comprenant notamment les sujets suivants soit la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors des réunions du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des personnes administratrices, ainsi que leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil d'administration).

Ce code comprend la déclaration annuelle d'intérêt.

Les personnes administratrices doivent se conformer en tout temps au code de d'éthique et de conduite des personnes administratrices. Elles doivent attester annuellement par écrit, qu'elles s'engagent à s'y conformer en toutes circonstances en plus de compléter et remettre leur déclaration d'intérêts.

V - DEVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 31 DEVOIR ET POUVOIR

Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement et de la bonne gouvernance de l'Organisme. Il :

- a) Adopte les orientations générales de l'Organisme de même que les plans stratégiques, ses objectifs et ses plans d'actions annuels ;
- b) Accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisation conformément à la loi et aux règlements généraux ;
- c) Approuve les prévisions budgétaires annuelles de l'Organisme;
- d) Adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'Organisme.
- e) Adopte et révisé périodiquement l'ensemble des politiques nécessaires au fonctionnement de l'Organisme ;
- f) **Peut acheter**, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les conditions qu'ils estiment justes ;
- g) Prend les décisions concernant l'engagement des employées et employés, les achats et les dépenses qu'elle peut autoriser, les contrats et les obligations où elle peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres ;
- h) Détermine les conditions d'admission et la cotisation annuelle des membres;
- i) Voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

VI - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 32 FRÉQUENCE, CONVOCATION ET LIEU

Les personnes administratrices se réunissent minimalement quatre [4] fois par année.

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Organisme ou en tout autre lieu choisi par la personne élue à la présidence.

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par la ou le secrétaire sur demande de la personne élue à la présidence ou d'au moins deux personnes administratrices.

L'avis de convocation à une réunion régulière du conseil d'administration est envoyé à chaque personne administratrice par courrier électronique à la dernière adresse connue ou par tout autre moyen convenu avec la personne administratrice, et ce, au moins trois (3) jours avant la date de la tenue de la réunion.

Malgré l'article précédent, dans le cas où à la satisfaction de la présidence ou de la majorité des personnes administratrices une situation d'urgence justifie de convoquer une réunion et que le délai de convocation habituel en soit ainsi écourté, le délai de convocation peut n'être que de deux (2) heures. L'avis

pourra être donné par téléphone, par courriel ou en mains propres, par le secrétariat, par toute personne autorisée par résolution du conseil d'administration ou par toute personne ayant demandé la convocation d'urgence en vertu du présent paragraphe.

Article 33 QUORUM ET VOTE

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de quatre (4) personnes administratrices. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

Les questions sont décidées à la majorité des voix et la présidente ou le président n'a pas de voix prépondérante.

Toutes les réunions du conseil d'administration devront prévoir une séance à huis clos avant la levée de la réunion et au cours de laquelle seule la présence des personnes administratrices sera permise.

Article 34 HUIS CLOS

Toutes les réunions du conseil d'administration devront prévoir une séance à huis clos avant la levée de la réunion et au cours de laquelle seule la présence des personnes administratrices sera permise.

Article 35 PRÉSIDENCE D'ASSEMBLÉE.

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la présidente ou président de l'Organisme ou, à son défaut, par la vice-présidente ou le vice-président. C'est la secrétaire ou le secrétaire de l'Organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les personnes administratrices choisissent parmi elles une personne agissant à titre de présidence Ad hoc d'assemblée et de secrétaire Ad hoc d'assemblée.

La présidente de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures. Elle soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

Article 36 RESPONSABILITÉ DES PERSONNES ADMINISTRATRICES

Toute personne administratrice est responsable avec ses co administrateurs et co administratrices, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, une personne administratrice absente à une assemblée du

conseil d'administration est présumée ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette assemblée.

Article 37 RÉSOLUTIONS ÉCRITES

Les résolutions écrites, adoptées entre les assemblées régulières du conseil d'administration, signées de toutes les personnes administratrices habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée régulière du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

Article 38 PROCÈS-VERBAUX

Le conseil d'administration agit par résolution dument adoptée par la majorité de ses membres.

Un procès-verbal est rédigé à chacune des réunions du conseil d'administration, lequel procès-verbal doit être consigné dans un «Registre des procès-verbaux ». Il comprend l'information concernant les assemblées du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des personnes administratrices et présence des personnes observatrices). Le procès-verbal est rédigé de manière impersonnelle, fait une synthèse des discussions et présente les résolutions adoptées.

Les procès-verbaux sont confidentiels en vertu de la loi des compagnies du Québec et ne peuvent être consultés que par les personnes administratrices.

Article 39 PERSONNES INVITÉES AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La personne employée à la coordination de l'Organisme assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

Le conseil d'administration peut également, lors de toute réunion, inviter et autoriser une personne n'étant pas une personne administratrice à assister à celle-ci et à y prendre la parole, mais sans droit de vote La présence d'une telle personne invitée n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

VII - LES PERSONNES DIRIGEANTES

Article 40 COMPOSITION

Les personnes dirigeantes de l'Organisme sont : la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président, la secrétaire ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier ainsi que toute personne administratrice dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne administratrice peut cumuler plusieurs fonctions. En

aucun cas, les fonctions de secrétaire et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de la présidence du conseil d'administration.

Article 41 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 personnes dirigeantes de l'Organisme.

Les personnes dirigeantes doivent être nommées ou élues parmi les membres du conseil d'administration.

Article 42 RÉMUNÉRATION

Les personnes dirigeantes ne sont pas rémunérées pour leurs services tels que spécifiés au présent règlement.

Article 43 DURÉE DU MANDAT

La durée des fonctions d'une personne dirigeante est d'un (1) an à compter de la date de sa nomination ou de son élection. Une personne dirigeante demeure en fonction jusqu'à la fin de l'assemblée annuelle suivant son élection.

Article 44 RÔLES

La présidente ou le président élu ou nommé est le dirigeant principal de l'Organisme et le représente. Ses fonctions sont de présider les assemblées du conseil d'administration, voir à l'accomplissement des décisions qui en résultent, signer tous les documents requérant sa signature et remplir tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

La personne nommée ou élue à la vice-présidence travaille en étroite collaboration avec la personne élue à la présidence et remplace celle-ci lors de son absence ou, si celle-ci est empêchée d'agir. Elle exerce alors toutes les prérogatives de la personne élue à la présidence. Elle est responsable des dossiers que la personne élue à la présidence ou le conseil d'administration lui confie.

La personne nommée ou élue au poste de secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'Organisme et de tous les autres registres corporatifs. Elle est responsable d'envoyer les avis de convocation aux personnes administratrices et aux membres. Elle s'assure que la déclaration annuelle au Registre des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration. Elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

La personne nommée ou élue au poste de trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Organisme et de ses livres de comptabilité. Elle doit s'assurer que

les fonctions financières et fiscales de l'organisation sont adéquatement remplies. Elle doit s'assurer de la préparation du budget annuel et de la présentation au Conseil et que périodiquement les états des revenus et dépenses en regard dudit budget soient déposés aux personnes administratrices pour information. Elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 45 DÉMISSION, RETRAIT, VACANCE

Toute personne dirigeante peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste de personne dirigeante peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 4.7 et 4.8 du présent règlement, la personne dirigeante ainsi nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

Article 46 DESTITUTION

Toute personne dirigeante peut être révoquée de sa fonction de personne dirigeante en tout temps par résolution du conseil d'administration. La personne administratrice concernée demeure membre du conseil d'administration. Elle pourra être remplacée par simple résolution du conseil d'administration.

Article 47 POUVOIRS ET DEVOIRS DES PERSONNES DIRIGEANTES.

Les personnes dirigeantes ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des personnes dirigeantes peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité de ces personnes dirigeantes. Pour l'exécution de leurs fonctions, les personnes dirigeantes peuvent être secondées par les personnes employées de l'Organisme qui se voient alors déléguer l'aspect opérationnel de certaines tâches.

VIII – COMITÉS

Article 48 COMITÉS

Il est loisible au conseil d'administration de créer, par résolution, tous les comités nécessaires pour la poursuite des objets de l'Organisme. Ces comités peuvent être de trois (3) catégories : statutaires, permanents ou ad hoc. C'est le conseil d'administration qui détermine par résolution la composition de chaque comité, en nomme les membres, prévoit leur mandat et leur pouvoir et établit leurs règles de fonctionnement.

IX - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 49 EXERCICE FINANCIER

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

Article 50 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être audités par un auditeur indépendant nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucune personne administratrice de l'Organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommée vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec la trésorière ou le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de l'organisation.

Article 51 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et les documents requérant la signature de l'Organisme sont signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

Tout chèque payable à l'Organisme devra être déposé au crédit de l'Organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou fiduciaires que le conseil d'administration désignera par résolution par la secrétaire ou le secrétaire ou la trésorière ou trésorier de l'Organisme.

Article 52 CONTRAT

Les contrats et autres documents qui requièrent la signature de l'Organisme devront être signés par les personnes désignées à cette fin, par résolution du conseil d'administration.

X - AUTRES DISPOSITIONS

Article 53 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

À moins que la Loi sur les compagnies ne prévoie et n'exige le respect d'une procédure spécifique, le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres ; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée lors de cette assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

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

Article 54 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de l'Organisme.

Article 55 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'Organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'Organisme en respect du présent article, de la 3^e Loi sur les compagnies 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 l'Organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée générale extraordinaire, soit à la municipalité du Canton d'Orford.

Article 56 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'Organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration.

Adoptés le 8 avril 2026 et le 21 avril 2026

Ratifiés le 22 avril 2026.

Présidente _____

Secrétaire _____