

# ALLIANCE QUÉBÉCOISE DE LA PÉDIATRIE SOCIALE EN COMMUNAUTÉ

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX RÈGLEMENT NUMÉRO 1

### ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

#### 1.1 Définitions

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

1.1.1 "administrateurs" désigne le conseil;

1.1.2 "CPSC" désigne un Centre de pédiatrie sociale en communauté qui est légalement constitué et qui applique les principes et l'approche APCA, prônée et développée par la Fondation;

1.1.3 "conseil" désigne le conseil d'administration;

1.1.4 "Fondation" désigne la Fondation du Dr Julien ou tout autre organisme qui pourrait lui succéder et qui accrédite et certifie les centres de pédiatrie sociale en communauté;

1.1.5 "Loi" désigne la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38), telle qu'amendée à ce jour, ainsi que toute autre modification subséquente;

1.1.6 "Registraire" désigne le registraire des entreprises chargé de l'administration de la Loi; et

1.1.7 "règlements" désigne l'un ou l'autre des règlements de la personne morale en vigueur à l'époque pertinente.

#### 1.2 Définitions de la Loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux dispositions de ces règlements.

#### 1.3 Règles d'interprétation

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice versa.

#### 1.4 Discrétion

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la personne morale.

#### 1.5 Adoption des règlements

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la personne morale et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de la personne morale.

#### 1.6 Primauté

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et sur les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

#### 1.7 Titres

Les titres utilisés dans les règlements le sont comme référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation de ces règlements.

### ARTICLE 2 LES MEMBRES

#### 2.1 Catégories

Les membres de la personne morale se divisent en deux catégories: les membres certifiés et les membres en voie de certification.

#### 2.2 Membres certifiés

Sont membres certifiés de la personne morale, les CPSC qui sont certifiés par la Fondation et qui maintiennent ce statut.

Les membres certifiés ont le droit de déléguer trois représentants qui peuvent assister et voter aux assemblées des membres et être éligibles comme administrateurs de la personne morale. Ils disposent d'un nombre de voix qui varie selon leur degré de certification, lesquelles doivent cependant être exercées en bloc, par l'un ou l'autre de ses représentants.

#### 2.3 Membres en voie de certification

Sont membres en voie de certification de la personne morale, les CPSC qui sont en processus de certification avec la Fondation et qui maintiennent ce statut.

Les membres en voie de certification ont aussi le droit de déléguer trois représentants qui peuvent assister et s'exprimer aux assemblées des membres mais ne peuvent pas y voter ni être éligibles comme administrateurs de la personne morale.

#### 2.4 Représentants

Sauf pour la première assemblée d'organisation des membres pour laquelle cette exigence n'est pas requise, les représentants sont désignés par une résolution du conseil d'administration du CPSC et peuvent être remplacés de la même manière. Toutefois, pour assurer une constance dans la représentation, il est recommandé aux membres de ne pas remplacer tous leurs représentants en même temps, dans la mesure du possible.

#### 2.5 Cotisation

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la personne morale par les membres, ainsi que le moment de leur exigibilité. Ce montant des cotisations annuelles, lorsqu'il est modifié, doit être entériné lors d'une assemblée des membres, à la majorité simple des voix exprimées.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou retrait d'un membre. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

#### 2.6 Retrait

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, par résolution de son conseil d'administration ou de ses membres, et en signifiant ce retrait au secrétaire de la personne morale. La démission prend effet à la date de sa réception par le secrétaire ou à toute autre date postérieure qu'elle indique, le cas échéant.

#### 2.7 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 verser la cotisation à laquelle il est tenu, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la personne morale. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, sans être tenu de se conformer aux règles de justicenaturelle.

## 2.8 Perte du statut de membre

Le conseil d'administration peut, par résolution, mettre fin au statut de membre de tout membre de la Personne morale qui fait défaut de se présenter à l'assemblée annuelle des membres pendant deux années consécutives, sans justification suffisante. La décision du conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit et est finale et sans appel.

## 2.9 Registre

Le secrétaire doit voir à la tenue d'un registre des membres de la Personne morale de toutes catégories, indiquant leur nom et adresse de même que ceux de leurs représentants. Le registre mis à jour sous la responsabilité du secrétaire tient lieu de liste officielle des membres. Il appartient aux membres d'aviser la Personne morale de tout changement d'adresse de même que pour ses représentants.

### ARTICLE 3 SIÈGE SOCIAL

#### 3.1 Lieu du siège

Le siège de la personne morale est situé au lieu mentionné dans son acte constitutif.

#### 3.2 Changement de lieu

La personne morale peut transférer son siège dans un autre lieu si elle modifie son acte constitutif en conséquence.

#### 3.3 Adresse du siège

L'adresse du siège de la personne morale est fixée par résolution du conseil à l'intérieur des limites du lieu mentionné dans son acte constitutif.

#### 3.4 Changement d'adresse

La personne morale peut, dans les limites du lieu indiqué dans son acte constitutif, changer l'adresse de son siège,

3.4.1 par résolution de son conseil, et

3.4.2 en donnant avis de ce changement au Registraire.

ARTICLE 4  
ASSEMBLÉES DE MEMBRES

4.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil dans les 120 jours qui suivent la fin d'un exercice financier.

Cette assemblée a lieu au siège de la personne morale, ou à un autre endroit au Québec désigné par les administrateurs, dans le but de recevoir les états financiers et le rapport de l'auditeur y afférent selon le cas, de recevoir le rapport des administrateurs, d'élire les administrateurs et de nommer l'auditeur.

4.2 Assemblées générales spéciales

Des assemblées générales spéciales de membres peuvent être convoquées et tenues en tout temps et pour toutes fins,

4.2.1 sur ordre du conseil au moyen d'une résolution, ou

4.2.2 à la demande écrite d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres certifiés, une telle demande devant mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix jours de la réception d'une telle demande, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la demande.

4.3 Avis des assemblées

Un avis écrit du jour, de l'heure, de l'endroit et de l'objet d'une assemblée de membres doit être donné à chacun de ceux dont le nom est inscrit dans le registre pertinent et qui a droit d'y assister.

Cet avis est remis à chacun des membres ou leur est envoyé par lettre à leur dernière adresse connue ou par télécopieur ou courriel. Dans chaque cas, le délai est d'au moins dix jours francs et d'au plus trente jours francs avant celui de la tenue de l'assemblée. Cet avis est donné par le secrétaire, le directeur général ou par un autre dirigeant désigné par les administrateurs ou par la personne qui convoque l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

4.4 Omission de transmettre l'avis

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu, n'invalide de ce fait aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

#### 4.5 Avis incomplet

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou spéciale une affaire que la Loi ou ces règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

#### 4.6 Renonciation à l'avis

Un membre peut renoncer de quelque façon que ce soit, soit avant, soit après la tenue d'une assemblée à l'avis de convocation de cette assemblée, ou à une irrégularité commise au cours de cette assemblée ou contenue dans l'avis d'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de cette assemblée, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### 4.7 Quorum

La majorité des membres certifiés forme le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée de membres.

#### 4.8 Permanence du quorum

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le cours de l'assemblée.

#### 4.9 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée de membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres, et ce sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis écrit d'au moins cinq jours francs doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

#### 4.10 Votation et qualification

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la personne morale, chaque membre certifié a droit à un nombre de votes établi selon son niveau de certification, selon le barème suivant: trois votes pour un centre certifié de niveau 3, incluant les centres de la Fondation; deux votes pour un centre certifié de niveau 2 et un vote pour un centre certifié de niveau 1.

Si un CPSC regroupe plus d'un centre certifié, il possède alors un nombre de votes correspondant au total du nombre des votes établi pour chacun de ses centres, selon leur niveau de certification.

Les membres ayant le droit de voter à une assemblée de membres et leur nombre de votes sont déterminés par le registre des membres de la personne morale au moment de l'assemblée.

#### 4.11 Présidence de l'assemblée

Le président de la personne morale préside les assemblées de membres, à moins qu'il ne préfère confier cette tâche à l'un ou l'autre des vice-présidents ou à un membre élu par l'assemblée générale.

Si le président de la personne morale ne peut agir, l'un des vice-présidents ou, à défaut, un membre élu par l'assemblée, la préside.

#### 4.12 Secrétaire de l'assemblée

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

#### 4.13 Scrutateurs

Le président d'une assemblée de membres peut nommer une ou des personnes pour y agir comme scrutateurs, que ces personnes soient ou non des dirigeants ou membres de la personne morale.

#### 4.14 Procédures d'assemblées

Le président de l'assemblée de membres dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées par vote à main levée aux deux tiers des voix exprimées. Dans ce dernier cas, les dispositions du paragraphe 16 ne s'appliquent pas.

#### 4.15 Décision des questions

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la personne morale, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire et, en cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée n'a pas droit à un vote prépondérant.

#### 4.16 Vote à main levée

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la personne morale, un vote peut être pris à main levée en utilisant une façon de reconnaître et calculer le nombre de votes exprimé par chaque membre, à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une

majorité spécifiée, ou 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 votes enregistrés.

#### 4.17 Vote au scrutin secret

Un membre peut demander que le vote soit pris au scrutin secret (avant ou immédiatement après la déclaration du résultat du vote à main levée).

Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote et les scrutateurs doivent indiquer et considérer le nombre de votes exercé par chaque membre, en fonction du nombre de ses centres et de leur niveau de certification.

#### 4.18 Adresse des membres

Un membre doit fournir à la personne morale une adresse physique ou courriel à laquelle lui sont expédiés les avis qui lui sont destinés et chaque membre est responsable de faire suivre ces avis à ses représentants.

### ARTICLE 5 ADMINISTRATEURS

#### 5.1 Nombre

Le conseil d'administration de la personne morale se compose de neuf postes comblés par élection à la majorité simple, par les membres, sauf pour le premier mandat.

#### 5.2 Premier mandat

Les administrateurs provisoires sont reconduits comme administrateurs pour un premier mandat de sorte que seuls trois postes doivent être comblés lors de la première assemblée d'organisation des membres.

#### 5.3 Cens d'éligibilité

Seuls les représentants des membres certifiés possèdent le cens d'éligibilité.

#### 5.4 Durée du mandat

Tout membre du conseil d'administration entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu, pour une durée de deux ans, à moins qu'il ne démissionne ou qu'il ne soit destitué.

Tout administrateur ayant le cens d'éligibilité peut demander un renouvellement de son mandat à la fin de son terme.

Toutefois, considérant les dispositions de l'article 5.5, les premiers administrateurs prendront les dispositions nécessaires pour désigner parmi eux ceux qui ne seront en poste qu'un an.

#### 5.5 Élection

Cinq postes d'administrateurs seront à pourvoir les années impaires et quatre postes le seront les années paires. L'élection des postes à pourvoir au conseil d'administration doit être effectuée à chaque assemblée annuelle.

La procédure d'élection des administrateurs à l'assemblée annuelle des membres sera déterminée à la majorité simple des voix lors de l'assemblée. À défaut par les membres d'adopter une procédure spécifique à ce sujet, un membre éligible de la personne morale pourra être élu au conseil sur simple proposition dûment appuyée et adoptée à la majorité simple des voix des membres présents à l'assemblée. Rien dans le présent règlement ne pourra être interprété comme empêchant l'assemblée annuelle des membres de la personne morale d'élire en bloc les administrateurs pour l'année en cours, sur simple proposition dûment appuyée et adoptée par la majorité simple des voix des membres présents.

#### 5.6 Révocation

Le mandat d'un administrateur qui omet, sans motif, de participer à au moins trois réunions du conseil au cours d'une période de douze mois, peut être révoqué par résolution du conseil adoptée aux deux tiers des voix exprimées.

#### 5.7 Vacances

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil; ils peuvent également élire un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant. Les membres certifiés peuvent aussi élire des administrateurs en cas de vacances à une assemblée générale spéciale au cours de laquelle ces vacances ont été créées, ou à une assemblée générale spéciale dûment convoquée pour combler ces vacances. Si en raison de vacances le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, une assemblée générale spéciale doit être convoquée selon les dispositions du paragraphe 2 de l'article 4 de ces règlements.

## 5.8 Rémunération

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération comme telle. Ils ont le droit de se faire rembourser les frais ainsi que les autres débours occasionnés par les affaires de la personne morale, sur autorisation du conseil et présentation des pièces justificatives à cet effet.

## 5.9 Disqualification

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment:

- 5.9.1 s'il fait faillite, devient insolvable ou fait un compromis avec ses créanciers, ou
- 5.9.2 s'il devient inapte et fait l'objet de l'ouverture d'un régime de protection, ou
- 5.9.3 s'il décède, ou
- 5.9.4 s'il est destitué tel que prévu ci-après, ou
- 5.9.5 si le membre qu'il représente perd son statut de membre certifié, ou
- 5.9.6 s'il omet de participer, sans motif, à au moins trois réunions du conseil au cours d'une période de douze mois et fait l'objet d'une résolution des administrateurs adoptée aux deux tiers des voix, à cet effet.

Mais un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

## 5.10 Démission

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit. Elle prend effet à la date de son envoi à la personne morale, ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir.

## 5.11 Destitution

Les membres certifiés de la personne morale peuvent, par résolution ordinaire, à une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres dûment convoquée à cette fin, destituer, avec ou sans cause, un administrateur de la personne morale. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

5.12 Responsabilité des administrateurs et des dirigeants

Un administrateur ou dirigeant n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la personne morale alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

5.13 Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires de la personne morale non contraire à la Loi ou à ses règlements.

5.14 Divulgence d'intérêts

Un administrateur doit divulguer au conseil l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec la personne morale ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

5.15 Opinion d'expert

L'administrateur ou un autre dirigeant est présumé avoir agi avec l'habileté convenable et tous les soins d'un bon père de famille s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

5.16 Code d'éthique

Les administrateurs peuvent élaborer et modifier, de temps à autre, un code d'éthique visant à assurer une saine gestion des affaires de la personne morale. En pareil cas, ils doivent alors y adhérer et le respecter.

ARTICLE 6  
RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

6.1 Réunions régulières

Le conseil doit, sans avis, se réunir immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres et au même endroit, ou immédiatement après une assemblée générale spéciale de membres à laquelle une élection des administrateurs est tenue et au même endroit, pour nommer les nouveaux dirigeants de la personne morale, le cas échéant, et pour transiger les autres affaires dont le conseil peut être saisi.

À cette première réunion, les administrateurs présents décident également du calendrier des réunions régulières du conseil. Ce calendrier pourra ultérieurement être modifié par le conseil.

Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de six (6) fois par année.

## 6.2 Autres réunions

Le conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation du président de la personne morale, d'un vice-président ou de deux administrateurs, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administrateur, ou sans avis si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de l'assemblée.

## 6.3 Avis des réunions

Un avis de convocation est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de la réunion et s'il est envoyé par lettre ou par courriel au moins cinq jours avant la réunion. Il est envoyé à la dernière adresse connue de travail ou du domicile de l'administrateur. Si cet avis est transmis directement, soit par téléphone, soit en main propre, le délai est alors réduit à vingt-quatre heures. L'avis est donné par le secrétaire, le directeur général ou par un autre dirigeant désigné par le président de la personne morale ou les administrateurs. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé non plus que d'y mentionner la nature des questions qui seront traitées à la réunion.

## 6.4 Participation par médias de communication

Un administrateur peut participer à une réunion des administrateurs à l'aide d'un média de communication permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer entre elles et de ce fait l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion. Les administrateurs peuvent tenir conseil par l'intermédiaire de conférence téléphonique.

## 6.5 Quorum

Le quorum aux réunions du conseil est de cinq membres et il doit être maintenu durant toute l'assemblée.

## 6.6 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil peut être ajournée de temps à autre 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.

## 6.7 Votes

Une question soumise à une réunion des administrateurs est décidée à la majorité des voix, sous réserve cependant d'un minimum de cinq voix. Ainsi, à titre d'exemple, si le nombre d'administrateurs présents n'est que de cinq, représentant le minimum requis pour l'obtention du quorum, pour qu'une décision soit prise, tous les 5 administrateurs doivent être favorables à la décision. Au cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant.

## 6.8 Présidence du conseil

Le président de la personne morale préside les réunions du conseil.

Si le président de la personne morale ne peut agir, un vice-président ou, à défaut, un administrateur élu par le conseil préside la réunion.

## 6.9 Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire de la personne morale ou toute personne désignée par lui ou, en son absence, par le président de la réunion, agit comme secrétaire.

## 6.10 Renonciation à l'avis

Un administrateur peut renoncer par écrit ou courriel à l'avis de convocation d'une réunion du conseil, soit avant, soit après la tenue de l'assemblée. Sa présence à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

## 6.11 Procédure

Le président de la réunion veille à son déroulement, soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, un administrateur peut la soumettre lui-même avant l'ajournement ou la fin de la réunion et si cette proposition relève de la compétence du conseil, ce dernier en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour d'une réunion du conseil est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

## 6.12 Réunion en cas d'urgence

Le président de la personne morale ou le secrétaire peuvent, à leur seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une réunion du conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administrateurs par téléphone ou courriel, pas moins de deux heures avant

la tenue de la réunion. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

6.13 Validité des actes des administrateurs

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelque irrégularité dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel, ou qu'un ou des membres du conseil étaient disqualifiés, un acte fait par le conseil ou par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur.

6.14 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

ARTICLE 7  
COMITÉ EXÉCUTIF

7.1 Composition

Le Comité exécutif est composé des cinq dirigeants du conseil d'administration.

7.2 Pouvoirs

Le Comité exécutif, entre les réunions du conseil d'administration, possède et peut exercer, sujet à toute restriction imposée par le conseil d'administration, tous les pouvoirs du conseil relatifs à la direction des affaires de la personne morale sauf les actes qui en vertu de la Loi, ne peuvent être posés que par le conseil d'administration lui-même.

7.3 Réunions du Comité exécutif

Le Comité exécutif se réunit chaque fois qu'il est nécessaire.

Les réunions sont convoquées par le secrétaire à la demande du président ou de deux membres du Comité exécutif, au moyen d'un avis écrit ou verbal au moins quatre heures avant la réunion. Cet avis doit indiquer la date, le lieu et l'heure de la réunion.

Toute résolution signée par tous les membres du Comité exécutif est valide comme si elle avait été adoptée lors d'une réunion régulière du Comité exécutif.

7.4 Quorum

Les cinq membres du Comité exécutif doivent être présents pour que le quorum soit atteint et il doit être maintenu durant toute la réunion.

7.5 Décision

Toute décision soumise au Comité exécutif doit être adoptée à l'unanimité des voix, à défaut de quoi, elle doit être soumise au conseil.

ARTICLE 8  
AUTRES COMITÉS

8.1 Nomination

Les administrateurs peuvent de temps à autre nommer des comités selon qu'ils le jugeront opportun mais ces comités ne seront que consultatifs.

ARTICLE 9  
DIRIGEANTS

9.1 Dirigeants

Le conseil élit ou nomme, parmi ses membres, le président de la personne morale ainsi que deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier.

9.2 Cumul des fonctions

Un dirigeant ne peut cumuler plusieurs fonctions.

9.3 Élection ou nomination des dirigeants

Si le conseil doit élire ou nommer de nouveaux dirigeants par suite de l'élection de nouveaux administrateurs, il le fait à une réunion tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle ou spéciale à laquelle ces nouveaux administrateurs ont été élus. Mais si cette élection ou nomination n'a pas lieu, les dirigeants sortants restent en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs.

9.4 Durée d'office

À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le conseil au moment de leur élection ou nomination, les dirigeants détiennent leur charge à partir du jour de leur élection ou nomination jusqu'à celui de leur remplacement.

9.5 Démission des dirigeants

Un dirigeant peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président de la personne morale ou au secrétaire ou aux administrateurs lors de la tenue d'une réunion du conseil.

9.6 Vacances

Le conseil pourvoit aux vacances parmi les dirigeants de la personne morale.

9.7 Pouvoirs et devoirs des dirigeants

Sauf disposition contraire de la Loi ou des règlements, chaque dirigeant accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le conseil.

9.8 Le président de la personne morale

À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le conseil et sous son contrôle, le président de la personne morale est responsable de l'administration des affaires de la personne morale et de sa représentation dans les médias. Il préside les réunions du conseil et, à son choix, les assemblées des membres auxquelles il est présent.

9.9 Les vice-présidents

En l'absence du président de la personne morale, l'un ou l'autre des vice-présidents préside les réunions du conseil et les assemblées des membres auxquelles il est présent. Ils doivent, de plus, exercer les autres fonctions qui leur sont dévolues de temps à autre par le conseil.

9.10 Le secrétaire

Le secrétaire doit assister aux assemblées de membres et aux réunions du conseil et, à son choix, en dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de ces assemblées et réunions. Il est le gardien du sceau et des registres, livres, documents et archives, etc. de la personne morale.

Il doit de plus exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

9.11 Le trésorier

Le trésorier reçoit les sommes payées à la personne morale. Il doit les déposer au nom et au crédit de cette dernière auprès d'une institution financière choisie par le conseil. Il doit tenir ou faire tenir au bureau de la personne morale des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions affectant la situation financière de la personne morale. Il est aussi tenu de montrer sur demande ces livres, registres et comptes à tout administrateur de la personne morale, au bureau de

cette dernière, pendant les heures de travail. De plus, il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

## ARTICLE 10 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

### 10.1 Poursuite par un tiers

La personne morale assume la défense de son mandataire ou d'une personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une personne morale dont elle est actionnaire ou créancière, et qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions. Elle paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la personne morale n'assume que le paiement des dépenses de son mandataire ou de la personne ayant agi, à sa demande, à titre d'administrateur pour une personne morale dont elle est actionnaire ou créancière, et qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qui a été acquitté ou libéré.

### 10.2 Poursuite par la personne morale

La personne morale assume les dépenses de son mandataire ou de la personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une personne morale dont elle est actionnaire ou créancière, et qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

## ARTICLE 11 LIVRE DE LA PERSONNE MORALE

### 11.1 Livre de la personne morale

La personne morale tient à son siège un livre contenant:

11.1.1 son acte constitutif et ses règlements;

11.1.2 les noms, par ordre alphabétique, de tous les CPSC qui sont ou qui ont été membres;

11.1.3 les nom, prénom et adresse de chaque représentant des membres;

11.1.4 les nom, prénom et adresse de chacun des administrateurs en indiquant, pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine; et

11.1.5 les procès-verbaux des assemblées de membres.

11.2 Procès-verbaux des réunions d'administrateurs

Les administrateurs tiennent également un registre de leurs délibérations et des résolutions écrites en tenant lieu.

11.3 Registre des hypothèques

Un registre des hypothèques, approuvé par les administrateurs, doit être tenu au siège de la personne morale par le secrétaire ou une autre personne désignée par le conseil.

ARTICLE 12  
EXERCICE FINANCIER ET BUREAUX

12.1 Exercice financier

L'exercice financier de la personne morale se termine à chaque année au dernier jour du mois de mars.

12.2 Bureaux

La personne morale peut établir des bureaux au Québec ou ailleurs selon que les administrateurs peuvent en décider à l'occasion par résolution.

ARTICLE 13  
EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS ET DÉCLARATIONS JUDICIAIRES

13.1 Chèques, lettres de change, etc.

Les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par la personne ou le dirigeant désigné par le conseil. À moins d'une résolution du conseil à l'effet contraire, les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables, payables à la personne morale doivent être faits pour recouvrement et pour dépôt au crédit de la personne morale auprès d'une institution financière dûment autorisée. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou d'autres dispositifs.

13.2 Soumission de contrats ou de transactions pour l'approbation des membres

Le conseil peut, à sa discrétion, soumettre un contrat, un acte ou une transaction pour en obtenir l'approbation, la ratification ou la confirmation à une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres convoquée à cette fin. Un contrat, un acte ou une transaction approuvé, ratifié ou confirmé par résolution adoptée à la majorité des voix émises à cette assemblée (sauf si la Loi, l'acte constitutif ou un règlement de la personne morale imposent des exigences différentes ou supplémentaires) a la même valeur et lie la personne morale et ses membres comme si l'approbation, la ratification ou la confirmation émanait de chacun des membres de la personne morale.

13.3 Contrats, etc.

Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de la personne morale et requérant la signature de cette dernière peuvent être validement signés par le président de la personne morale ou un vice-président et par le secrétaire ou le trésorier. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient la personne morale, sans autre formalité ou autorisation. Le conseil a le pouvoir de nommer par résolution un autre dirigeant ou une autre personne pour signer au nom de la personne morale des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

13.4 Déclarations judiciaires

Le président de la personne morale, les vice-présidents, le secrétaire ou le trésorier sont autorisés en vertu des présentes,

13.4.1 à faire, au nom de la personne morale, les déclarations sur saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre aux interrogatoires sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant la personne morale,

13.4.2 à faire les demandes en dissolution ou liquidation, ou les requêtes pour mise en faillite contre les débiteurs de la personne morale et consentir des procurations relatives à ces procédures,

13.4.3 à représenter la personne morale aux assemblées des créanciers dans lesquelles la personne morale a des intérêts à sauvegarder et à voter et prendre les décisions pertinentes à ces assemblées.

Il est loisible cependant au conseil de nommer par résolution d'autres personnes dans le but de représenter la personne morale pour les fins ci-dessus.

13.5 Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par les administrateurs provisoires de la personne morale.

\* \* \* \* \*

ADOPTÉ par les administrateurs provisoires, le 7 novembre 2018.

RATIFIÉ par les membres, le 15 novembre 2018.

AMENDÉ par voie de résolution des administrateurs, le 10 octobre 2019 et RATIFIÉ par les membres le 15 octobre 2019.

Le président,

Le secrétaire,

---

---