

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Association québécoise de sports pour paralytiques cérébraux



*En vigueur depuis 2001
Dernières mises à jour
Février 2021*

Table des matières

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 1 NOM	4
ARTICLE 2 NATURE.....	4
ARTICLE 3 INCORPORATION	4
ARTICLE 4 SIÈGE SOCIAL	4
ARTICLE 5 CHAMP D'ACTION	4
ARTICLE 6 OBJETS DE LA CORPORATION	4
CHAPITRE II - MEMBRES DE LA CORPORATION	6
ARTICLE 7 CATÉGORIES DE MEMBRES.....	6
ARTICLE 8 DÉFINITIONS	6
8.1 MEMBRES INDIVIDUELS	6
8.2 MEMBRES CORPORATIFS.....	6
8.3 MEMBRES HONORAIRES	6
ARTICLE 9 DROIT DES MEMBRES.....	6
ARTICLE 10 DEVOIRS DES MEMBRES.....	7
ARTICLE 11 COTISATION	7
ARTICLE 12 SUSPENSION ET EXPULSION	7
CHAPITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
ARTICLE 13 DEVOIRS.....	8
ARTICLE 14 CONVOCATION	8
ARTICLE 15 ORDRE DU JOUR	9
ARTICLE 16 LIEU ET DATE.....	9
ARTICLE 17 DÉLÉGUÉ	9
ARTICLE 18 QUORUM	9
ARTICLE 19 VOTE	9
CHAPITRE IV - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	10
ARTICLE 20 CONVOCATION	10
CHAPITRE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
ARTICLE 21 COMPOSITION	10
ARTICLE 22 POUVOIRS.....	10
ARTICLE 23 DEVOIRS.....	11
ARTICLE 24 DURÉE DES MANDATS	11
ARTICLE 25 ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL.....	12
25.1 ÉLECTION	12
25.2 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE.....	12

25.3	APPEL DES MISES EN CANDIDATURE	12
25.4	DÉLAIS REQUIS POUR DÉPÔT DE CANDIDATURES	12
25.5	TRANSMISSION DE LA LISTE DES CANDIDATURES	12
25.6	NOMBRE INSUFFISANT DE MISES EN CANDIDATURES	13
25.7	ABSENCE DE MISES EN CANDIDATURES	13
25.8	ÉLECTIONS DES OFFICIERS	13
25.9	VOTE	13
ARTICLE 26	MEMBRE DÉMISSIONNAIRE	13
ARTICLE 27	POSTE VACANT	14
ARTICLE 28	RÉUNIONS.....	14
ARTICLE 29	CONVOCATION	15
ARTICLE 30	QUORUM	15
ARTICLE 31	VOTE	16
ARTICLE 32	POSTE VACANT	17
ARTICLE 33	LE PRÉSIDENT.....	17
ARTICLE 34	LE VICE-PRÉSIDENT OU LA VICE-PRÉSIDENTE.....	17
ARTICLE 35	LE OU LA SECRÉTAIRE	18
ARTICLE 36	LE TRÉSORIER OU LA TRÉSORIÈRE	18
CHAPITRE VI	- LES COMITÉS PARTICULIERS	19
ARTICLE 37	FORMATION	19
ARTICLE 38	RAPPORTS.....	19
ARTICLE 39	POUVOIRS.....	19
CHAPITRE VII	- DISPOSITIONS FINANCIÈRES	20
ARTICLE 40	EXERCICE FINANCIER	20
ARTICLE 41	CONTRATS	20
ARTICLE 42	DISSOLUTION, CESSATION DES ACTIVITÉS	20
CHAPITRE VIII	- ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	21
ARTICLE 43	ADOPTION	21
ARTICLE 44	ENTRÉE EN VIGUEUR	21
CHAPITRE IX	- DISSOLUTION.....	22
ARTICLE 45	MODALITÉ.....	22

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 NOM

La présente association est connue et désignée sous le nom de l'Association québécoise de sports pour paralytiques cérébraux (AQSPC). Aux fins des présents statuts et règlements, celle-ci sera désignée par « Corporation ».

ARTICLE 2 NATURE

La Corporation est essentiellement un organisme à but non lucratif visant la promotion et le développement de la pratique de l'activité physique et sportive chez les personnes ayant la paralysie cérébrale et autres déficiences non progressives liées à des lésions au cerveau entraînant une dysfonction locomotrice congénitale ou acquise.

ARTICLE 3 INCORPORATION

La présente Corporation a été constituée par lettres patentes selon la partie III de la Loi sur les compagnies, le deuxième (2^e) jour du mois de février 1990.

ARTICLE 4 SIÈGE SOCIAL

Le siège social est situé à Montréal et le bureau principal sera à l'adresse civique que détermine le conseil d'administration, par résolution.

ARTICLE 5 CHAMP D'ACTION

La Corporation a pour champ d'action le territoire de la province de Québec et peut acquérir des biens, meubles et/ou immeubles, à l'extérieur de ce territoire au bénéfice de ses membres.

ARTICLE 6 OBJETS DE LA CORPORATION

Les objets pour lesquels la Corporation est constituée sont répartis en trois (3) buts.

1. Oeuvrer pour la réadaptation et l'intégration sociale des paralytiques cérébraux.
2. Aider les paralytiques cérébraux à mener des vies saines et actives en dépit des limites imposées par leur condition physique.
3. Assister les paralytiques cérébraux à retrouver des capacités physiques et améliorer leurs conditions de vie par l'entremise d'activités sportives, de conditionnement physique et d'éducation physique.

CHAPITRE II - MEMBRES DE LA CORPORATION

ARTICLE 7 CATÉGORIES DE MEMBRES

Il y a trois (3) catégories de membres :

1. Membres individuels
2. Membres corporatifs
3. Membres honoraires

ARTICLE 8 DÉFINITIONS

8.1 MEMBRES INDIVIDUELS

Toute personne concernée et/ou intéressée par le sport et l'activité physique adaptée. Les athlètes, officiels, entraîneurs, bénévoles doivent être membres individuels. Un ou une bénévole pourrait être membre sans avoir à acquitter de frais.

8.2 MEMBRES CORPORATIFS

Tout club, association ou établissement légalement constitué, qui offre des services aux personnes concernées et/ou qui s'intéresse de près ou de loin aux buts et objectifs de la Corporation.

8.3 MEMBRES HONORAIRES

Toute personne ou tout organisme auquel la Corporation veut rendre un hommage particulier.

ARTICLE 9 DROIT DES MEMBRES

Les membres individuels et corporatifs peuvent se prévaloir des droits et privilèges suivants :

1. Le droit de bénéficier de toute action entreprise par la Corporation ;
2. Le droit de parole et de vote aux assemblées générales de la Corporation ;
3. Le droit de poser leur candidature au conseil d'administration lors de l'élection des officiers, à condition d'être âgé de dix-huit (18) ans et plus.

ARTICLE 10 DEVOIRS DES MEMBRES

Tout membre s'engage :

1. À observer les présents statuts et règlements ;
2. À prendre connaissance et à respecter le code d'éthique de la Corporation ;
3. À payer à la Corporation la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration avant l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 11 COTISATION

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle qui doit être payée par les membres individuels et corporatifs.

ARTICLE 12 SUSPENSION ET EXPULSION

Tout membre peut être suspendu ou expulsé par résolution du conseil d'administration :

1. Si ses activités sont préjudiciables à celles de la Corporation ;
2. S'il ne se conforme pas aux présents statuts et règlements de la Corporation ;
3. S'il contrevient aux règles énoncées dans le code d'éthique de la Corporation.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date 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.

CHAPITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

ARTICLE 13 DEVOIRS

L'assemblée générale a le devoir de :

- Nommer un(e) président(e) et un(e) secrétaire d'assemblée ;
- Procéder à l'élection des administrateurs-trices ;
- Ratifier les règlements généraux (ou rejeter les modifications) ;
- Nommer le vérificateur ou la vérificatrice comptable ;
- Recevoir le rapport d'activités ;
- Recevoir le bilan et les états financiers annuels.

ARTICLE 14 CONVOCATION

14.1 Toute assemblée des membres pourra être convoquée par écrit par courrier ou courriel, à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue.

14.2 L'assemblée générale des membres de la Corporation a lieu dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier au moyen d'un avis écrit envoyé aux membres de la Corporation au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée.

14.3 L'avis de convocation d'une assemblée annuelle devra être envoyée par le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière, ou le président ou la présidente et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls ces sujets pourront être étudiés.

14.4 Si le conseil d'administration désire modifier les statuts et règlements de la Corporation, l'avis de convocation, accompagné d'un projet d'ordre du jour et du texte des propositions relatives aux statuts et règlements devra être envoyé aux membres de la Corporation au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

Il doit au moins inclure les éléments suivants :

- L'ordre du jour ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres ;
- Le rapport annuel d'activités ;
- Le rapport financier du dernier exercice ;
- Les modifications aux règlements généraux s'il y a lieu ;
- La liste des postes en élection ;
- Toute question que le conseil veut soumettre aux membres.

ARTICLE 15 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle contient l'acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée générale, la réception du bilan et des états financiers, la ratification des modifications aux règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs-trices depuis la dernière assemblée générale, la nomination de l'auditeur indépendant ou l'auditrice indépendante, l'élection ou la réélection des administrateurs-trices et toutes questions que le conseil veut soumettre aux membres. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

ARTICLE 16 LIEU ET DATE

Toute assemblée des membres peut être tenue entièrement ou partiellement pour tout moyen technologique permettant à l'ensemble des participant(e)s de communiquer immédiatement entre eux.

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

ARTICLE 17 DÉLÉGUÉ

Tout membre corporatif peut déléguer jusqu'à trois (3) représentant(e)s à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 18 QUORUM

Le quorum à l'assemblée générale des membres est constitué des membres en règle présents.

ARTICLE 19 VOTE

- 19.1 Pour avoir droit de vote à l'assemblée générale, le membre doit acquitter la cotisation annuelle avant le début de ladite assemblée.
- 19.2 Chaque membre corporatif aura le droit à ses trois (3) votes lors des assemblées soit par la présence de ses trois (3) représentant(e)s, membres et en règle, ou par la présence d'un(e) (1) représentant(e) minimum avec deux (2) procurations. Le formulaire de procuration sera joint à l'envoi des documents de l'assemblée générale annuelle.
- 19.3 Le vote se fait à main levée à moins qu'un membre parmi ceux présents demande qu'il soit fait par vote secret.
- 19.4 Lorsqu'il s'agit d'élire les administrateurs-trices, le vote doit se faire par scrutin secret.

CHAPITRE IV - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

ARTICLE 20 CONVOCATION

- 20.1 Le conseil d'administration de la Corporation convoque tous les membres de ladite Corporation à une assemblée générale spéciale par un avis écrit comprenant la date, l'heure et le lieu ainsi que l'objet de cette assemblée dans les quinze (15) jours précédant la tenue de cette assemblée.
- 20.2 À la requête d'au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres de la Corporation, le conseil d'administration ou le président ou la présidente est tenu(e) d'ordonner la convocation d'une telle assemblée dans les vingt et un (21) jours du calendrier suivant la réception de la requête. Pour être recevable, la requête doit spécifier le ou les objets de l'assemblée et porter la signature des requérant(e)s.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège de la personne morale, tous membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

CHAPITRE V - CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 21 COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de sept (7) personnes élues à l'assemblée générale annuelle dont un maximum de deux délégué(e)s des membres corporatifs reconnus par la Corporation.

ARTICLE 22 POUVOIRS

Dans la poursuite de ses activités, le conseil d'administration administre les affaires de la Corporation et possède tous les pouvoirs qui lui sont conférés par l'assemblée générale de la Corporation.

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et il en interprète les règlements généraux ;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations de la Fédération, il approuve le plan d'action, qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
- c) Adopter les prévisions budgétaires de la Fédération et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- d) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;

- e) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu ;
- f) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- g) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ;
- h) Voir à l'engagement du directeur général ou directrice générale et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- i) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
- j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;
- k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs ;
- l) Adopter et examiner périodiquement ses politiques.

22.1 Il désigne la banque, la caisse populaire ou autre institution financière où seront déposés les fonds de la Corporation.

22.2 Il nomme les trois (3) personnes autorisées à agir comme signataires pour les chèques et autres effets négociables émis par la Corporation.

22.3 Il peut, si nécessaire, sous résolution, faire des emprunts pour les montants considérés convenables selon les circonstances.

ARTICLE 23 DEVOIRS

Conformément à toute résolution votée par l'assemblée générale, le conseil d'administration s'occupe de la mise en application de ses décisions.

ARTICLE 24 DURÉE DES MANDATS

La durée de mandat des administrateurs-trices est de deux (2) ans. Quatre (4) sièges sont à combler lors d'une année paire et trois (3) sièges lors d'une année impaire.

ARTICLE 25 ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL

Les membres du conseil d'administration sont élus parmi les membres de la Corporation au suffrage universel, conformément aux dispositions édictées dans les présents statuts et règlements. Tout membre de dix-huit (18) ans et plus est éligible.

- Tout membre est rééligible pour un maximum de quatre (4) mandats s'il demeure membre de la Corporation.
- Pas plus d'une (1) athlète active ou d'un (1) athlète actif sur la scène nationale ou internationale peut siéger au conseil d'administration ;
- Lors de l'élection des administrateurs et des administratrices, les membres doivent respecter le principe de la parité homme/femme et si cela n'est pas possible d'élire au moins un homme et une femme.

25.1 ÉLECTION

L'élection des membres au conseil d'administration se tient lors de l'assemblée générale. L'assemblée générale désigne lors de l'élection un(e) président(e) d'élection et deux scrutateurs-trices qui assurent le déroulement de l'élection.

25.2 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

Au moins 60 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité de mise en candidature sollicite par écrit, auprès des membres, les noms des délégué(e)s éligibles et intéressé(e)s pour pourvoir les postes vacants.

25.3 APPEL DES MISES EN CANDIDATURE

L'appel de mise en candidature prévoit le processus de présentation des candidatures suivant : les personnes intéressées à se porter candidates doivent déposer, au secrétariat de la personne morale, le formulaire prescrit de mise en candidature.

25.4 DÉLAIS REQUIS POUR DÉPÔT DE CANDIDATURES

Le formulaire prescrit de présentation de candidature doit être signé par la personne mise en candidature et être reçu au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

25.5 TRANSMISSION DE LA LISTE DES CANDIDATURES

La liste des candidatures acceptées par le comité de mise en candidature est transmise à tous les membres votants au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

25.6 NOMBRE INSUFFISANT DE MISES EN CANDIDATURES

En l'absence de réception d'un nombre suffisant et accepté de mises en candidature et selon les paramètres prévus aux paragraphes précédents, de nouvelles mises en candidature peuvent être présentées au comité de mise en candidature, et ce, au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. La liste des nouvelles candidatures est alors transmise à tous les membres votants, au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

25.7 ABSENCE DE MISES EN CANDIDATURES

En cas d'absence de mises en candidature faites dans ce délai, le conseil d'administration se réserve le droit de pourvoir les postes.

25.8 ÉLECTIONS DES OFFICIERS

Les dirigeants de la Corporation (Président(e), Secrétaire et Trésorier-ère) seront nommé(e)s par le conseil d'administration à la première rencontre suivant l'assemblée générale et conformément à l'article 33 des règlements généraux

25.9 VOTE

Si le vote est nécessaire parce qu'il y a plus de candidatures que de postes à combler, ce vote est tenu au scrutin secret.

Pour être élu, le candidat ou la candidate doit obtenir la majorité des votes.

En cas d'égalité des votes entre deux candidats, des tours de scrutin seront effectués jusqu'à l'obtention de la majorité des votes.

Chaque nouvelle candidature doit être appuyée par deux membres en règle de la corporation.

ARTICLE 26 MEMBRE DÉMISSIONNAIRE

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur-trice qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration. Elle est effective au moment où ce dernier la reçoit.

26.1 Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur-trice qui n'est plus membre de la Corporation.

26.2 À l'intérieur d'un même mandat, tout membre du conseil d'administration qui cumule quatre (4) absences aux réunions du conseil d'administration, qu'elles soient régulières ou spéciales, pourra être destitué de ses fonctions.

ARTICLE 27 POSTE VACANT

Le conseil d'administration a le pouvoir de pourvoir à tout poste vacant pendant son mandat. Si une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration, elle est comblée par les autres membres du conseil. L'administrateur ou l'administratrice ainsi élu(e) termine le mandat de son prédécesseur. Malgré tout vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.

ARTICLE 28 RÉUNIONS

28.1 Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois l'an. Des réunions spéciales du conseil d'administration peuvent être convoquées en tout temps par le président, le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière ou par deux (2) administrateurs-trices.

28.2 Toute réunion régulière ou spéciale peut être tenue sous forme de conférence téléphonique. La tenue de chacune de ces réunions nécessite le consentement de la moitié plus un (1) des membres en fonction. Mention de ce consentement doit être faite au procès-verbal.

- Les administrateurs et les administratrices peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participant(e)s de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils ou elles sont alors réputés(e) avoir assisté à l'assemblée.
- 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 réserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. Dans tous les cas, les interventions des participant(e)s doivent être précédées de l'identification de ces derniers.

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

28.4 Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le ou la président(e) ou un(e) vice-président(e). En cas d'absence de ces trois (3) membres, les personnes présentes doivent choisir l'une d'entre elles pour remplir les fonctions de président(e) d'assemblée.

28.5 Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administratrices ou administrateurs et présence d'observatrices ou d'observateurs éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

28.6 Tout administrateur et administratrice est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il ou elle n'ait fait consigner sa dissidence

au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur ou une administratrice absent(e) à une réunion du conseil est présumé(e) ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

28.7 L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend les points suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- Le rapport du trésorier ou de la trésorière comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation ;
- Le rapport du ou de la secrétaire, s'il y a lieu ;
- Le rapport du directeur général ou de la directrice générale confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes ;
- Les points de suivi prévus aux règlements généraux ;
- Une période de huis clos des administrateurs et administratrices.

ARTICLE 29 CONVOCATION

29.1 L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par écrit adressé à chaque administrateur-trice.

29.2 Cet avis peut aussi se donner par télégramme, par télécopieur, par courriel ou par téléphone.

29.3 Le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours francs.

29.4 Tout administrateur-trice peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs-trices sont présent(e)s ou si les absent(e)s y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

29.5 L'assemblée du conseil d'administration qui se tient immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

29.6 La présence d'un(e) administrateur-trice à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur-trice.

ARTICLE 30 QUORUM

Le quorum est établi à la majorité simple.

ARTICLE 31 VOTE

Chacun des membres du conseil d'administration a droit à un vote.

31.1 L'administrateur-trice doit agir avec prudence et diligence.

Il ou elle doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale.

L'administrateur-trice ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ou elle ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il ou elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ou elle ne soit autorisé(e) à le faire par les membres de la personne morale.

L'administrateur-trice doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur-trice.

Il ou elle doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il ou elle a dans une entreprise ou une association susceptible de le ou la placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il ou elle peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Tout administrateur-trice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il ou elle administre ou contracter avec la personne morale.

Il ou elle doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il ou elle acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il ou elle doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas toutefois, aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur-trice ou ses conditions de travail.

31.2 Tout administrateur et administratrice est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il ou elle n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

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

ARTICLE 32 POSTE VACANT

Si le poste d'un des officiers de la Corporation devient vacant, le conseil d'administration nomme une autre personne pour remplir ce poste. Cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'officier qu'il remplace.

ARTICLE 33 LE PRÉSIDENT

Le président ou la présidente préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;

- Il ou elle est, avec le ou la secrétaire et le ou la trésorier-ère, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- Il ou elle publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site Web de l'organisme dans lequel il ou elle aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année ;
- Le rapport d'activités contient les éléments suivants :
 - Un rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration ;
 - Un sommaire du rapport financier ;
 - De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.
- Il ou elle s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeant(e)s, administrateurs-trices, employé(e)s et préposé(e)s de la personne morale soient correctement effectuées ;
- Il ou elle s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale ;
- Il ou elle s'assure que chacun des administrateurs-trices adhère au Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et qu'ils ou elles s'engagent solennellement à s'y conformer ;
- Il ou elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

ARTICLE 34 LE VICE-PRÉSIDENT OU LA VICE-PRÉSIDENTE

Le ou la vice-président(e) remplace le ou la président(e) dans ses charges et exerce tous les devoirs et pouvoirs du ou de la président(e) en l'absence de ce dernier ou cette dernière ou en raison de son incapacité d'agir.

ARTICLE 35 LE OU LA SECRÉTAIRE

- Il ou elle assure le suivi de la correspondance de la personne morale ;
- Il ou elle a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale ;
- Il ou elle s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;
- Il ou elle prépare, en collaboration avec le président ou la présidente, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale ;
- Il ou elle dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale ;
- Il ou elle est, avec le président ou la présidente et le trésorier ou la trésorière, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- Il ou elle s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs ;
- Il ou elle reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- Il ou elle s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;
- Il ou elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

ARTICLE 36 LE TRÉSORIER OU LA TRÉSORIÈRE

- Il ou elle est le/la responsable de la gestion financière de la personne morale ;
- Il ou elle s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale ;
- Il ou elle prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale ;
- Il ou elle est le/la signataire, avec le ou la président(e) et le ou la secrétaire, des chèques et effets de commerce de la personne morale ;
- Il ou elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Les postes de secrétaire et de trésorier-ère peuvent être fusionnés.

CHAPITRE VI - LES COMITÉS PARTICULIERS

Les dispositions concernant les comités audit, ressources humaines et de gouvernance, éthique et déontologie sont facultatifs et n'ont pas été reproduits.

ARTICLE 37 FORMATION

Le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et peut établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le ou la responsable de chacun de ces comités est choisi(e) par le conseil d'administration de la Corporation.

ARTICLE 38 RAPPORTS

Les comités particuliers doivent, sur demande, faire rapport de leur travail au conseil d'administration.

ARTICLE 39 POUVOIRS

Les comités particuliers relèvent du conseil d'administration et traitent des objets pour lesquels ils ont été formés.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 40 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

ARTICLE 41 CONTRATS

Tout acte, document, contrat ou autre engagement qui requiert la signature de la Corporation devra être signé par le ou la président(e), le ou la secrétaire-trésorier-ère ou toute autre personne que le conseil d'administration pourrait autoriser. Aucun officier, représentant(e) ou employé(e) n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou engagement si une résolution à cet effet n'est pas votée et acceptée par le conseil d'administration.

ARTICLE 42 DISSOLUTION, CESSATION DES ACTIVITÉS

S'il y a dissolution ou cessation des activités de la Corporation, tous les biens et fonds de celle-ci seront cédés à une ou plusieurs organisations œuvrant dans un domaine similaire.

CHAPITRE VIII - ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 43 ADOPTION

- a) Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements, abroger ou modifier ceux qui sont en vigueur.
- b) Les amendements doivent être signifiés au moins trente (30) jours à l'avance et approuvés par les deux tiers (2/3) des membres actifs présents lors de la première assemblée générale annuelle suivant ces modifications par le conseil d'administration.

ARTICLE 44 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents statuts et règlements et tout autre règlement adopté par la Corporation entrent en vigueur après leur adoption.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS-TRICES LE 10 février 2021

ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE ____ à la prochaine assemblée générale _____ 2021

CHAPITRE IX - DISSOLUTION

ARTICLE 45 MODALITÉ

La Corporation ne peut être dissoute que par le vote des trois quarts (3/4) des membres de la Corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée à cette fin par un avis écrit de trente (30) jours à l'avance, à chacun des membres.

N.B.: Ce document a été rédigé au masculin seulement afin d'en faciliter la lecture.