



bibliopresto.ca

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS PAR L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES DE BIBLIOPRESTO.CA

LE 31 OCTOBRE 2012

TABLE DES MATIÈRES

	Article
ASSEMBLÉE DES MEMBRES	7 à 30-59-62
Adresse des membres	11
Assemblée générale annuelle	7-9
Assemblée spéciale	7-9-11-13
Avis de convocation	11-13-15
Convocation	7-9-11-13-15
Convocation par les membres	9
Courrier électronique	11-13
Délai de convocation	7-9-11-13
Erreur ou omission	15
Lieu de l'assemblée des membres	7-13
Moyens de convocation	11-13
Ordre du jour	8-11-13-14
Pouvoirs	8-9-13-14- 8-9-11-13- 16-17-20-25- 30-59-61-62
Procuration	12
Quorum	10
Renonciation à l'avis de convocation	11
Représentation d'un membre	10-12
Statut de membre	10-11-12-14- 28
Vote	11-12-13-14- 16-17-20-25- 30-59-61-62
Vote électronique	13
COMITÉS	30-48
Composition	48
Imputabilité	48
Mandat	48
Rémunération	30
Rôle	48
COMITÉ EXÉCUTIF	45 à 48-57
Avis de convocation	47
Composition	45
Délai de convocation	47
Désignation	45
Erreur ou omission	47
Fonctions	45
Gestionnaire	45

Mandat	45
Moyens de convocation des réunions	47
Procès-verbaux	57
Régie interne	47
Renonciation à l'avis de convocation	47
Révocation	46
Réunions	47
Vote	47
Vote électronique	47
CONFLITS D'INTÉRÊTS	19-28-63
CONSEIL D'ADMINISTRATION	16 à 63
Administrateurs provisoires	22
Administrateurs élus	22-23
Adresse des membres	31
Absence sans motif	25
Assemblée des membres	22-31
Avis de convocation	31-34-35
Comité exécutif	45 à 47
Composition	16-20-22
Conférence téléphonique	31-34
Courrier électronique	31-34-35
Convocation	22-31-35
Décès	25
Délai de convocation	31-35
Démission	25
Dépenses remboursables	26-36
Désistement	25
Dirigeant	37 à 44
Éligibilité	16-17-21 à 24
Éligibilité suspensive	21
Élection	16-17-18-22- 23-25-27
Élection – règles électorales	18-25-27
Éthique	63
Faillite	25
Gestionnaire	28-30, 49 à 56
Inaptitude	21-24-25
Indemnisation	26-36
Inéligibilité	21-24
Lieu des réunions	31-35
Mandat – durée et renouvellement	17-23-24-25- 27
Moyens de convocation des réunions	31-34-35
Nombre d'administrateurs	16-20-25-27
Nombre de réunions	32
Observateur et personne ressource	16
Ordre du jour	31-35
Perte de statut	21-25

Président	37-40
Procès-verbaux	57
Quorum	33
Rémunération	26
Renonciation à l'avis de convocation	31
Représentativité	16-19
Représentativité démographique	16 à 18-25
Retrait de statut	25
Réunion d'organisation	22
Réunion régulière	31
Réunion spéciale	35
Rotation	23
Secrétaire	9-37-42-56- 60-63
Statut de membre	16-21-25-27
Trésorier	37-43-56-
Urgence	31-35
Vacance d'un poste	25-27
Vice-président	37-42
Vidéo-conférence	34
Vote	33
Vote électronique	35
CONSEIL D'ADMINISTRATION - POUVOIRS	3-4-16-28 à 33-38-39-45- 51-52-53-61- 63
Comité exécutif	45
Comités	30-48
Conditions de travail	30
Cotisation annuelle	4-28
Destitution d'un dirigeant	39
Dirigeants	38
Dons, legs, etc.	29
Éthique	28-63
Fonctionnement	28-61
Frais de services	28
Gouvernance	28
Mission	28
Organisation	28-61
Orientations	28-61
Règlements	3-4-16-28-29- 30-33-45-51- 52-53-61
Rémunération	30
Ressources financières	28-29-30
Ressources humaines	28-30
Retrait de statut de membre	28
Statut de membre	3-28

CONSEIL D'ADMINISTRATION - RÉUNIONS	22-31-35
Voir CONSEIL D'ADMINISTRATION	
DIRIGEANTS	9-26-37-38- 40 à 44-56- 57-60-63
Administrateur	26
Cumul de postes	37
Désignation	38
Fonctions	40 à 44
Mandat	40 à 44
Président	40
Président – gestion des affaires internes	40
Président – porte-parole	40
Procès-verbaux	57
Secrétaire	9-42-56- 60-63
Secrétaire – avis de convocation	9-37-42-
Secrétaire – délégation de pouvoirs	42
Secrétaire – pouvoir de signature	42-56
Secrétaire – tenue des livres et registres	42-60
Trésorier	37-43-56
Vice-président	37-41
DIRIGEANTS - FONCTIONS	40 à 44
Voir DIRIGEANTS	
DISSOLUTION	65
EXERCICE FINANCIER	58
GESTIONNAIRE	30-40-45- 49 à 60
Conditions d'emploi	30-49
Comptabilité	52
Conseil d'administration et comité exécutif (Lien)	30-40-45-54- 55
Contrats	50
Dépenses autorisées	51-53
Employés	30-51-53
Gestion des affaires internes	50
Gestion des fonds et autres	52
Nomination	49
Fonctions	50 à 55
Personnes ressources	51
Procès-verbaux	57
Rapports au conseil d'administration et au comité exécutif	53
Registres	52-60
Rémunération	30-45

Responsabilités	50 à 55
Ressources financières	52-53
Ressources humaines	30-51-53
Réunions du conseil d'administration et du comité exécutif	55
Signature (pouvoir de)	56
Vote	55
INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS	26-36
INTERPRÉTATION	64
MEMBRES	3 à 6-16-28
Catégories	3-28
Conditions d'admissibilité	3-28
Cotisation annuelle et frais	4-28
Obligations et engagements	28
Perte de statut	6-28
Retrait d'un membre	5
Suspension d'un membre	28
Vote (voir ASSEMBLÉE DES MEMBRES)	
PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF	42-57
Accès	42-57
Consultation	42-57
Copie	42-57
REGISTRES	42-43-60
RÈGLEMENTS	61-62
Abrogation	61-62
Adoption	61-62
Assemblée des membres	61-62
Conseil d'administration (Pouvoirs)	3-4-16-20-28 29-30-33-45- 51-52-53-61
Entrée en vigueur	61-62-66
Modification	61-62
Ratification	61-62
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX - MODIFICATION	62
Voir RÈGLEMENTS	
SCEAU DE LA FONDATION	1-42-56
SIÈGE	2

SIGNATURE (SOUSCRIPTION) DE DOCUMENTS	1-40 à 43-56
Conjointe (signature)	56
Contrats	56
Désignation	56
Effets bancaires	56
Gestionnaire	56
Président	40-56
Vice-président	41-56
Sceau	1-42-56
Secrétaire	42-56
Signature électronique	56
Signature mécanique	56
Trésorier	43-56
VÉRIFICATEUR	59

BIBLIOPRESTO.CA**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE BIBLIOPRESTO.CA
(Adoptés par la résolution BP-AGA-2012-04 du 31 octobre 2012)*****SCEAU DE LA CORPORATION***

1. Le sceau adopté par le conseil d'administration de la personne morale est le sceau de la personne morale.

SIÈGE

2. Le siège social de la personne morale est situé à Montréal dans la province de Québec.

MEMBRES

3. La personne morale a deux catégories de membres, en outre de membres d'honneur, à savoir les membres réguliers et les membres associés selon les barèmes, conditions, critères et obligations déterminés par règlement par le conseil d'administration .

Seules les personnes recourant aux ou bénéficiaires à titre de client des services offerts par la personne morale peuvent en devenir membres et leur candidature doit être approuvée par le conseil d'administration de la personne morale.

4. Les membres doivent acquitter les frais et la cotisation annuelle à payer en contrepartie de leur adhésion conformément au règlement adopté à cette fin par le conseil d'administration de la personne morale.
5. Un membre peut se retirer de la personne morale en lui signifiant par écrit sa décision et en envoyant une copie de ce document au secrétaire de la personne morale.
6. Un membre peut perdre sa qualité de membre si les deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée générale annuelle votent en ce sens ou elle peut être suspendue ou exclue par décision du conseil d'administration de la personne morale conformément à l'article 25 des présents règlements.

Un membre qui cesse d'être client de la personne morale perd automatiquement son statut de membre à la date de la survenance de l'événement.

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

7. L'assemblée générale annuelle ou toute autre assemblée générale spéciale des membres doit avoir lieu dans la ville où est situé le siège social de la personne morale, ou à tout autre endroit décidé par le conseil d'administration par résolution, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier de la personne morale.
8. En outre de l'étude des autres points de l'ordre du jour, chaque assemblée générale annuelle doit servir à l'examen des états financiers et des rapports du conseil d'administration et des vérificateurs et à la nomination de ces derniers pour l'année suivante. Les membres peuvent examiner toute question spéciale ou générale au cours des assemblées générales.

9. Le secrétaire du conseil d'administration, au nom du président, est autorisé à convoquer n'importe quand une assemblée générale des membres.

Le secrétaire doit convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition écrite d'au moins vingt pour cent (20 %) des membres. La convocation doit être transmise par le secrétaire au plus tard quinze (15) jours après la réception d'une telle demande.

10. Un membre peut se faire représenter par plus d'une personne à l'assemblée générale, mais il ne compte que pour un seul membre aux fins de la fixation du quorum.

Dix pour cent (10 %) des membres votants de la personne morale constituent le quorum de toute assemblée des membres. De plus, il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pendant toute la durée d'une assemblée.

11. Un avis de convocation par écrit, par télécopieur, par courrier électronique ou par tout autre moyen électronique à une assemblée générale annuelle ou générale spéciale doit être expédié à tous les membres au moins dix (10) jours à l'avance. L'avis d'une assemblée générale où des affaires spéciales sont traitées doit fournir aux membres suffisamment de détails pour permettre aux membres de se former un jugement éclairé sur celles-ci.

Les membres de la personne morale reçoivent l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale, ou de toute autre assemblée, à leur dernière adresse postale ou électronique figurant dans les registres de la personne morale.

Tout membre peut également renoncer n'importe quand au droit de recevoir un avis de convocation et il peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou l'autre ou toutes les délibérations qui y ont été faites et tous les votes pris.

12. Chaque membre représenté physiquement à une assemblée générale dispose, pour des fins de vote ou de prise de décision, d'une seule voix.

Aucun vote par procuration n'est autorisé.

13. Lors de la convocation d'une assemblée générale spéciale par courrier électronique, l'avis doit être expédié à tous les membres au plus tard cinq (5) jours avant la date de l'assemblée et il peut comporter un système fiable et vérifiable de vote électronique sur la totalité ou sur chacune des affaires soumises à un vote. Les membres disposent d'au plus quarante-huit (48) heures du moment de l'envoi de l'avis pour voter sur tout ou chacune des affaires soumises.

L'assemblée spéciale est réputée être tenue au siège de la personne morale et le vote est réputé être pris sur chaque affaire soumise dans le délai ultime de quarante-huit (48) heures du moment de la transmission de l'avis de convocation.

14. Sauf disposition à l'effet contraire, des lettres patentes de la personne morale, de la Loi ou des règlements de la personne morale, les membres ayant droit de vote doivent, lors des assemblées, trancher chaque question soumise à la majorité des voix.

15. Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée spéciale des membres n'annule cette assemblée ni les délibérations qui y sont faites.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

16. Les biens et les affaires de la personne morale sont administrés par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs élus par l'assemblée des membres parmi les membres réguliers de la personne morale.

Le conseil d'administration se compose des membres suivants de la personne morale représentant les catégories de membres suivantes :

- Trois (3) membres élus représentant les villes de moins de 100 000 habitants;
- Deux (2) membres élus représentant les villes de 100 000 habitants et plus et de moins un (1) million d'habitants;
- Un (1) membre élu représentant les villes d'un (1) million et plus d'habitants;
- Un (1) membre élu représentant les Réseaux BIBLIO régionaux;
- Un (1) membre représentant Bibliothèque et Archives nationales du Québec;
- Un membre (1) coopté par les membres du conseil d'administration ou désigné conformément au règlement adopté à cette fin par le conseil d'administration de la personne morale.

Au besoin, le conseil d'administration peut inviter des observateurs et des personnes ressources à ses réunions, lesquels peuvent intervenir, mais ils n'ont pas droit de vote.

17. Pour les fins de l'élection de membres du conseil d'administration de la personne morale en fonction du poids démographique de la ville concernée, la détermination se fait conformément aux statistiques officielles établies par le gouvernement du Québec dans l'année de la tenue de l'assemblée générale de la personne morale où il y a élection d'administrateurs.

Le premier mandat du membre coopté, ou de ce qui en tient lieu, est pour la durée d'une année uniquement.

18. Pour les fins de l'élection des quatre premières catégories de membres du conseil d'administration de la personne morale, les membres votants représentant les villes de moins de 100 000 habitants votent seulement pour l'élection des administrateurs choisis parmi eux; les membres votants représentant les villes de 100 000 habitants et plus et de moins de un (1) million d'habitants votent seulement pour l'élection des administrateurs choisis parmi eux; les membres votants représentant les Réseaux BIBLIO régionaux votent seulement pour l'élection de l'administrateur choisi parmi eux; enfin, il en est de même, le cas échéant, pour le membre élu représentant les villes d'un (1) million et plus d'habitants.
19. Indépendamment du poste ou de la fonction qu'il occupe et qui prévaut à leur élection, le membre du conseil d'administration siège à titre individuel, et non pas à titre représentatif, et il ne doit pas confondre ses intérêts personnels avec ceux de la personne morale.
20. Le nombre d'administrateurs peut être modifié de temps à autre par règlement par une majorité des administrateurs à une assemblée générale du conseil d'administration et le règlement est ensuite confirmé par un vote des deux tiers (2/3) des membres de la personne morale ayant droit de vote présents à une assemblée convoquée spécialement pour étudier cette question.

21. Les membres du conseil d'administration de la personne morale doivent être des personnes physiques, avoir 18 ans, occuper un poste de gestionnaire au sein d'une bibliothèque et être habilités par la Loi à contracter. À l'exception du membre coopté ou de ce qui en tient lieu, les administrateurs doivent également être membres de la personne morale.

Toutefois, une personne recourant aux ou bénéficiaire à titre de client des services offerts par la personne morale, mais dont le contrat liant cette personne à la personne morale n'est pas encore dûment approuvé ou signé par les autorités habilitantes, est éligible à un poste au conseil d'administration de la personne morale dans la mesure où ledit contrat signé est déposé au plus tard deux (2) mois après l'élection ou la désignation de cette personne comme membre du conseil d'administration. Cette personne ne peut toutefois pas siéger au conseil d'administration dans l'intervalle.

22. Les personnes physiques qui ont demandé la constitution en corporation de la personne morale deviennent les premiers administrateurs de la personne morale. Leur mandat continuera jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

Au cours de la première réunion des membres du conseil d'administration ou de la réunion dite d'organisation, le conseil d'administration élit ou désigne les premiers administrateurs nommés dans les lettres patentes de la personne morale, lesquels seront remplacés éventuellement conformément à l'article 16 du présent règlement.

23. Les administrateurs sont élus pour le terme maximal de deux (2) années ou fixé par la suite par la majorité des membres réunis en assemblée générale annuelle, et ce, selon la Loi. Leur mandat est renouvelable en totalité deux fois seulement.

Toutefois, lors de la première élection des membres du conseil d'administration et à l'exception du membre coopté ou de ce qui en tient lieu, une moitié des administrateurs élus peut l'être pour un terme d'une année seulement, et l'autre pour un terme de deux (2) années, afin d'assurer une rotation des membres du conseil d'administration de la personne morale.

24. Un administrateur qui devient inéligible après l'expiration de la totalité de ses mandats ne peut soumettre sa candidature à un poste d'administrateur de la personne morale avant le délai de deux (2) années suivant la fin de ses mandats.

25. Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur :

- si, lors d'une assemblée générale spéciale des membres, une résolution visant à retirer à un administrateur sa charge ou à le destituer est adoptée par la majorité des membres présents du conseil d'administration;
- s'il se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire de la personne morale;
- s'il démissionne de ses fonctions, car il ne détient plus le poste ou la fonction pour laquelle il est membre de la personne morale et membre du conseil d'administration;
- s'il n'est plus un membre de la personne morale à titre de client ou n'est plus un membre votant de la personne morale;
- si la condition mentionnée au second alinéa de l'article 21 du présent règlement n'est pas remplie dans le délai prescrit;
- s'il est absent sans motif valable à trois réunions consécutives du conseil d'administration;

- s'il est reconnu par un tribunal comme étant inapte à assumer ses fonctions;
- s'il fait faillite ou commet un acte de faillite; ou
- s'il décède.

Advenant l'un ou l'autre des cas susmentionnés, le conseil d'administration peut nommer un membre de la personne morale au poste vacant d'administrateur.

26. Un administrateur ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'il encourt dans l'exercice de ses fonctions. Rien dans les présents règlements ne doit empêcher un administrateur d'agir à titre de dirigeant de la personne morale ou à un autre titre et d'être indemnisé pour cela.
27. Un administrateur sortant demeure en fonction jusqu'à la clôture ou l'ajournement de la réunion au cours de laquelle son départ est approuvé ou jusqu'à la nomination de son successeur.

POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

28. Le conseil d'administration de la personne morale a plein pouvoir pour adopter les orientations et politiques de la personne morale, convenir des catégories de membres, déterminer les obligations et engagements des membres, notamment des règles sur l'éthique et la gouvernance, fixer les frais d'adhésion, les frais de réadmission et la cotisation annuelle, convenir de l'organisation de la personne morale, exclure ou suspendre un membre pour motif de défaut de conformité ou de respect de ses obligations et exercer tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que les lettres patentes ou tout autre règlement de la personne morale leur permettent.
29. Le conseil d'administration de la personne morale peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la personne morale d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des dons, legs et autres contributions de toutes sortes dans le but de promouvoir la mission et les buts de la personne morale selon les lettres patentes.
30. Le conseil d'administration de la personne morale fixe par résolution les conditions de travail et la rémunération raisonnable de tous les dirigeants et employés de la personne morale, ainsi que des membres des comités, le cas échéant. La résolution visant les dirigeants et membres des comités demeure en vigueur jusqu'à l'assemblée annuelle suivante des membres de la personne morale au cours de laquelle la résolution est alors confirmée par ceux-ci ou, si elle n'est pas confirmée, les rémunérations convenues cessent d'être payables à compter de la date de cette réunion.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

31. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au moment et à l'endroit déterminés par les administrateurs pourvu que chacun d'entre eux reçoive, par courrier, par téléphone ou par courrier électronique, un avis de convocation d'au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion, sauf en cas d'urgence où le préavis doit être d'au moins trois (3) heures avant la réunion ou en cas de renonciation à l'avis par tous les administrateurs.

Les administrateurs reçoivent l'avis de convocation ou d'ajournement d'une réunion à leur dernière adresse postale ou électronique figurant dans les registres de la personne morale.

32. Le conseil d'administration doit se réunir annuellement au moins deux fois.
33. Cinq membres du conseil d'administration forment le quorum des réunions du conseil d'administration. Lorsqu'il y a quorum à une réunion du conseil d'administration, celui-ci est apte à exercer ses autorités, pouvoirs et discrétions tel que cela est permis par les lettres patentes et les règlements de la personne morale.
34. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au moyen d'une conférence téléphonique ou d'une vidéoconférence ou d'un échange par courrier électronique.
35. Lors de la convocation d'une réunion spéciale par courrier électronique, l'avis expédié à tous les administrateurs peut comporter un système fiable et vérifiable de vote électronique sur la totalité ou sur chacune des affaires soumises à un vote. Les administrateurs disposent d'au plus quatre-huit (48) heures du moment de l'envoi de l'avis pour voter sur tout ou chacune des affaires soumises.

La réunion du conseil d'administration est présumée être tenue au siège de la personne morale et le vote est réputé être pris sur chaque affaire soumise dans le délai ultime de quarante-huit (48) heures du moment de la transmission de l'avis de convocation.

INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET AUTRES DIRIGEANTS

36. Un administrateur ou un dirigeant de la personne morale ou une personne qui a pris ou va prendre des engagements au nom de la personne morale ou d'une corporation contrôlée par elle, de même que ses héritiers, exécuteurs et administrateurs sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de la personne morale :
- de tout frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, ce dirigeant ou cette personne supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits de bonne foi ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant à ces engagements; et
 - de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la personne morale ou relativement à ces affaires, à l'exception de ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

DIRIGEANTS

37. Les dirigeants de la personne morale comprennent les postes de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier et tout autre poste que le conseil d'administration peut prévoir.

Une même personne peut cumuler deux postes, à l'exception du poste de président.

38. Les dirigeants, incluant le président, sont tous nommés par résolution du conseil d'administration lors de sa première réunion suivant une assemblée générale annuelle des membres.
39. Les dirigeants sont nommés pour le terme déterminé selon l'article 16 des présents règlements et ils demeurent en poste jusqu'à la nomination de leurs remplaçants. Le conseil

d'administration peut, au moyen d'un avis écrit à cette fin, pour motif et par résolution, destituer un dirigeant.

FONCTIONS DES DIRIGEANTS

40. Le président préside toutes les réunions du conseil d'administration. Dans la mesure où la personne morale n'a pas nommé ou engagé un gestionnaire ou l'équivalent, le président est directement responsable de la gestion des affaires internes de la personne morale et il doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration. Le président est le porte-parole officiel de la personne morale.
41. Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.
42. Le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner les avis de convocation de toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relève d'ailleurs.

Le secrétaire tient les livres de la personne morale, émet les copies conformes de documents et consigne les déclarations de conflit d'intérêts des dirigeants.

Le secrétaire est chargé de la garde du sceau de la personne morale qu'il livre uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorise par résolution aux personnes mentionnées dans la résolution.

43. Le trésorier agit de façon stratégique, en mettant l'accent sur la vision à long terme, le leadership proactif à l'égard des questions financières essentielles, ainsi que l'élaboration de politiques qui définiront et orienteront le travail continu de la personne morale. Le trésorier a pour but de superviser les transactions financières de la personne morale et d'établir des rapports financiers pour le conseil d'administration, ainsi qu'un rapport annuel pour l'assemblée générale annuelle.
44. Tous les autres membres occupant un poste de dirigeant doivent remplir les fonctions qu'exige leur mandat ou le conseil d'administration.

COMITÉ EXÉCUTIF

45. Le conseil d'administration de la personne morale peut, s'il l'estime nécessaire ou utile, constituer un comité exécutif composé des administrateurs nommés par le conseil d'administration. Le comité exécutif exerce les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration et il nomme le gestionnaire de la personne morale. Ce dernier doit veiller à l'application des décisions et résolutions du conseil d'administration de la personne morale.
46. Le conseil d'administration peut révoquer tout membre du comité exécutif.

Un membre du comité exécutif ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'il assume dans l'exercice de ses fonctions.

47. Le comité exécutif tient ses réunions à la date et au lieu fixés par ses membres à la condition qu'un avis écrit à cet effet ait été envoyé par courrier, par télécopieur ou par courrier électronique à chacun de ses membres au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion sauf en cas d'urgence où l'avis est d'au moins trois (3) heures avant la tenue de la réunion ou en cas de renonciation à l'avis par tous les membres du comité exécutif.

Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une réunion du comité exécutif n'annule cette réunion ou l'une quelconque des décisions qui y ont été prises et tout membre du comité peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un avis de convocation d'une réunion et ratifier, approuver et confirmer l'une ou l'autre ou toutes les délibérations ou toutes les décisions qui y ont été prises.

Les règles de régie interne du conseil d'administration de la personne morale s'appliquent au comité exécutif avec les adaptations nécessaires.

COMITÉS

48. En outre du comité exécutif prévu par l'article 45 des présents règlements de la personne morale, le conseil administration peut constituer des comités dont le mandat des membres prend fin lorsqu'il le décide. Le conseil détermine la composition, le mandat, le fonctionnement et les responsabilités de ces comités.

Les comités ont un rôle consultatif auprès du conseil d'administration dont ils relèvent et ils accomplissent leur mandat dans le respect de la mission et des buts et objets de la personne morale.

GESTIONNAIRE

49. Le conseil d'administration de la personne morale ou, s'il est constitué, le comité exécutif nomme le gestionnaire, ou l'équivalent, de la personne morale et il fixe ses conditions de travail et sa rémunération.
50. Le gestionnaire gère les affaires internes de la personne morale et il passe ou fait passer, au nom de la personne morale, toute espèce de contrat que la loi ou le conseil d'administration lui permet de conclure en vue de la réalisation de ses responsabilités, ainsi que des objets de la personne morale.
51. Le gestionnaire peut embaucher ou recruter, conformément aux orientations, politiques, règlements et directives du conseil d'administration, les employés nécessaires à la réalisation des objets de la personne morale; ces personnes jouissent de l'autorité et elles remplissent les fonctions qui leur sont dévolues par le gestionnaire. Le gestionnaire peut également autoriser des dépenses au nom de la personne morale en vue de recourir aux services professionnels de personnes ressources.
52. Le gestionnaire, ou la personne qu'il désigne, a la garde des fonds et des valeurs mobilières de la personne morale; il tient une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la personne morale dans des registres prévus à cet effet. Conformément aux orientations, politiques, règlements et directives du conseil d'administration, le gestionnaire dépose ou fait déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la personne morale dans une banque à charte ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confie à un courtier en valeurs

mobilières dûment enregistré.

53. Le gestionnaire doit dépenser les fonds de la personne morale en conformité des lettres patentes de la personne morale et des orientations, politiques et règlements du conseil d'administration et en émettant les pièces justificatives appropriées. Le gestionnaire fait rapport, lors des réunions du conseil d'administration ou lorsque ce dernier le demande, de toutes les transactions effectuées et dépose un état de situation financière de la personne morale.
54. Le gestionnaire doit veiller à l'application des décisions et résolutions du conseil d'administration et du comité exécutif de la personne morale.
55. Sauf décision à l'effet contraire, le gestionnaire assiste d'office et il participe aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, mais il n'a pas droit de vote.

SOUSCRIPTION DE DOCUMENTS

56. Les contrats, documents ou tous autres actes exigeant la signature de la personne morale sont conjointement signés par deux dirigeants ou le gestionnaire de la personne morale et ils engagent, une fois signés, la personne morale sans autre formalité. Les administrateurs sont cependant autorisés, par résolution, à nommer le secrétaire, le trésorier, le gestionnaire ou un ou plusieurs membres du personnel de la personne morale à signer au nom de la personne morale certains contrats.

Les documents bancaires peuvent cependant être conjointement signés au nom de la personne morale par le gestionnaire et le trésorier.

Le sceau de la personne morale peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs dirigeants ou le gestionnaire nommés par résolution du conseil d'administration.

La signature des documents bancaires et financiers, dont les chèques, peut être apposée mécaniquement ou électroniquement sur les documents

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF

57. Les administrateurs, les dirigeants et le gestionnaire de la personne morale peuvent consulter les procès-verbaux du conseil d'administration ou, s'il est constitué, du comité exécutif et en recevoir copie sur demande.

EXERCICE FINANCIER

58. Sauf indication à l'effet contraire du conseil d'administration, l'exercice financier de la personne morale prend fin le 30 septembre de chaque année.

VÉRIFICATEUR

59. Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur pour la vérification des comptes et des états financiers de la personne morale. Le vérificateur doit faire un rapport aux membres réunis en assemblée générale.

Le vérificateur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à la condition que le conseil d'administration puisse pourvoir à toute vacance qui se produit fortuitement au poste de vérificateur.

REGISTRES

60. Le secrétaire du conseil d'administration ou, selon le cas, le gestionnaire de la personne morale doit veiller à la tenue de tous les registres de la personne morale prévus par les règlements de la personne morale ou par toute loi applicable.

RÈGLEMENTS

61. Sous réserve de l'article 62, le conseil d'administration peut établir des règlements jugés utiles et compatibles avec ceux concernant les orientations, les politiques ou le fonctionnement de la personne morale.

Le conseil d'administration peut également abroger ou modifier par voie de règlement ou par un nouveau règlement tout règlement existant lors d'une réunion du conseil d'administration. Le règlement n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la personne morale. Il doit être ratifié par le vote des deux tiers (2/3) des membres de la personne morale ayant droit de vote présents à une assemblée générale annuelle dûment convoquée à cette fin, il cesse d'être en vigueur à compter de ce vote.

MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

62. Les règlements généraux de la personne morale peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement ou par un nouveau règlement adopté lors d'une assemblée générale spéciale des membres de la personne morale par au moins les deux tiers des membres ayant droit de vote présents à l'assemblée.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

63. Tout membre du conseil d'administration de la personne morale, ainsi que le gestionnaire, doivent éviter de se mettre dans une situation de conflit d'intérêts et il doit dénoncer immédiatement au président du conseil d'administration toute telle situation et, dans le cas du président, auprès du secrétaire du conseil d'administration.

Tout membre du conseil d'administration et le gestionnaire doivent déposer annuellement au secrétaire une déclaration annuelle de conflits d'intérêts et la mettre à jour.

Compte tenu de la composition du conseil d'administration et de la provenance de ses membres et de la mission et des buts de la personne morale, un membre du conseil d'administration en situation de conflits d'intérêts peut, après dénonciation de la situation, prendre part aux délibérations, mais il doit s'absenter ou s'abstenir de voter ou de prendre à la décision dans le dossier en cause.

INTERPRÉTATION

64. Dans les présents règlements et dans tous les autres que la personne morale adopte ou peut adopter par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au

singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les corporations.

DISSOLUTION

65. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens de la personne morale sont disposés selon ce que prévoient les lettres patentes.

ENTRÉE EN VIGUEUR

66. Les présents règlements entrent en vigueur le jour de leur approbation par le conseil d'administration de la personne morale.