

Camp École Kéno Inc.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

K É N O

Original Mars 2005
Modifié le 6 mai 2019
Modifié le 24 janvier 2023 par le conseil d'administration

Table des matières

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1. INTERPRÉTATION	1
2. MISSION	1
3. OBJETS	1
4. SIÈGE	2
5. DÉFINITIONS DE LA LOI	2
6. MOTS ET EXPRESSIONS	2
7. RÈGLES PARTICULIÈRES	2
8. PRÉSÉANCE	2
9. DÉNOMINATION SOCIALE	3
10. SCEAU	3
11. MODIFICATION AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	3
CHAPITRE II - MEMBRES	4
12. DÉFINITION DES MEMBRES	4
13. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION DES MEMBRES	4
14. CONDITIONS D'ADMISSION DES REPRÉSENTANTS D'ORGANISMES OU DE COMITÉS ...	5
15. CONDITIONS D'ADMISSION ET DROITS DES MEMBRES HONORAIRES	5
16. DÉMISSION	5
17. SUSPENSION ET RADIATION	5
18. CODE DE DÉONTOLOGIE	5
19. CONFIDENTIALITÉ	6
CHAPITRE III - CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
20. NOMBRE D'ADMINISTRATEURS ET ÉLECTION	7
21. NOUVEL ADMINISTRATEUR	7
22. DOUBLE FONCTION COMBLÉE PAR UN MEMBRE DU CONSEIL (CUMUL)	7
23. VALIDITÉ DES ACTES OU DES DÉCISIONS	7
24. DURÉE DU MANDAT	7
25. BÉNÉVOLAT	8
26. INDEMNISATION	8
27. CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
28. FIN DU MANDAT	8
29. DESTITUTION	8
30. PERTE DE QUALITÉ	9
31. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ADMINISTRATEUR	9
32. ADMINISTRATEURS DE FAIT	9
33. COMITÉS	9
34. COMPOSITION	9
CHAPITRE IV - DIRIGEANTS	10

35. ÉLECTION.....	10
36. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
37. PREMIER VICE-PRÉSIDENT.....	10
38. DEUXIÈME VICE-PRÉSIDENT.....	10
39. SECRÉTAIRE.....	10
40. TRÉSORIER.....	11
41. DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	11
42. NOUVEAU DIRIGEANT.....	11
43. REMPLACEMENT.....	11
CHAPITRE V - ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	12
44. ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	12
45. ASSEMBLÉE SPÉCIALE.....	12
46. AVIS DE CONVOCATION.....	12
47. OMISSION D'AVIS DE CONVOCATION.....	12
48. AVIS DE CONVOCATION INCOMPLET.....	13
49. RENONCIATION.....	13
50. REPRÉSENTATION.....	13
51. QUORUM.....	13
52. VOTE.....	13
53. MAJORITÉ.....	13
54. RÉOLUTION ÉCRITE.....	14
55. AJOURNEMENT.....	14
CHAPITRE VI - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
56. RÉUNION.....	15
57. DATE, LIEU ET ORDRE DU JOUR.....	15
58. CONVOCATION.....	15
59. RÉUNION APRÈS L'ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	15
60. RÉUNION PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION.....	15
61. RENONCIATION.....	15
62. REPRÉSENTATION.....	16
63. QUORUM.....	16
64. VOTE.....	16
65. RÉOLUTION ÉCRITE.....	16
66. AJOURNEMENT.....	16
CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET PARTICULIÈRES.....	17
67. EXERCICE FINANCIER.....	17
68. EFFETS BANCAIRES.....	17
69. CONTRATS.....	17
70. LIVRES COMPTABLES.....	17
71. EXAMEN OU VÉRIFICATION COMPTABLE.....	17
72. ASSURANCES.....	17
73. LIVRES DES PROCÈS-VERBAUX ET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	18
CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES.....	19

74. DISSOLUTION 19
75. LIQUIDATION 19

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Interprétation

Le présent règlement doit être interprété libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace du Camp École Kéno Inc., ci-après appelé « la Corporation ».

2. Mission

La description de la mission de la Corporation, lorsqu'elle sera définie de façon générale et sans limitation par le conseil d'administration, devra être inscrite à cet article.

3. Objets

La Corporation, constituée en personne morale par lettres patentes délivrées le 8 juin 1971 et modifiées le 22 septembre 1976 ainsi que le 27 juin 2005, a comme objets les points suivants :

- Établir et exploiter des colonies de vacances, auberges de jeunesse, camps, maisons de touristes, stations estivales et restaurants ;
- Promouvoir l'enseignement et la pratique des sports en général ;
- Former des initiateurs, moniteurs et spécialistes aptes à enseigner la pratique des sports et des activités de plein air ;
- Organiser des compétitions sportives ;
- Promouvoir les arts en général ;
- Recevoir, à titre d'œuvres de charité canadiennes enregistrées, des paiements acceptables comme dons et remettre des reçus officiels portant le numéro d'enregistrement de l'œuvre de charité aux donateurs ;
- Organiser des services de loisirs ;
- Organiser des services d'expéditions et de voyages ;
- Gérer des établissements offrant principalement des services communautaires et de loisirs à la population en général.

4. Siège

Le siège de la Corporation est situé dans la région de la ville de Québec, à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

5. Définitions de la Loi

Les règlements de la Corporation doivent être interprétés en conformité avec la Troisième Partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci (ci-après désignée « la loi »).

6. Mots et expressions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes ont les significations indiquées :

- a) **Corporation** : la Corporation du Camp École Kéno, parfois dénommée « Groupe Kéno », dont les composantes sont sans limitation : Camp-vacances Kéno, Camp de vacances Kéno, le Camp Kéno, Kéno, Camp de jour Kéno, Groupe Kéno, Trillium Loisir et la Fondation Kéno.
- b) **Conseil** : le conseil d'administration de la Corporation.
- c) **Administrateur** : un membre du Conseil.
- d) **Membre** : un membre de la Corporation du Camp École Kéno (voir chapitre II).
- e) **Membre de la direction** : le président ou les vice-présidents du Conseil et le directeur-général, le secrétaire et le trésorier de la Corporation.
- f) **Loi** : la Loi sur les compagnies L.R.Q., c. C.-38, ainsi que tout amendement passé ou futur qui pourrait y être apporté ainsi que toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Advenant un tel remplacement, toute référence à un article de la loi devra être interprétée comme étant une référence à l'article l'ayant remplacé.
- g) **Majorité simple** : cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées plus une (1) voix à une réunion du Conseil ou à une assemblée des membres.
- h) **Règlement** : le règlement intérieur et tout autre règlement de la Corporation.
- i) **Acte constitutif** : les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les règlements adoptés en vertu de la législation sur la dénomination sociale et le changement du nombre d'administrateurs ainsi que les avis du siège social.
- j) **Président** : aux fins du présent règlement de la Corporation, le président de la Corporation et du conseil d'administration.

7. Règles particulières

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre inclut le masculin et le féminin.

8. Préséance

En cas de contradiction entre la loi, les lettres patentes et les règlements de la Corporation, la loi prévaut sur les lettres patentes ainsi que sur les règlements et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

9. Dénomination sociale

La dénomination sociale de la Corporation est « **Camp école Kéno inc.** ».

10. Sceau

Le conseil d'administration peut fixer la forme et la teneur du sceau de la Corporation. Tout membre de la direction de la Corporation dûment autorisé a le pouvoir d'appliquer le sceau à tout document le requérant, mais son apposition ne confère aucune valeur au document, à moins que le sceau ne soit accompagné de la signature du ou des membre(s) de la direction autorisé(s) à signer tel document.

11. Modification aux articles du règlement intérieur

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toutes dispositions du présent règlement, mais une telle abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à l'assemblée générale annuelle des membres ayant droit de vote à moins que, dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité des voix, elle cessera d'être en vigueur, mais seulement à compter de ce jour.

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

CHAPITRE II - MEMBRES

12. Définition des membres

La Corporation comprend deux catégories de membres :

- Les membres ordinaires
- Les membres honoraires

↳ **Les membres ordinaires**

- a) Toutes les personnes siégeant au conseil d'administration.
- b) Toute personne intéressée à contribuer aux objets de la Corporation, qui aurait été invitée et acceptée par le conseil d'administration.
- c) Les membres du Club Lions Sillery – Sainte-Foy – Québec inc., autres que ceux siégeant au Conseil, et qui sont acceptés par le Conseil.
- d) Deux représentants de la Communauté des Pères Maristes.
- e) Deux représentants de la Fondation Kéno.
- f) Deux représentants du Comité consultatif des utilisateurs.
- g) Deux représentants du Comité des anciens et des bénévoles.
- h) Un ou des représentants supplémentaires de tout nouveau comité mis sur pied par la Corporation, que le conseil d'administration juge important d'inviter à siéger comme membre ordinaire.
- i) Un ou des représentants supplémentaires d'organismes associés à la Corporation, que le conseil d'administration juge important d'inviter à siéger comme membre ordinaire ou qui doivent être présents à l'Assemblée générale suite à des ententes administratives.

↳ **Les membres honoraires**

Le Conseil, peut, par résolution, nommer membre honoraire de la Corporation toute personne qui aura rendu service par son travail ou par ses donations et qui aura manifesté son appui aux buts poursuivis par la Corporation de façon remarquable.

13. Conditions générales d'admission des membres

En plus de devoir répondre à la définition de membre exposée à l'article 12, toutes les personnes devront se montrer intéressées à contribuer aux objets de la Corporation et à adhérer à sa mission. Ces personnes devront se conformer à toutes autres conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout subordonnement aux dispositions du présent règlement relatives à la suspension, à la radiation et à la démission des membres.

14. Conditions d'admission des représentants d'organismes ou de comités

Seuls les membres des organismes ou des comités définis à l'article 12, paragraphes c, d, e, f, g, h et i ont le droit de désigner les représentants qui occuperont les sièges qui leur sont réservés.

Dans le cas des personnes représentant un organisme ou un comité, la demande d'adhésion doit être accompagnée d'une résolution indiquant le nom de la personne désignée pour représenter l'organisme ou le comité. Ces personnes devront également se conformer aux conditions générales d'admission énoncées à l'article 13.

15. Conditions d'admission et droits des membres honoraires

Les membres honoraires sont désignés par résolution du conseil d'administration. Ils ont le droit d'assister aux assemblées générales et spéciales des membres, mais n'y ont pas droit de vote. Ils ne sont pas admissibles à un siège au conseil d'administration.

Ils devront aussi se conformer à toutes autres conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout subordonné aux dispositions du présent règlement relatives à la suspension, à la radiation et à la démission des membres.

16. Démission

Un membre peut en tout temps se retirer de la Corporation, sur simple avis écrit transmis au secrétaire. Ce retrait entre en vigueur dès la réception de l'avis, à moins que ce dernier n'indique une date ultérieure. Un membre ne peut céder sa qualité de membre, ni transmettre ce droit à ses successibles.

17. Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée aux deux tiers des voix exprimées, réprimander, suspendre ou radier un membre qui :

- aurait commis ou commet un acte jugé indigne ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Corporation ;
- enfreint le règlement intérieur de la Corporation ;
- est absent à deux (2) réunions consécutives sans motif jugé valable.

La décision du Conseil à ce sujet est sans appel. Le Conseil est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il jugera opportune, procédure qu'il pourra modifier de temps à autre, pourvu que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et qu'il ait l'occasion de se faire entendre.

18. Code de déontologie

La Corporation peut, par résolution, établir un code de déontologie auquel les membres sont tenus de se conformer.

19. Confidentialité

Les administrateurs et les membres participant aux délibérations des assemblées de la Corporation ou aux réunions du conseil d'administration sont tenus à la confidentialité ; ce principe vaut tant pour l'information échangée pendant les délibérations des assemblées que pour l'information contenue dans les procès-verbaux de la Corporation qui leur sont accessibles.

CHAPITRE III - CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. Nombre d'administrateurs et élection

Le conseil d'administration de la Corporation est composé un nombre fixe d'administratrices et d'administrateurs se situant entre six (6) et treize (13), élus par les membres. En date de l'adoption des présents règlements généraux, le conseil d'administration est composé de onze (11) administrateurs. Les postes sont répartis comme suit :

- a) Quatre (4) administrateurs provenant du Club Lions Sillery – Sainte-Foy – Québec Inc., élus par les membres
- b) Sept (7) administrateurs élus par les membres.

Les administrateurs doivent être des personnes physiques de plus de 18 ans qui sont habilités par la loi à contracter.

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres ordinaires. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

21. Nouvel administrateur

Si un siège visé par le paragraphe *a*) de l'article 20 est vacant, le conseil d'administration peut combler la vacance pour la durée non écoulée du terme, en invitant l'organisme concerné à désigner un autre représentant ou, à défaut, en élisant lui-même un autre administrateur.

Si un siège visé par le paragraphe *b*) de l'article 20 est vacant, le conseil d'administration peut combler la vacance pour la durée non écoulée du terme en élisant lui-même un autre administrateur.

22. Double fonction comblée par un membre du Conseil (cumul)

Un administrateur ne peut cumuler les fonctions d'administrateur et de directeur-général.

23. Validité des actes ou des décisions

Ni l'irrégularité de l'élection d'un administrateur, ni son incapacité à siéger et à voter n'affectent la validité de ses actes et de ses décisions ni de ceux du conseil d'administration.

24. Durée du mandat

Les administrateurs sont désignés ou élus à l'assemblée annuelle des membres, conformément aux dispositions de l'article 20. Le mandat des administrateurs est d'une durée de un (1) an.

25. Bénévolat

Les administrateurs remplissent leur mandat à titre gratuit.

26. Indemnisation

Tout administrateur peut, aux conditions fixées par le conseil d'administration, être indemnisé pour les frais et dépenses engagés dans l'accomplissement de son mandat.

Un administrateur peut aussi, aux conditions fixées par le conseil d'administration, être indemnisé pour les frais et dépenses engagés en raison d'une poursuite civile ou pénale à laquelle il était partie en cette qualité, à l'exception de cas où l'administrateur a commis une faute lourde ou a agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Afin de couvrir ces sommes, le conseil d'administration souscrit une assurance au profit des administrateurs (voir l'article 72).

27. Conflit d'intérêts

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses intérêts personnels et ses obligations d'administrateur. Il peut toutefois contracter avec la Corporation dans la mesure où il se retire au moment où le Conseil prend la décision de recourir à ses services ou aux services de sa compagnie.

Il doit notifier au conseil d'administration la nature et la valeur de tout intérêt qu'il a, directement ou indirectement, dans une association ou une entreprise et qui est susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Il doit aussi notifier la nature et la valeur des droits qu'il peut faire valoir contre la Corporation. Il doit s'abstenir de voter sur toute question où il est en situation de conflit d'intérêts.

Une situation de conflit d'intérêts doit être consignée au procès-verbal d'une réunion dès que possible.

28. Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il ne respecte plus les conditions d'admissibilité ou s'il démissionne en envoyant un avis écrit à cet effet au conseil d'administration.

Il prend également fin si l'administrateur s'absente à trois réunions consécutives sans motif jugé valable par le conseil d'administration, lequel confirme la fin du mandat par voie de résolution.

29. Destitution

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

À l'occasion de cette assemblée, on doit donner à l'administrateur concerné la possibilité de se défendre. Qu'il soit présent ou non, il peut exiger que le président d'assemblée lise une déclaration dans laquelle il a exposé sa défense.

30. Perte de qualité

Cesse d'être admissible au conseil d'administration et d'occuper ses fonctions comme membre, toute personne qui cesse de posséder les qualités requises.

Le membre du conseil d'administration qui perd sa qualité doit en informer le président du conseil d'administration au moyen d'un avis écrit, dans les sept jours de la survenance de l'événement ou à la séance subséquente du conseil d'administration.

31. Pouvoirs et devoirs de l'administrateur

L'administrateur a les pouvoirs et les devoirs établis par la loi, par ses règlements d'application, par les lettres patentes de la Corporation et par le présent règlement ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

32. Administrateurs de fait

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au registre ou qu'un règlement remis au Registraire des entreprises sont incomplets, irréguliers ou erronés.

33. Comités

Le conseil d'administration peut au besoin former des comités qui le conseillent ou qui contribuent à la gestion de la Corporation (permanents, *ad hoc* et statutaires). Le conseil d'administration détermine le mandat, les membres, l'autorité et la fin des activités de ces comités.

34. Composition

La Corporation doit avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

CHAPITRE IV - DIRIGEANTS

35. Élection

Chaque année, à la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée annuelle des membres, les administrateurs élisent parmi eux un président, deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier. Un administrateur peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.

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

Le directeur-général de la Corporation est également considéré comme un dirigeant de la Corporation.

36. Président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration veille à la bonne exécution des décisions du conseil d'administration. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués par le conseil d'administration.

Il préside les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il est d'office membre de tout comité de la Corporation. Il a droit de vote en tout temps.

37. Premier vice-président

Le premier vice-président assiste le président dans ses fonctions. Selon la volonté du Conseil, il peut mettre en application les décisions du conseil d'administration et en coordonner la réalisation. Il remplace le président en cas d'incapacité ou d'absence. Il exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués par le conseil d'administration.

38. Deuxième vice-président

Le deuxième vice-président assiste le président dans ses fonctions. Il remplace le président et le premier vice-président en cas d'incapacité ou d'absence de ces derniers. Il exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués par le conseil d'administration.

39. Secrétaire

Avec le soutien de la direction générale de la Corporation, le secrétaire convoque les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il veille à ce que les procès-verbaux de ces assemblées ou réunions soient rédigés correctement, les signe ou les contresigne.

Il veille également à ce que les documents officiels de la Corporation soient sous bonne garde. Enfin, il exerce toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

40. Trésorier

Avec le soutien de la direction générale, le trésorier veille à ce que l'administration financière de la Corporation soit faite correctement. Il veille également à ce que les états financiers soient présentés adéquatement aux membres à l'assemblée annuelle. Il peut aussi exercer toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

41. Directeur général

Le directeur général est le chef de la direction de la Corporation, il exerce un contrôle général et voit à la surveillance des affaires de la Corporation dans son cours normal et habituel. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

Le poste de directeur général relève du conseil d'administration de la Corporation et fera l'objet d'un examen de rendement annuel effectué par le conseil d'administration qui fera rapport à l'assemblée générale annuelle des membres. Il est le porte-parole officiel de la Corporation.

42. Nouveau dirigeant

Le conseil d'administration peut, pour combler une vacance qui survient à un poste de dirigeant, élire un autre administrateur pour la durée non écoulée du terme.

43. Remplacement

Les administrateurs peuvent remplacer un dirigeant qui n'accomplit pas ses fonctions correctement. Ils lui donnent cependant l'occasion de faire valoir son point de vue avant de se prononcer.

CHAPITRE V - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

44. Assemblée annuelle

Dans les six mois suivant la fin de chaque exercice financier, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration. L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :

- a) les procès-verbaux des assemblées générale(s) et spéciale(s) tenues depuis la dernière assemblée annuelle ;
- b) le rapport annuel des activités de la Corporation ;
- c) la ratification des faits et gestes des administrateurs ;
- d) l'examen du rapport financier annuel de la Corporation préparé par un ou des experts-comptables selon le cas ;
- e) la présentation du budget de l'année en cours ;
- f) la nomination du ou des experts-comptables chargés de la mission d'examen financière pour l'année suivante ;
- g) l'élection des administrateurs ;
- h) l'adoption des modifications aux articles du règlement intérieur ou l'adoption de nouveaux articles.

Un membre peut, s'il est appuyé par un autre, exiger que l'ordre du jour envoyé avec l'avis de convocation comprenne un sujet particulier.

45. Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres ayant droit de vote peut être convoquée en tout temps :

- par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution ; ou
- par au moins 20 % des membres en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit préciser le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut, par le secrétaire, de convoquer une telle assemblée dans les trente jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par tout administrateur.

46. Avis de convocation

Le secrétaire convoque une assemblée par courrier ordinaire, par courrier informatique ou par télécopie, en envoyant un avis écrit à chaque membre de la Corporation au moins 10 jours avant la date prévue. L'avis peut aussi être remis en personne. L'avis peut être donné par le secrétaire ou par un administrateur désigné par le conseil d'administration. L'avis de convocation à une assemblée est accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales résolutions à adopter.

47. Omission d'avis de convocation

Le fait qu'un membre n'ait pas reçu l'avis n'invalidera aucune résolution passée ni procédure suivie à telle assemblée.

48. Avis de convocation incomplet

L'omission involontaire dans un avis de convocation d'une assemblée générale de quelque affaire que la loi ou ses règlements requièrent de traiter à une assemblée n'empêchera pas l'assemblée de mener valablement cette affaire.

49. Renonciation

Un membre peut, avant ou après une assemblée, renoncer à l'avis de convocation. Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste pour s'opposer à sa tenue en raison de l'irrégularité de la convocation.

50. Représentation

Un membre ne peut pas se faire représenter par quelqu'un d'autre à une assemblée, sauf si cette personne est désignée par l'organisme ou le comité que le membre représente. Dans ce cas, une lettre signée du président de l'organisme devra préciser la nature du changement de représentant.

51. Quorum

Le quorum aux assemblées générales ou spéciales est de 50 % des membres ordinaires.

52. Vote

Seuls les membres ordinaires en règle ont le droit de voter aux assemblées annuelles ou aux assemblées spéciales. Chaque membre en règle bénéficie d'un droit de vote. Les membres honoraires n'ont pas le droit de vote.

Le vote doit se faire à main levée, sauf si deux (2) membres présents demandent un vote au scrutin secret. Dans ce cas, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et procède à la tenue et au dépouillement du vote.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

53. Majorité

Toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité absolue (50 % plus 1) des voix exprimées sur la question, sauf les questions relatives au paragraphe qui suit. Aucune personne n'a de voix prépondérante.

Toute modification exigée en vertu de la loi, tout ajout ou suppression à la charte (lettres patentes) ou toute modification future de celle-ci et, par conséquent, toute modification au règlement intérieur touchant l'article 3 (Objets), l'article 12 (Définition des membres) et l'article 20 (Nombre d'administrateurs) nécessitent le vote d'une majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres présents ayant droit de vote.

54. Résolution écrite

Les résolutions écrites, signées par tous les membres habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées des membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Ces résolutions sont conservées avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

55. Ajournement

Les membres peuvent ajourner une assemblée. Le président fixe alors la date, l'heure et l'endroit de sa continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire ; cependant, le secrétaire devra aviser, s'il en est, les membres qui étaient absents – au moment de la décision d'ajournement – du moment et du lieu prévu pour la continuation de l'assemblée.

S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci sera réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente.

CHAPITRE VI - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

56. Réunion

Toute réunion du conseil d'administration est convoquée par le secrétaire ou par une autre personne désignée par ce dernier, à la demande du président ou sur demande écrite d'au moins quatre administrateurs.

Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre réunions par année.

57. Date, lieu et ordre du jour

La personne qui demande la tenue d'une réunion en fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Ces renseignements sont donnés dans l'avis de convocation.

58. Convocation

Le secrétaire, ou une personne qu'il désigne, convoque la réunion en avisant, verbalement ou par écrit, chaque administrateur.

Dans le cas d'un avis écrit, envoyé par courrier postal, le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. Dans le cas d'un avis par courrier électronique, le délai est d'au moins quatre (4) jours tandis que dans le cas d'un avis verbal, le délai est d'au moins trois (3) jours.

Aucun avis de convocation n'est nécessaire si tous les administrateurs sont présents ou, dans le cas contraire, si les absents ont consenti à la tenue de la réunion.

59. Réunion après l'assemblée annuelle

À la suspension de l'assemblée annuelle des membres ou immédiatement après celle-ci, le nouveau conseil d'administration peut tenir une réunion, même en l'absence d'avis de convocation.

60. Réunion par tout moyen de communication

Une réunion du conseil d'administration peut avoir lieu par tout moyen de communication, notamment au moyen d'une conférence téléphonique. L'usage d'un tel moyen de communication présuppose que tous les membres présents à cette réunion puissent convenablement communiquer entre eux. Dans le cas de ce type de réunion, l'avis de convocation peut être de seulement 24 heures.

61. Renonciation

Un administrateur peut, avant ou après une réunion, renoncer à l'avis de convocation. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste pour s'opposer à sa tenue en raison de l'irrégularité de la convocation.

62. Représentation

Un administrateur ne peut pas se faire représenter par quelqu'un d'autre à une réunion.

63. Quorum

Le quorum est formé de la majorité des administrateurs en exercice. L'ouverture de l'assemblée peut être effectuée sans quorum, mais le quorum doit être atteint pour l'adoption de résolutions. Les administrateurs peuvent participer à un conseil d'administration par tout moyen de communication, notamment par téléphone, et sont alors réputés avoir officiellement participé aux décisions de l'assemblée.

64. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix. Aucun administrateur n'a une voix prépondérante. Sauf dispositions contraires, toute décision est prise à la majorité absolue (50 % plus un) des voix exprimées.

Un administrateur ne peut pas voter par procuration.

65. Résolution écrite

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Ces résolutions sont conservées avec les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

66. Ajournement

Les administrateurs peuvent ajourner une réunion. En cas d'ajournement pour plus de 48 heures, il faut aviser le plus tôt possible tous les administrateurs qui étaient absents – au moment de la décision d'ajournement – du moment et du lieu prévus pour la continuation de la réunion.

67. Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation débute le 1^{er} janvier de chaque année ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer de temps à autre.

68. Effets bancaires

Toutes transactions bancaires telles que dépôts, placements, marge de crédit et emprunts se font dans l'institution financière désignée par le conseil d'administration.

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation seront signés par le président, le premier vice-président et le trésorier ou par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration. Chacun de ces documents requiert la signature de deux personnes, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

69. Contrats

Tout contrat et tout autre document engageant la Corporation doit être approuvé par le conseil d'administration préalablement à sa signature. Le conseil d'administration peut, de façon générale ou particulière, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Corporation.

70. Livres comptables

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la Corporation ou par une personne sous son autorité, les livres comptables dans lesquels seront inscrits toutes les sommes reçues ou déboursées par la Corporation, tous les biens de la Corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la Corporation. Ces livres sont mis à jour et conservés au domicile de la Corporation ; ils peuvent être examinés à n'importe quel moment par tout administrateur de la Corporation.

71. Examen ou vérification comptable

Les livres comptables et, le cas échéant, les états financiers de la Corporation ne doivent faire l'objet d'un examen ou d'une vérification par un comptable que dans les cas et conditions que détermine le conseil d'administration.

72. Assurances

La Corporation maintient constamment en vigueur une police d'assurance responsabilité civile pour administrateurs et dirigeants d'organisme sans but lucratif.

73. Livres des procès-verbaux et du règlement intérieur

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées annuelles des membres ou des assemblées spéciales sont envoyés aux membres en règle. Tous les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont disponibles pour consultation exclusivement par les membres du conseil d'administration en poste. Tous ces documents sont consignés dans un registre appelé *Livre des délibérations* conservés et archivés au siège social de la Corporation avec les lettres patentes et le règlement intérieur.

Après lecture et approbation, au commencement de la séance suivante, les procès-verbaux sont signés par la personne qui préside la séance et par le secrétaire. L'assemblée des membres ou le conseil d'administration peut, par résolution, dispenser le secrétaire de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie ait été remise à chaque membre présent au moins six heures avant le début des délibérations. Chaque sujet consigné dans le livre des délibérations est précédé d'un numéro et d'un titre.

Tout article du règlement intérieur est enregistré dans le *Livre du règlement intérieur* conservé au siège de la Corporation. Chaque nouvel article inscrit dans le livre du règlement intérieur est signé par le président et le secrétaire de la Corporation.

Lorsqu'un article du règlement intérieur ou une résolution de la Corporation est modifié, remplacé ou abrogé, mention en est faite dans la marge du livre du règlement intérieur ou du livre des délibérations, en regard de ce règlement ou de cette résolution, avec indication de la date où la modification, le remplacement ou l'abrogation a eu lieu.

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES

74. Dissolution

La Corporation ne peut être dissoute qu'avec l'approbation d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à une assemblée spéciale des membres.


75. Liquidation

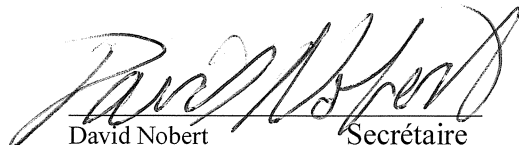
En cas de dissolution et de liquidation de la Corporation, tous les biens restants, après paiement des dettes, sont remis à une ou à plusieurs organisations poursuivant des fins semblables à celles de la Corporation ou à des œuvres de charité légalement reconnues au Canada.

Le Club Lions Sillery – Sainte-Foy – Québec inc. ainsi que la Communauté des Pères Maristes sont désignés pour veiller à la redistribution des biens restants en conformité avec cet article.

Adopté ce 24 ième jour de janvier 2023,

Ratifié ce 25 ième jour d'avril 2023,


Jérôme Landry Président


David Nobert Secrétaire