



**COAMF**

**COMITÉ DES ORGANISMES ACCRÉDITEURS EN MÉDIATION FAMILIALE**

---

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

établis conformément aux dispositions  
de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (Québec)

Adopté le 24 septembre 2013

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

établis conformément aux dispositions de la  
partie III de la *Loi sur les compagnies* (Québec)

### TABLE DES MATIÈRES

SIÈGE ET SCEAU .....	1
1.    Siège .....	1
2.    Sceau .....	1
LES MEMBRES.....	1
3.    Désignation des membres .....	1
4.    Membres.....	2
5.    Retrait.....	2
ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	2
6.    Assemblée annuelle .....	2
7.    Assemblées extraordinaires .....	3
8.    Avis de convocation .....	3
9.    Renonciation à l’avis.....	4
10.   Président et secrétaire d’assemblée.....	4
11.   Quorum .....	4
12.   Droit de vote.....	4
13.   Décision à la majorité .....	4
14.   Voix prépondérante.....	4
15.   Vote à main levée .....	5
16.   Voix par scrutin secret.....	5
17.   Scrutateurs .....	5
18.   Procédure aux assemblées .....	5
LE CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	6
19.   Nombre .....	6
20.   Durée des fonctions.....	6
21.   Éligibilité.....	6

22.	Retrait d'un administrateur.....	6
23.	Vacances.....	6
24.	Rémunération .....	7
25.	Indemnisation.....	7
26.	Utilisation de biens ou d'informations .....	7
27.	Conflit d'intérêts.....	7
28.	Contrats avec la personne morale .....	7
ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....		8
29.	Date .....	8
30.	Convocation et lieu .....	8
31.	Avis de convocation.....	8
32.	Quorum et vote.....	9
33.	Président et secrétaire d'assemblée.....	9
34.	Procédure .....	9
35.	Vote .....	9
36.	Résolution signée.....	10
37.	Participation par téléphone.....	10
38.	Procès-verbaux.....	10
39.	Ajournement.....	10
LES DIRIGEANTS .....		10
40.	Désignation .....	10
41.	Élection .....	10
42.	Qualification.....	11
43.	Rémunération et indemnisation .....	11
44.	Durée du mandat.....	11
45.	Démission et destitution .....	11
46.	Vacances.....	11
47.	Pouvoirs et devoirs des dirigeants.....	11
48.	Président / Vice-président.....	12
49.	Secrétaire / Trésorier.....	12

COMITÉS .....	12
50. Comités spéciaux.....	12
51. Comité exécutif.....	12
EXERCICE FINANCIER ET ÉTATS FINANCIERS.....	13
52. Exercice financier.....	13
53. Présentation des États Financiers.....	13
CONTRATS, CHÈQUES.....	13
54. Contrats .....	13
55. Chèques et traites .....	13
56. Dépôts.....	13
DÉCLARATIONS .....	14
57. Déclarations .....	14
58. Déclarations au registre .....	14
MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS.....	14
69. Modifications .....	14

## COMITÉ DES ORGANISMES ACCRÉDITEURS EN MÉDIATION FAMILIALE

---

### **RÈGLEMENT N° 1 (étant les règlements généraux)**

#### **SIÈGE ET SCEAU**

##### 1. Siège

Le siège du Comité des organismes accréditeurs en médiation familiale (ci-après désignée la « personne morale ») est établi au 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest, bureau 410, en la ville de Montréal, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de la personne morale pourra déterminer de temps à autre.

##### 2. Sceau

Le sceau de la personne morale, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être utilisé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

#### **LES MEMBRES**

##### 3. Désignation des membres

Les membres de la personne morale sont désignés par les organismes suivants, à raison de deux membres par organisme :

- le Barreau du Québec;
- la Chambre des notaires du Québec;
- l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec;
- l'Ordre des psychologues du Québec;
- l'Ordre des travailleurs sociaux du Québec;
- l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec;
- l'Association des centres jeunesse du Québec (à titre de représentante de l'ensemble des établissements qui exploitent un Centre de protection de

l'enfance et de la jeunesse institué en vertu de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*).

Le nombre de membres de la personne morale est limité au nombre de membres ainsi désignés.

#### 4. Membres

Les membres représentent l'organisme qui les a désigné auprès de la personne morale aux termes de l'article 3 des présents règlements généraux. Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de la personne morale, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, assister à ces assemblées et y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la personne morale.

#### 5. Retrait

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire de la personne morale. Le membre qui se retire doit être remplacé par un nouveau membre désigné par l'organisme concerné selon l'article 3 des présents règlements généraux.

### **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

#### 6. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de la personne morale a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date doit être située, autant que possible, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la personne morale. L'assemblée annuelle est tenue au siège de la personne morale ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend entre autres la réception du bilan et des états financiers annuels de la personne morale, la nomination des administrateurs, le cas échéant, ainsi que la ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil d'administration et par les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle des membres. Les membres prennent aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée peut être saisie et, le cas échéant, en disposent.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

## 7. Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues au Québec, à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la personne qui convoque ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la personne morale. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition écrite à cette fin de deux (2) membres, représentant au moins deux (2) des organismes mentionnés à l'article 3 des présents règlements généraux, dans les dix jours suivant la réception d'une telle demande écrite. Toute telle demande de membres doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. Si le conseil d'administration fait défaut de convoquer une assemblée extraordinaire dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par le signataire de la demande écrite.

## 8. Avis de convocation

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée extraordinaire des membres doit être transmis par mail adressée à tous les membres à leur adresse électronique, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Dans le cas où l'avis qui convoque l'assemblée des membres concerne une question urgente, cet avis peut être transmis quarante-huit (48) heures avant la date et l'heure fixées pour l'assemblée. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation d'une assemblée des membres, que tel avis soit prescrit par les règlements ou par la loi, à un membre qui est présent à l'assemblée, ou qui, avant ou après la tenue de telle assemblée, renonce à l'avis de convocation par tout mode de communication. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner un avis de convocation, ou le fait qu'il ne soit pas reçu par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures et des sujets traités à cette assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner le temps et le lieu de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée annuelle peut, mais ne doit pas nécessairement, spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner en termes généraux, tout règlement ainsi que l'abrogation, la modification ou la remise en vigueur de tout règlement qui doit être ratifié à cette assemblée, de même que toute autre affaire dont il serait autrement pris connaissance et disposée à une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de mentionner une des affaires qui doit être prise en compte à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée d'en disposer, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée en conformité aux présents règlements.

Un certificat du secrétaire ou de tout autre dirigeant dûment autorisé de la personne morale, en fonction lors de la confection de tel certificat, confirmant la transmission d'un avis de convocation en conformité au présent règlement, constitue une preuve concluante de la transmission d'un avis de convocation aux membres de la personne morale et lie chaque membre.

9. Renonciation à l'avis

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

10. Président et secrétaire d'assemblée

Le président de la personne morale ou, à défaut, toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration de temps à autre, préside les assemblées des membres. Le secrétaire de la personne morale ou tout autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration de temps à autre, agit comme secrétaire des assemblées des membres.

11. Quorum

Le quorum est de sept (7) membres représentant chaque organismes mentionnés à l'article 3 des présents règlements généraux. Le quorum doit subsister pour toute la durée de l'assemblée.

12. Droit de vote

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

13. Décision à la majorité

Sauf disposition contraire dans la loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres seront tranchées par une majorité de 10 des voix validement données.

14. Voix prépondérante

Le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.



15. Vote à main levée

À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constitue, à moins de demande à l'effet contraire, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur ou contre cette résolution.

16. Voix par scrutin secret

Si le président de l'assemblée ou au moins un membre présent le demande, le vote est pris par scrutin secret. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

17. Scrutateurs

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une personne (qui peut, mais ne doit pas nécessairement être un membre de la personne morale) pour agir comme scrutateur à cette assemblée. Ses fonctions consistent à distribuer et recueillir les bulletins de vote, à compiler le résultat du vote et à le communiquer au président de l'assemblée.

18. Procédure aux assemblées

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y applique les procédures à tous égards. Sa décision sur toute matière est décisive et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter, sous réserve du présent règlement, la procédure à suivre et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui la perturbe ou ne se conforme pas à ses instructions ou à ses décisions.

Une déclaration par le président de toute assemblée qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité, adoptée par une majorité définie, rejetée, ou encore qu'elle n'a pas été adoptée par une majorité définie, constitue une preuve concluante de ce fait.

Le président d'une assemblée des membres a, en tout temps durant l'assemblée, le pouvoir de l'ajourner de temps à autre, et il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée. Dans l'éventualité d'un tel ajournement, il peut être pris connaissance et disposé à la reprise de l'assemblée de toute affaire dont il aurait pu être pris connaissance et disposé lors de l'assemblée originale.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent, à tout moment, le destituer et, selon le cas, le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### 19. Nombre

Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration composé de quatorze (14) personnes.

### 20. Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à la clôture de la deuxième (2<sup>e</sup>) assemblée annuelle des membres qui suit l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé.

### 21. Éligibilité

Les personnes ayant le statut de membre de la personne morale sont nommées à titre d'administrateurs de la personne morale par l'organiste accrédité.

### 22. Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- (a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la personne morale, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- (b) décède, devient inapte; ou
- (c) cesse de posséder les qualifications requises; ou
- (d) s'est absenté, sans raison jugée suffisante par le conseil d'administration, de trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration.

### 23. Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Le remplaçant ainsi nommé demeure en fonction pour la durée non écoulee du mandat de la personne qu'il remplace, sous réserve de

l'article précédent des présents règlements généraux. Tant que la vacance au conseil d'administration n'a pas été comblée par les membres de la personne morale, les administrateurs demeurant en fonction peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

#### 24. Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services par la personne morale. Ils doivent s'adresser à l'organisme qui les a désigné comme membre pour se voir indemnisés de leurs dépenses encourues à titre de frais de réunion pour assister à toute réunion du conseil d'administration ou tout comité de la personne morale.

#### 25. Indemnisation

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants causes) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la personne morale si nécessaire, indemne et à couvert de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou de faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, excepté ceux qui résultent de sa faute lourde, ou d'un acte ou omission intentionnel de sa part.

#### 26. Utilisation de biens ou d'informations

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la personne morale avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la personne morale.

#### 27. Conflit d'intérêts

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la personne morale. Il doit dénoncer sans délai à la personne morale tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une autre entité susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il 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 la résolution écrite qui en tient lieu.

#### 28. Contrats avec la personne morale

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la personne morale ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la personne morale, en indiquant la nature

et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou contrat doit, sauf si nécessaire, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la personne morale ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant la personne morale d'une part et directement ou indirectement un administrateur, d'autre part, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

## **ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### 29. Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

### 30. Convocation et lieu

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, sur instructions du président ou du secrétaire ou sur demande écrite d'un administrateur de la personne morale. Elles sont tenues au siège de la personne morale ou à tout autre endroit désigné par le président, le secrétaire ou le conseil d'administration.

### 31. Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par courriel transmis à chaque administrateur à son adresse électronique. Le délai de convocation est d'au moins dix jours. Dans le cas où de l'avis de celui qui convoque l'assemblée du conseil d'administration de la personne morale il s'agit d'une question urgente, cet avis peut être transmis 48 heures avant la date et l'heure fixées pour l'assemblée. Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil

d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

L'avis de convocation doit aussi énoncer, en termes suffisamment précis pour permettre à l'administrateur de se former une opinion sur les sujets qui seront traités à l'assemblée.

### 32. Quorum et vote

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de sept (7) administrateurs qui sont également des membres représentants chaque organismes mentionnés à l'article 3 des présents règlements généraux. Le quorum doit subsister pour toute la durée de l'assemblée.

### 33. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la personne morale. C'est le secrétaire de la personne morale qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut par le président ou le secrétaire d'agir à titre de président ou secrétaire de l'assemblée du conseil d'administration, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

### 34. Procédure

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et y applique les procédures à tous égards. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de la compétence du conseil d'administration, le conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

### 35. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille

le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante au cas de partage des voix.

36. Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la personne morale, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

37. Participation par téléphone

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

38. Procès-verbaux

Les membres et les administrateurs de la personne morale peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration.

39. Ajournement

Qu'un quorum soit ou non présent à l'assemblée, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue telle qu'ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## **LES DIRIGEANTS**

40. Désignation

Le conseil d'administration doit obligatoirement désigner, à titre de dirigeants, un président, un vice-président et un secrétaire/trésorier.

41. Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeants de la personne morale.

42. Qualification

Le président, le vice-président et le secrétaire/trésorier, sont choisis parmi les administrateurs de la personne morale. La règle de l'alternance de discipline doit être respecté pour l'élection à la présidence.

43. Rémunération et indemnisation

Les dirigeants de la personne morale n'ont droit à aucune rémunération. Ils doivent s'adresser à l'organisme qui les a désigné comme membre pour se voir indemnisés de leurs dépenses encourues dans le cadre de leurs fonctions de dirigeants de la personne morale. Ils ont droit à la même indemnisation que celle énoncée à l'article 25 ci-devant pour les administrateurs.

44. Durée du mandat

Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque dirigeant sera en fonction pour une durée de deux ans, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé. Si le président, le vice-président et le secrétaire/trésorier, le cas échéant, perdent leur qualité d'administrateur de la personne morale, ils cessent dès lors d'agir à titre de dirigeant de la personne morale en regard des fonctions qui leur avaient été confiées.

45. Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps de ses fonctions en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants sont sujets à destitution pour ou sans cause par l'unanimité du conseil d'administration, sous réserve cependant de toute convention contraire écrite.

46. Vacances

Toute vacance dans un poste de dirigeant peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

47. Pouvoirs et devoirs des dirigeants

Sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge en plus des pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. En cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants, les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne désignée ou nommée par le conseil d'administration à cette fin.

48. Président/Vice-président

Le président préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de la personne morale, à moins qu'un autre dirigeant ne soit nommé pour exercer ces fonctions. Le vice-président remplace le président en son absence avec les mêmes pouvoirs.

49. Secrétaire/Trésorier

Le secrétaire trésorier assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige et supervise la rédaction des procès-verbaux de ces assemblées. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le présent règlement ou par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la personne morale, de son registre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres, à moins qu'un autre dirigeant ne soit nommé pour exercer ces fonctions.

Le secrétaire/trésorier a la charge et la garde des fonds de la personne morale et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et débours de la personne morale, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la personne morale par les administrateurs. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la personne morale.

## COMITÉS

50. Comités spéciaux

Le conseil d'administration peut, pour une période et pour des buts déterminés et suivant ses besoins, créer un ou plusieurs comités spéciaux de la personne morale. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés. Ils relèvent du conseil d'administration et doivent lui faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

51. Comité exécutif

Le conseil d'administration peut, s'il y est autorisé par règlement régulièrement adopté par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale extraordinaire des membres de la personne morale, choisir parmi les membres du conseil d'administration un comité exécutif composé d'au moins trois administrateurs. Ce comité exécutif peut exercer les pouvoirs du conseil d'administration délégués par



ce règlement, sujet aux restrictions contenues dans ce règlement et sujet aux autres règlements qui peuvent être édictés de temps à autre par les administrateurs.

## **EXERCICE FINANCIER ET ÉTATS FINANCIERS**

### 52. Exercice financier

L'exercice financier de la personne morale se terminera le 31 mars de chaque année, ou à toute autre date fixée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

### 53. Présentation des États Financiers

Les états financiers seront présentés aux membres lors de l'assemblée annuelle de la personne morale.

## **CONTRATS, CHÈQUES**

### 54. Contrats

Tous les actes, effets de commerce, contrats, engagements ou autres documents qui requièrent la signature de la personne morale devront être signés par le président, le secrétaire ou le trésorier de la personne morale. Le conseil d'administration peut, en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la personne morale. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que mentionné précédemment et sous réserve de toute autre disposition contraire dans le présent règlement ou tout autre règlement de la personne morale, aucun dirigeant, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la personne morale par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

### 55. Chèques et traites

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de la personne morale devront être signés par le ou les administrateurs, dirigeants ou représentants de la personne morale que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil d'administration de la personne morale.

### 56. Dépôts

Les fonds de la personne morale devront être déposés au crédit de la personne morale auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration peut désigner de temps à autre par résolution.

## **DÉCLARATIONS**

### 57. Déclarations

Le président, le vice-président et le secrétaire/trésorier ou tout autre dirigeant ou personne autorisé à cet égard par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour la personne morale à tout bref, ordonnance et interrogatoire sur faits et article émis par tout tribunal, à répondre au nom de la personne morale à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la personne morale sur toute saisie-arrêt dans laquelle la personne morale est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la personne morale est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la personne morale, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la personne morale et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### 58. Déclarations au registre

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises* sont signées par le secrétaire, tout administrateur de la personne morale, ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste en raison de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la personne morale et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter du quinzième jour après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la personne morale a produit une telle déclaration au cours de cette période.

## **MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

### 59. Modifications

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur que lorsqu'elle aura été ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Adopté ce 24 Septembre 2013

Ratifié ce 24 Septembre 2013

---

Mario Therrien

---

Dyane Perreault

---

Line Bachand

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---