



*Étaient présents :*

Jonathan Aubin  
Suzanne Cantin  
Laurent Dumais  
Laurence Goyette-Grenier  
Étienne Hivert  
Lise Morin  
Marie-Josée St-Germain  
Huguette Boucher

Yolande Bernard  
Vincent Ducasse  
Stéphane Godbout  
Julie Hamel  
Simon Leblond  
Alain Saucier  
Geneviève Leblanc-Fortin

*Assistait :*

M. Samuel Matte-Thibault (secrétaire d'assemblée)  
Mme. Lucie Bouffard (présidente d'assemblée)

**1) Ouverture de la rencontre, vérification du quorum**

Le quorum étant constaté, la réunion débute à 17 h 00

**2) Lecture et adoption de l'ordre du jour**

R-AGS-2018-10-24\_2-1

Il est dûment proposé et appuyé d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

**3) Mot de bienvenue**

Le président du conseil d'administration souhaite la bienvenue aux gens présents.

**4) Nomination d'un président d'assemblée et d'un secrétaire**

R-AGS-2018-10-24\_3-1

Il est dûment proposé par Étienne Hivert et appuyé par Marie-Josée St-Germain, de nommer Lucy Bouffard comme présidente d'assemblée et de nommer Samuel Matte-Thibault comme secrétaire.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

## **5) Explication de la démarche de révision des règlements généraux**

Le président du conseil d'administration explique la démarche suivie pour changer les règlements généraux. Les règlements généraux ont été corrigés suite à des travaux réalisés par le comité exécutif. Afin de rendre officiel le nouveau règlement, le conseil d'administration a convoqué une assemblée générale spéciale au mois d'octobre.

## **6) Révisions des règlements généraux**

La lecture des règlements généraux est faite aux gens présents. Les changements sont présentés et le nouveau règlement est annexé au présent procès-verbal.

## **7) Adoption des règlements généraux**

R-AGS-2018-10-24\_7-1

Il est dûment proposé par Jonathan Aubin et appuyé par Suzanne Cantin, d'adopter les modifications aux règlements généraux de la corporation.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

## **8) Varia**

Aucun varia

## **9) Levée de la réunion**

R-AGS-2018-10-24\_9-1

Il est dûment proposé et appuyé de lever la réunion à 18 h 00.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

Stéphane Godbout  
Secrétaire

## Règlements généraux :

### **CHAPITRE I** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1 Dispositions d'interprétation**

Dans les présents règlements :

- « la CORPORATION » désigne le Centre des loisirs Saint-Sacrement inc.;
- « le CONSEIL D'ADMINISTRATION » désigne le conseil d'administration de la corporation;
- « ADMINISTRATEUR » désigne le membre du conseil d'administration élu au conseil par les membres réunis en assemblée générale ou coopté par les administrateurs;
- « le COMITÉ EXÉCUTIF » désigne le comité formé des officiers élus au sein du conseil.

#### **1.2 Territoire et siège social**

La Corporation exerce principalement ses activités sur le territoire de la ville de Québec, plus particulièrement, mais non exclusivement dans le quartier Saint-Sacrement.

Le siège social de la corporation est situé au numéro civique 1360 Boulevard de l'Entente, Québec, Québec, G1S 2T9 ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra déterminer.

### **1.3 Mission et buts**

#### **1.3.1 Mission**

La corporation a pour mission de contribuer à la qualité de vie du quartier, de la ville et de la région.

#### **1.3.2 Buts**

La corporation y contribue par les moyens suivants :

- Offrir des activités de loisirs et des services communautaires sécuritaires et de qualité.
- Faciliter l'accessibilité aux activités et services offerts.
- Favoriser la concertation des organismes du milieu intéressés à la poursuite de sa mission
- Miser sur l'engagement bénévole.

## **CHAPITRE II**

### **MEMBRE**

#### **2.1 Définition du membre**

Est réputée membre de la Corporation pour une durée indéterminée, toute personne physique de 18 ans et plus qui adhère à la mission et qui en fait la demande.

Une personne morale ne peut être membre de la Corporation.

#### **2.2 Suspension et expulsion d'un membre**

Le Conseil pourra, par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents, suspendre ou expulser tout membre qui ne respecte pas son engagement envers la corporation ou dont la conduite cause un préjudice à cette dernière. Le Conseil adopte en cette matière la procédure qu'il juge à propos de déterminer.

## **CHAPITRE III**

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **3.1 Composition**

Les membres de la Corporation constituent l'Assemblée générale des membres, lorsqu'ils sont réunis en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale spéciale.

### **3.2 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle est tenue à la date et à l'endroit fixés par le Conseil à chaque année et ce, dans les cinq (5) mois suivant la fin de l'année financière.

#### **3.2.1 Pouvoirs de l'Assemblée générale**

L'assemblée générale permet aux membres de recevoir les rapports du Conseil et de participer aux décisions stratégiques de la corporation, soit :

- a) Recevoir les rapports annuels d'activités;
- b) Recevoir les États financiers de la Corporation pour l'année financière écoulée;
- c) Recevoir le budget annuel de l'année financière en cours.
- d) Voter les modifications aux statuts et règlements généraux.
- e) Élire et / ou destituer les administrateurs formant le Conseil de la Corporation chaque année.
- f) Dissoudre la Corporation
- g) Nommer l'auditeur pour l'année en cours.

### **3.3 Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale des membres est tenue lorsque le Conseil d'administration ou le président le juge à propos.

De plus, le secrétaire doit convoquer une assemblée générale spéciale sur réquisition écrite, signée par au moins douze (12) membres et cela, dans les cinq (5) jours suivant la réception d'une telle réquisition, pourvu que cette dernière spécifie le but et les sujets à débattre. Ladite assemblée devra se tenir dans les quinze (15) jours suivants la date de la convocation. À défaut par le secrétaire d'y donner suite, l'un des signataires de la réquisition écrite peut lui-même, au nom de tous les autres, convoquer une assemblée générale spéciale.

Lors d'une assemblée générale spéciale, les discussions portent exclusivement sur les sujets qui ont motivé sa convocation. Ces sujets sont mentionnés à l'avis de convocation.

### **3.4 Avis de convocation**

Une assemblée générale (annuelle ou spéciale) est convoquée par avis écrit rendu disponible aux membres et transmis personnellement, par affichage, par La Poste ou par courriel. Cet avis indique le jour, l'heure, l'endroit et les sujets qui seront traités à cette assemblée.

Le délai de convocation d'une assemblée générale annuelle est de dix (10) jours ouvrables et celui d'une assemblée générale spéciale est d'au moins quarante-huit (48) heures. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut accidentel d'avis quant à ce membre.

Les membres peuvent demander que des sujets soient ajoutés à l'ordre du jour en transmettant une demande écrite au bureau de la corporation au moins 5 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **3.5 Défaut d'avis**

Le défaut d'avis de convocation à un ou à plusieurs membres n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées par cette assemblée.

### **3.6 Quorum**

Vingt (20) membres présents constituent le quorum pour toute assemblée générale.

### **3.7 Vote**

Chaque membre présent a droit de vote à toute assemblée générale. Le vote par procuration n'est pas valide.

Le vote est pris à main levée ou au scrutin secret si tel est le désir d'au moins dix pour cent (10 %) des membres présents. Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix (50 % + un). En cas d'égalité, le président peut exercer un vote prépondérant.

## **3.8 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

### **3.8.1 Avis de candidature**

Des candidatures au poste d'administrateur peuvent être transmises par écrit au siège social de la Corporation, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle. Cet avis, adressé au secrétaire de la corporation, doit être signé par le proposeur, approuvé par un autre membre et par le candidat lui-même.

### **3.8.2 Processus d'élection**

Le président d'élection reçoit une à une les mises en candidature et les dévoile à l'assemblée.

- Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, il déclare élus lesdits candidats.
- Si le nombre de candidatures reçues excède le nombre de postes à pourvoir, il procède à l'élection. Sont élus les candidats ayant reçu le plus de votes.
- Si le nombre de candidatures reçues est inférieur au nombre de postes à pourvoir, il lance séance tenante un appel complémentaire de candidature. Ledit candidat doit donc être présent.

L'élection des administrateurs s'effectue par scrutin écrit et secret.

### **3.9 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle**

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux des dernières assemblées générales (annuelle ou spéciale);
- la nomination d'un vérificateur externe;
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection des administrateurs de l'organisme.

### **3.10 Ajournement**

Le président d'assemblée peut, avec le consentement des membres, ajourner telle assemblée générale et aucun avis d'ajournement ne sera nécessaire. Toute affaire sera transigée à la reprise de ladite assemblée.

## **CHAPITRE IV**

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **4.1 Composition**

Les affaires de la CORPORATION sont administrées par un Conseil composé d'un minimum de 5 et d'un maximum de 12 administrateurs, élus ou cooptés.

Les membres du personnel de la CORPORATION ne sont pas éligibles à cette élection.

Le directeur général de La CORPORATION assiste d'office aux réunions du CONSEIL et du COMITE EXÉCUTIF (sans droit de vote).

#### **4.2 Durée du mandat des administrateurs**

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Ils peuvent être réélus s'ils possèdent les qualifications requises. Les administrateurs entrent en fonction dès qu'ils sont déclarés élus par le président d'élection. Ils demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élu.

#### **4.3 Alternance**

Les postes d'administrateurs sont numérotés (1 à 12). On procède à l'élection des administrateurs identifiés aux numéros pairs aux années paires; l'élection des administrateurs identifiés aux numéros impairs sont élus aux années impaires.



#### **4.4 Vote**

Le vote, lors d'une réunion du Conseil, s'effectue à main levée, sauf si le scrutin secret est demandé par un administrateur présent.

#### **4.5 Retrait ou suspension d'un administrateur**

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

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au Conseil, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du Conseil;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- d) a manqué sans justifications trois (3) réunions successives du Conseil;
- e) est destitué selon l'article 2.2 du présent règlement.

Le Conseil signifie par écrit la décision aux intéressés

#### **4.6 Vacance au CONSEIL**

Tout administrateur élu dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par une personne désignée au moyen d'une résolution du Conseil et le remplaçant demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Les administrateurs demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances.

#### **4.7 Rémunération**

Les membres du Conseil ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ont le droit cependant au remboursement des sommes réellement dépensées dans l'exécution de leurs fonctions ou des mandats spéciaux qui leur sont confiés.

#### **4.8 Fréquence des réunions**

Les administrateurs tiennent au moins six (6) réunions du Conseil par année.

#### **4.9 Convocation**

Les réunions des administrateurs sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président ou sur demande écrite (lettre ou courriel) de 50% +1 des administrateurs (la majorité). Elles sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil.

#### **4.10 Avis de convocation**

L'avis de convocation de toute réunion du Conseil est verbal ou écrit et son délai d'au moins vingt-quatre (24) heures. En cas d'urgence, ce délai peut n'être que de deux (2) heures. Toute réunion pourra avoir lieu sans aucun avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou s'ils consentent à sa tenue.

#### **4.11 Quorum et vote**

Le quorum pour une réunion du Conseil est fixé à 50 % des membres plus un. Toutes les résolutions sont décidées à la majorité des voix, y compris celle du président qui en cas d'égalité des votes pourra exercer un vote prépondérant.

#### **4.12 Pouvoirs du conseil d'administration**

Le CONSEIL est le centre décisionnel de la CORPORATION. Il exerce tous les pouvoirs de direction des affaires de la CORPORATION dans le respect de la loi et de ses règlements généraux. Les administrateurs ont notamment les pouvoirs suivants :

- a) Adopter les rapports annuels (états financiers; rapport d'activités; rapport du CONSEIL);
- b) Déposer et Adopter le budget de l'année en cours.
- c) Engager le Directeur général.
- d) Approuver toutes dépenses non prévues excédant 15 000 \$.
- e) Approuver les plans d'action utiles (plan annuel; plan stratégique; plan d'effectifs, plan de communication, etc.).
- f) Créer les comités qu'il juge utiles.
- g) Déterminer les orientations générales de l'organisation.
- h) Adopter les politiques internes utiles (rémunération; avantages sociaux; contrôle financier; tarification et cotisation... etc.).
- i) Comblen en cours d'exercice des postes d'administrateurs laissés vacants.
- j) Désigner parmi les administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
- k) Déléguer au COMITÉ EXECUTIF les pouvoirs qu'ils jugent utiles.
- l) Modifier en cours d'exercice les règlements généraux de la CORPORATION; soumettre ces modifications pour adoption par l'assemblée générale.
- m) Nommer les signataires officiels des contrats, et des effets bancaires de la CORPORATION.
- n) Autoriser l'achat, l'échange ou la vente de biens immobiliers aux conditions qu'ils estiment justes.
- o) Autoriser l'achat, l'échange ou la vente d'actif ayant une valeur marchande de plus de 5 000 \$.

#### **4.13 Devoirs de l'administrateur**

L'administrateur gère les affaires de la CORPORATION en respect constant du bien commun des membres et de l'organisation. Il participe activement aux activités du CONSEIL, se montre solidaire des décisions de ce dernier et assure la confidentialité en regard des travaux et des décisions du CONSEIL.

#### **4.14 Conflits d'intérêts**

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association 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.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, 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.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou par la signature d'un contrat doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

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

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

## **CHAPITRE V**

### **OFFICIERS ET COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **5.1 Comité exécutif**

Les officiers de la Corporation sont le président, un vice-président le secrétaire et le trésorier. Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner d'autres officiers et déterminer leurs fonctions. Les membres employés ne peuvent occuper une fonction d'officier.

#### **5.2 Élection**

Le Conseil, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle, désigne les officiers de la corporation conformément à l'article précédent.

Les officiers sont élus par et parmi les administrateurs.

#### **5.4 Délégation de pouvoir**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout officier de la Corporation, le Conseil délègue les pouvoirs de cet officier à tout autre officier ou administrateur.

#### **5.5 Devoirs du président**

Le président est l'officier exécutif en chef de la corporation.

Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce tous les pouvoirs qui lui sont attribués par le Conseil d'administration.

Il voit à l'exécution des décisions du Conseil. Il signe tous les documents officiels liants la Corporation avec d'autres organismes.

Il assure la représentation officielle de la Corporation ou la délègue au besoin.

Il est le canal de communication privilégié avec le Directeur Général.

#### **5.6 Devoirs du vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et exerce tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

Il supervise les travaux des comités et peut y assister au besoin.

### **5.7 Devoirs du secrétaire**

Le secrétaire s'assure de la production, la diffusion et la validation des procès-verbaux des instances de la Corporation et signe ces derniers.

Il a la garde du sceau de la corporation, de la liste des membres, de la liste des administrateurs, des archives et autres registres de la corporation.

### **5.8 Devoirs du trésorier**

Le trésorier s'assure de la production, la diffusion et la validation des rapports financiers des instances de la Corporation et signe ces derniers.

Il a la garde des comptes de la Corporation et de sa comptabilité, ainsi que des directives et des politiques de nature financière

### **5.9 Vacance**

Si une charge d'officier devient vacante, le Conseil d'administration, par résolution, nomme un autre administrateur pour combler ladite fonction.

### **5.10 Pouvoirs du Comité Exécutif**

Les officiers exercent les pouvoirs et les devoirs que leur délègue le Conseil, notamment les suivants :

- Les responsabilités précisées aux règlements généraux
- Conseiller le directeur général quant à l'état des relations et du climat de travail.
- Approuver toute dépense non prévue entre 5 000 \$ à 15 000 \$
- Autoriser et superviser le processus et le choix de services professionnels ou d'approvisionnement en conformité avec le budget).
- Évaluer le directeur général

### **5.11 Réunions du Comité Exécutif**

Les membres du Comité Exécutif se réunissent au besoin afin de coordonner leurs actions et d'exercer les pouvoirs qui lui sont délégués.

Le quorum est de 3 membres et la décision suit la règle à la majorité des membres.

## **CHAPITRE VI**

### **DIRECTION ET FONCTIONNEMENT**

#### **6.1 Fonctions du directeur général**

Le directeur général, dans le cadre de ses responsabilités, doit notamment :

- a) Planifier, Organiser, Diriger et Contrôler les activités et les ressources de la CORPORATION.
- b) assurer la mise en exécution des recommandations et des résolutions du conseil d'administration, ainsi que tout autre comité.
- c) Faire rapport aux instances (CONSEIL, COMITÉ EXÉCUTIF et ASSEMBLÉE GÉNÉRALE).
- d) préparer le budget et le soumettre au conseil pour approbation.
- e) sélectionner et engager les membres du personnel.
- f) Conserver les documents officiels de la corporation.
- g) Participer aux réunions du conseil, du Comité Exécutif et à l'Assemblée générale.
- h) Supporter au besoin les travaux des comités (voir 4.12.f).

## **CHAPITRE VII**

### **AFFAIRES ADMINISTRATIVES**

#### **7.1 Année financière**

L'année financière de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **7.2 Livres**

Les livres de comptabilité de la corporation sont ouverts en tout temps à l'examen du président, du trésorier ou exceptionnellement à celui d'un membre du CONSEIL.

#### **7.3 Vérificateurs**

Les livres de la comptabilité de la corporation seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après la fin de l'année financière, par le ou les vérificateurs nommés à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Lors de l'assemblée générale annuelle, le trésorier devra produire un rapport de mission d'examen de la Corporation, effectué par une firme de vérificateurs externes à la Corporation et faire lecture du rapport de ce dernier.

#### **7.4 Effets de commerce**

Les chèques, billets et autres effets bancaires et négociables de la Corporation sont signés par deux personnes parmi celles désignées à cette fin par résolution du Conseil, le tout conformément au règlement de l'institution financière désignée de la corporation.

#### **7.5 Contrats**

Les contrats ou autres documents requérant signature au nom de la Corporation devront être préalablement approuvés par résolution du Conseil qui désignera les personnes autorisées à les signer en son nom.

#### **7.6 Frais judiciaires**

La Corporation fournit aux administrateurs une assurance responsabilité couvrant les frais engagés à l'occasion d'une poursuite judiciaire intentée contre eux en raison d'actes posés dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **7.7 Procédures judiciaires**

L'un des officiers suivant de la corporation (le président, les vice-présidents, le secrétaire ou le trésorier) est autorisé à répondre pour la corporation à tous les brefs de saisie avant ou après jugement et aux ordonnances sur faits et articles qui peuvent être signifiés à la Corporation, à signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires, à produire une défense aux procédures faites contre la Corporation, à poursuivre ou à faire une requête en pétition de faillite contre tout débiteur de la Corporation, à assister et à voter aux assemblées de créanciers et à accorder des procurations y étant relatives

### **CHAPITRE VIII**

#### **AMENDEMENTS**

8.1 Tout amendement aux règlements est soumis aux membres lors d'une assemblée générale et nécessite l'assentiment des deux tiers (2/3) des membres présents. L'avis de convocation de ladite assemblée générale fait mention des amendements présentés. Lesdits règlements ainsi approuvés sont appliqués dès leur acceptation.