



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX NUMÉRO 6

Loisirs Fleuri-Est
967, rue du Conseil
Sherbrooke, Québec
J1G 1L9

Entériné en Assemblée Générale Extraordinaire le

Table des matières

Section 1 : Dispositions générales	4
1. Nom	4
2. Définition des termes et interprétations	4
3. Dispositions supplémentaires	5
4. Exercice financier	5
Section 2 : Description de la corporation	5
5. Siège social	5
6. Objets	5
7. Approbation et modification	6
Section 3 – Membres	7
8. Composition et représentation	7
9. Candidature	8
10. Cotisation	8
Section 4 : Organisation administrative	8
A. Assemblée Générale	8
11. Composition	8
12. Pouvoir et mandat	9
13. Processus d'élection :	9
14. Assemblée générale annuelle	11
15. Assemblées générales extraordinaires	11
16. Convocation	11
17. Quorum	12
18. Vote	12
B. Conseil d'administration	12
19. Composition	12
20. Termes et modalités	13
21. Éthique et déontologie des administrateurs et administratrices	13
22. Compétences et expertises	14
23. Pouvoirs et responsabilités	14
24. Fréquence des réunions	16

25. Convocation	16
26. Quorum	17
27. Vote	17
28. Démission	17
29. Destitution	18
30. Vacances	18
31. Rémunération	18
32. Indemnisation et exonération des membres du conseil d'administration	19
33. Contrat avec un administrateur ou une administratrice	19
C) Officiers	20
34. Élections des officiers	20
35. Mode d'élection	20
36. Délégation de pouvoirs	21
37. Président ou président	21
38. Vice-président ou vice-présidente	21
39. Secrétaire	22
40. Trésorier	22
41. Direction / direction générale	23
D) Comités	24
42. Comité de travail	24
Section 5. Contrats, effets de commerce, finances	25
43. Contrat	25
44. Effets de commerce	25
45. Dépôts	26
46. Sources de financement	26
47. Emprunt	26
Section 6 - Représentation et vérification	28
48. Représentation	28
49. Rapport d'examen par expert-comptable	28
Section 7 - Fin de la corporation	30
50. Dissolution ou cessation	30
Section 8 - Abrogation	30
51. Règlement numéro #6	30

Règlements généraux

Section 1 : Dispositions générales

1. Nom

Le présent règlement peut être cité sous le nom : « Règlements généraux de Loisirs Fleuri-Est »

Date de l'Incorporation : 28 juillet 1989

Numéro de la charte : C-1291, folio 77

Changement de dénomination : Déposé au registre le 24 avril 2003

2. Définition des termes et interprétations

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions ont la signification suivante :

L'organisme : Désigne l'organisme incorporé sous le nom « Loisirs Fleuri-Est » en vertu de la partie III de la loi sur les compagnies, appelé aussi (LFE)

La corporation : Désigne « Loisirs Fleuri-Est »

En cas de conflit d'interprétation concernant tout autre terme, le conseil d'administration a juridiction.

3. Dispositions supplémentaires

En cas d'absence de dispositions particulières pour certains points de procédure, on se réfère au manuel intitulé « LES PROCÉDURES D'ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES (CODE MORIN) Mongeau, P. (2003) ».

4. Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le premier (1er) janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Section 2 : Description de la corporation

5. Siège social

Le siège social de la corporation est établi en la Ville de Sherbrooke au 967, rue du Conseil ou à toute adresse que désignent de temps à autre les administrateurs de la corporation.

6. Objets

Gérer des activités de loisir dans l'arrondissement Fleurimont ;

6.1. Regrouper les organismes à caractère récréatif pour identifier les besoins et les orientations nécessaires au développement du loisir dans l'arrondissement Fleurimont ;

6.2. Faciliter la coordination et la concertation des organismes récréatifs ;

6.3. Consulter la population pour déterminer les priorités de développement du loisir dans l'arrondissement Fleurimont ;

- 6.4. Informer la population des services, programmes et projets offerts au niveau du loisir dans l'arrondissement Fleurimont ;
- 6.5. Développer le loisir dans l'arrondissement Fleurimont ;
- 6.6. Agir en qualité d'organisme consultatif auprès de la structure municipale de la Ville de Sherbrooke ;
- 6.7. Louer, acquérir, vendre tout terrain, tout bien meuble et immeuble nécessaire à la réalisation de fins ci-dessus mentionnées ;
- 6.8. Demander, obtenir, recevoir et accepter toute contribution ou souscription publique ou privée, tout bien meuble ou immeuble, tout permis, aux fins de promouvoir les buts ci-dessus mentionnés.

7. Approbation et modification

Après leur approbation lors de l'assemblée générale extraordinaire, les amendements aux présents règlements entrent en vigueur selon la loi :

- 7.1. Tout projet d'amendement au présent règlement doit être proposé par écrit par un administrateur et le texte du projet doit être déposé au siège social au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire où l'amendement sera étudié. Le secrétaire doit adresser à tous les membres l'avis de la proposition d'amendement et la copie du projet au moins deux (2) jours avant la tenue de ladite assemblée.
- 7.2. La majorité des votes exprimés à l'assemblée extraordinaire est nécessaire pour que tout projet d'amendement soit adopté.
- 7.3. Ratifié à l'assemblée générale annuelle suivante.

Section 3 – Membres

8. Composition et représentation

Les membres de la corporation (Loisirs Fleuri-Est) sont :

8.1. Membres votants

Sont reconnus comme membres votants les personnes âgées de seize (16) ans et plus qui s'inscrivent à l'AG auprès de l'organisme et qui répondent à l'un des critères suivants :

- être inscrites à une activité de la programmation de l'organisme durant l'année financière en cours;
- être parent ou tuteur d'un enfant inscrit à une activité de l'organisme
- avoir offert du temps bénévolement à l'organisme;
- résider dans l'arrondissement de Fleurimont ou y avoir une place d'affaires ;
- démontrer un intérêt pour la mission de l'organisme.

Les membres votants ont droit de parole et de vote aux assemblées générales et peuvent se porter candidats au conseil d'administration.

8.2. Membres collaborateurs

Les membres collaborateurs sont les personnes ou représentants d'organisations qui s'inscrivent à l'AG auprès de l'organisme et qui collaborent avec celui-ci dans un comité, une table de concertation ou toute autre structure liée à sa mission.

Les membres collaborateurs ont droit de parole aux assemblées générales, mais ne possèdent pas de droit de vote.

8.3. Invités

Les personnes qui assistent à une assemblée générale sans être inscrites comme membres et qui ne répondent à aucun des critères d'adhésion peuvent être présentes à titre d'invités.

Les invités ont droit de parole, mais ne possèdent pas de droit de vote.

9. Candidature

Candidatures : Les candidatures aux postes d'administrateurs ou administratrices doivent être transmises au secrétariat de Loisirs Fleuri-Est avant l'assemblée générale. Seuls.es peuvent être candidats.es, les membres votants qui figurent à l'article neuf (9) «Composition et représentation». Toutefois, des candidatures pourront être acceptées lors de l'assemblée si des postes demeurent vacants.

Toute candidature doit être accompagnée d'une déclaration d'absence de conflit d'intérêts.

10. Cotisation

Le conseil d'administration peut fixer une cotisation annuelle payable par chaque membre.

Cette décision n'a aucun effet avant d'être approuvée par les membres lors d'une assemblée. Ceux-ci peuvent, à cette occasion, approuver ce montant ou en fixer un moins élevé.

La cotisation est exigible au début de chaque année financière.

Section 4 : Organisation administrative

A. Assemblée Générale

11. Composition

L'Assemblée générale se compose du ou de la président.e et des membres votants. D'autres personnes invitées par la corporation pourront y assister sans droit de vote.

12. Pouvoir et mandat

L'Assemblée générale a le pouvoir :

- 12.1. De voter, modifier ou abroger les règlements
- 12.2. D'étudier et décider de toute question d'intérêt général qui relève de sa juridiction ;
- 12.3. De s'informer et consulter les orientations budgétaires concernant le développement récréatif et communautaire de l'Arrondissement de Fleurimont de la Ville de Sherbrooke ;
- 12.4. D'informer et consulter les représentants sur les dossiers en cours et à venir ;
- 12.5. D'évaluer les besoins et les attentes des membres et de l'organisme ;
- 12.6. De recevoir et accepter les différents rapports ;
- 12.7. De procéder à l'élection de tous les administrateurs et administratrices du conseil d'administration dont le terme est échu;
- 12.8. D'adopter des états financiers ;
- 12.9. De démettre de ses fonctions un administrateur ;
- 12.10. De nommer un expert-comptable.

13. Processus d'élection :

- 13.1.** Il revient à l'Assemblée générale de procéder à l'élection de tous les administrateurs et administratrices du conseil d'administration dont le terme est échu ;
- 13.2.** L'Assemblée procède à la nomination d'un président d'élection ;
- 13.3.** S'il n'y a pas de demande de vote secret, l'élection des membres au conseil d'administration se fait par vote à main levée ;
- 13.4.** Pour être mis en candidature, un candidat doit répondre à la catégorie membre votant ;
- 13.5.** Les personnes présentes à titre d'invitées ne peuvent pas être proposées ou se proposer comme candidats. De plus, aucun propriétaire ou membres du personnel d'une entreprise privée ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services ne peuvent être éligibles pour un poste au conseil d'administration ;
- 13.6.** Chaque candidature proposée doit être appuyée par un membre votant de l'Assemblée ;
- 13.7.** Une fois la période de candidature fermée, le président d'élection validera l'intérêt des candidats proposés à se joindre au conseil d'administration. Si le nombre de candidats intéressés dépasse le nombre de postes disponibles, il y aura vote à main levée. Tour à tour, le président d'élection demandera de voter pour un candidat. Les candidats ayant obtenus les plus forts totaux de votes seront élus. Si le nombre de candidatures n'est pas supérieur au nombre de postes disponibles, les candidats seront reconnus élus par acclamation ;
- 13.8.** L'Assemblée Générale Annuelle cherchera à maintenir la parité entre les genres au sein du conseil d'administration. Il est toutefois essentiel selon le code de gouvernance du gouvernement d'avoir au moins un homme et une femme sur le conseil.

14. Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle des membres de Loisirs Fleuri-Est a lieu à la date que le conseil d'administration fixe à chaque année, dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier, conformément aux délais prescrits dans sa loi constitutive. Elle est tenue en un lieu déterminé par le conseil d'administration.

15. Assemblées générales extraordinaires

Le ou la secrétaire doit convoquer une assemblée générale spéciale sur réception d'une demande écrite signée par au moins cinq (5) membres, laquelle doit préciser le but de l'assemblée. À défaut, l'assemblée peut être convoquée par les requérants.

16. Convocation

16.1. Toute assemblée est convoquée par le secrétaire qui peut déléguer cette fonction au personnel de Loisirs Fleuri-Est en indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, adressée à chaque membre reconnu à sa dernière adresse connue à l'intérieur des délais ci-après stipulés:

16.1.1. au moins dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle ;

16.1.2. au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.

16.2. L'avis de convocation à l'AGA est accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales résolutions à adopter.

17. Quorum

Le quorum à une assemblée générale est formé des membres présents.

18. Vote

Seuls les membres ont droit de vote; un vote par membre. Le vote se prend à main levée sauf lorsqu'un membre appuyé par 10 % des membres de l'assemblée demande un vote secret. Sauf disposition contraire dans la loi ou les règlements de Loisirs Fleuri-Est, les questions sont résolues à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, la proposition est considérée comme rejetée ou reconsidérée.

B. Conseil d'administration

19. Composition

19.1. La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de huit (8) membres répartis comme suit :

- 7 membres administrateurs et administratrices, avec droit de vote ;
- 1 directeur ou directrice de la corporation, membre d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.

19.2. Les postes de Président.e du conseil d'administration et celui de la direction de l'organisme ne doivent en aucun cas et/ou dans aucune circonstance être cumulés par la même personne. Ces deux fonctions se doivent de demeurer clairement distinctes au sein du conseil ;

19.3. Le président ou la présidente sortante n'ont pas un siège d'office au conseil d'administration ;

19.4. Le poste de direction ou direction générale doit rester distinct au sein du conseil d'administration. Aucun administrateur ou administratrice du conseil ne peut cumuler le poste de direction et celui d'administrateur ou d'administratrice du conseil.

20. Termes et modalités

20.1. Quatre (4) postes au conseil d'administration viennent en élection les années paires et les membres sont élus par L'Assemblée générale. Trois (3) postes au conseil d'administration viennent en élection les années impaires et les membres sont élus par L'Assemblée générale ;

20.2. Tous les membres du conseil d'administration sont élus pour un terme de deux (2) ans. Un membre peut être réélu pour un maximum de quatre (4) termes, donc 5 termes maximum au total. Après cela, il doit nécessairement prendre une pause d'un terme, avant de pouvoir se présenter de nouveau ;

20.3. Les administrateurs et administratrices entrent en fonction à la fin de l'Assemblée générale annuelle.

21. Éthique et déontologie des administrateurs et administratrices

21.1. Tous les membres du conseil d'administration sont tenus d'adhérer et de respecter les éléments du code d'éthique et de déontologie adopté par le conseil d'administration de Loisirs Fleuri-Est en termes de : solidarité au conseil, de confidentialité des informations obtenues lors du conseil, de la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, face au

devoir de prudence et de diligence et face à son engagement actif au sein du conseil et à la déclaration annuelle d'intérêts ;

- 21.2.** Chaque administrateur et administratrice doit déposer auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts au plus tard au 2^e conseil d'administration suivant l'AGA.

22. Compétences et expertises

Le conseil d'administration dresse annuellement le profil des compétences complémentaires nécessaires pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement.

23. Pouvoirs et responsabilités

Les pouvoirs et les responsabilités du conseil d'administration sont collectifs. Aucun administrateur ou administratrice ne peut agir au nom de la corporation sans avoir reçu une autorisation ou délégation qui ne soit consignée aux procès-verbaux.

Tous les administrateurs et administratrices du conseil d'administration ont les mêmes droits, les mêmes devoirs et les mêmes responsabilités durant leur terme.

23.1. Pouvoirs:

23.1.1. Constater et remplir les vacances ;

23.1.2. Engager et révoquer la direction de l'organisme, déterminer sa rémunération et ses conditions de travail ;

23.1.3. Préparer ou révoquer les prévisions budgétaires annuelles ;

23.1.4. En fonction de ces prévisions budgétaires, approuver ou désapprouver les rapports financiers périodiques, autoriser ou

interdire toutes dépenses non prévues ou tout virement d'un poste budgétaire à un autre ;

23.1.5. Contracter ;

23.1.6. Décider des conditions de travail ;

23.1.7. Fixer la date et le lieu de l'assemblée générale annuelle ;

23.1.8. Représenter l'organisme ;

23.1.9. Élire le ou la président.e, le ou la vice-président.e, le ou la trésorier.ère et le ou la secrétaire ;

23.1.10. Suspendre de leurs fonctions un (1) ou des administrateurs ou administratrices pour un motif sérieux et par vote des deux tiers (2/3) du nombre total des membres du conseil d'administration. La destitution de ce ou ces administrateurs ou administratrices sera votée lors d'une AG subséquente.

23.2. Responsabilités :

Les administrateurs et administratrices exercent leurs fonctions avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation.

Le conseil d'administration doit notamment :

23.2.1. S'assurer du respect de la mission et des règlements de la corporation ;

23.2.2. Veiller à la saine gestion financière de l'organisme ;

23.2.3. S'assurer que les obligations légales et administratives de la corporation sont respectées ;

- 23.2.4.** Maintenir à jour les politiques de gouvernance et le code d'éthique des administrateurs et des administratrices ;
- 23.2.5.** Procéder à l'évaluation annuelle de la direction de l'organisme ;
- 23.2.6.** S'assurer du suivi des orientations et des priorités de l'organisme.
- 23.2.7.** S'assure que la déclaration annuelle au Registre des entreprises du Québec (REQ) a été déposée dans les délais prescrits. S'assure aussi que les mises à jour de la déclaration annuelle au Registre des entreprises du Québec (REQ) sont faites dans les délais prescrits le cas échéant ;
- 23.2.8.** S'assure annuellement que la conservation des livres et des registres sont conformes aux règles et aux lois en vigueur ;
- 23.2.9.** S'assurer que les règlements généraux demeurent à jour ;
- 23.2.10.** S'assurer que l'Organisme a une police d'assurances responsabilités pour ses administrateurs et administratrices qui est en vigueur ;
- 23.2.11.** Mettre à jour et maintenir un code d'éthique et de déontologie des administrateurs et administratrices ;
- 23.2.12.** Chaque administrateur et administratrice adhère au code d'éthique et de déontologie et s'engage solennellement à s'y conformer ;
- 23.2.13.** Chaque administrateur et administratrice doit déposer auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.

24. Fréquence des réunions

- 24.1.** Les administrateurs et administratrices se réunissent aussi souvent que nécessaire mais pas moins de six (6) fois par année.

25. Convocation

- 25.1.** Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire au moyen d'un avis de convocation, par lettre ou par

téléphone. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. Le fait que tous les membres du conseil d'administration soient présents à une réunion annule la prescription de l'avis de convocation ;

25.2. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et du procès-verbal de la rencontre précédente.

26. Quorum

26.1. Le quorum à une assemblée du conseil d'administration est de quatre (4) administrateurs ou administratrices présents.es en personne ou par moyens électroniques ;

26.2. Les membres peuvent assister à distance au CA par l'entremise de moyen électronique. Les membres qui suivent la réunion par moyen électronique ont les mêmes droits et responsabilités que les membres présents et peuvent voter et adopter les résolutions.

27. Vote

27.1. À moins de dispositions contraires, les questions sont décidées à la majorité des voix. Le vote sera secret à la requête de la majorité. Chaque membre du conseil d'administration ne possède qu'un seul droit de vote ;

27.2. La présidence du conseil d'administration n'a pas de vote prépondérant lors des réunions.

28. Démission

Tout administrateur ou administratrice peut démissionner en tout temps de son poste, en remettant sa démission par écrit au président ou au

secrétaire de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Cette démission n'entrera en vigueur qu'après son acceptation par le conseil d'administration.

29. Destitution

Le conseil d'administration peut suspendre un administrateur ou une administratrice pour un motif jugé valable. La destitution doit être confirmée par l'assemblée générale.

30. Vacances

Le poste devient vacant dans les cas suivants:

- 30.1.** Si la personne administratrice cesse de posséder les qualifications prévues ;
- 30.2.** Si la personne administratrice démissionne de son poste ;
- 30.3.** Si la personne administratrice décède ;
- 30.4.** Si la personne administratrice est destituée de ses fonctions par une assemblée générale convoquée à cette fin et qu'aucune autre personne administratrice dûment qualifiée n'est élue ou nommée à sa place lors de cette assemblée ;
- 30.5.** Si la personne administratrice s'absente de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans justification.

31. Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les

membres du conseil d'administration des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

32. Indemnisation et exonération des membres du conseil d'administration

- 32.1.** Tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur ou cette administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ;
- 32.2.** Tous autres frais, charges ou dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation, ou relativement à ces affaires ;
- 32.3.** Les administrateurs et administratrices de la corporation sont autorisés à indemniser, de temps à autre, toute personne qui assume ou est sur le point d'assumer, dans le cours ordinaire des affaires, une responsabilité pour la corporation ou pour toute entité contrôlée par celle-ci, et à garantir cette personne contre toute perte, notamment par la mise en gage de tout ou partie des biens meubles ou immeubles de la corporation, par la création d'une hypothèque ou de tout autre droit réel sur ceux-ci, ou de toute autre manière.

33. Contrat avec un administrateur ou une administratrice

Aucune personne administratrice ayant un intérêt dans un contrat avec la corporation, que ce soit à titre personnel ou comme membre d'une société ou d'une personne morale, n'est tenue de démissionner. Elle doit toutefois divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où

celui-ci prend une décision relative à ce contrat et s'abstenir de voter sur toute résolution s'y rapportant.

En cas de contestation, les autres membres du conseil d'administration déterminent si la personne administratrice visée a un intérêt personnel dans la question. Cette personne ne peut alors voter sur la question.

C) Officiers

34. Élections des officiers

- 34.1.** Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, élire parmi les administrateurs et administratrices, un.e (1) président.e, un (1) vice-président.e, un.e trésorier.ère et un.e (1) secrétaire ;
- 34.2.** Tous les postes d'officiers sont remis au vote des membres du conseil d'administration chaque année. Aucun poste n'est attribué d'office à la personne qui l'occupait dans le conseil précédent ;
- 34.3.** Une personne administratrice ne peut occuper le même poste d'officier pour une période de plus de quatre (4) années consécutives. Elle peut toutefois être reconduite dans cette fonction par un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration présents, pour une période maximale de deux (2) années additionnelles.

35. Mode d'élection

Le conseil d'administration choisit un.e président.e et un.e secrétaire d'élection. Les candidatures à chacun des postes sont faites par proposition dûment appuyée. Pour être élu, le ou la candidat.e doit

obtenir la majorité absolue des voix. En cas d'égalité des voix, le vote est repris et on procède par scrutin secret.

36. Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, le conseil peut déléguer les pouvoirs de l'officier à tout administrateur ou administratrice.

37. Président ou présidente

- 37.1. Cette personne préside les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ;
- 37.2. Elle est membre d'office de tout comité ;
- 37.3. Elle représente la corporation dans ses rapports avec les instances publiques et privées, à moins qu'une autre personne administratrice ne soit désignée à ces fins ;
- 37.4. Elle peut déléguer certains de ses pouvoirs ;
- 37.5. Elle s'assure que chaque nouveau membre du conseil d'administration reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès son entrée en fonction.

38. Vice-président ou vice-présidente

- 38.1. Le vice-président ou la vice-présidente secondent le président ou la présidente dans sa tâche ;
- 38.2. En cas d'absence ou d'incapacité de la présidence, une vice-présidence désignée par le conseil d'administration la remplace et exerce les mêmes pouvoirs ;
- 38.3. Cette personne agit à titre de porte-parole du comité qu'elle représente auprès du conseil d'administration ;

38.4. Cette personne assume la présidence du comité auquel elle est assignée.

39. Secrétaire

39.1. La personne secrétaire du conseil d'administration a la garde des documents et des registres de la corporation. Elle agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Elle donne, ou voit à faire donner, les avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, ainsi que de toute assemblée des membres. Elle consigne les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, ainsi que de celles des membres, dans un registre tenu à cette fin ;

39.2. Cette personne est responsable des archives de la corporation, y compris des registres contenant les noms et adresses des administrateurs et administratrices ainsi que des membres, des copies de tous les rapports produits par la corporation et de tout autre registre ou document que le conseil d'administration peut désigner comme étant sous sa garde ;

39.3. Cette personne reçoit et dépose, au plus tard à la troisième (3e) séance suivant l'assemblée générale annuelle, un rapport confirmant la réception des attestations et des déclarations annuelles d'intérêts de l'ensemble des membres du conseil d'administration.

40. Trésorier

40.1. Cette personne est responsable des finances de la corporation ;

- 40.2. Cette personne dépose, ou s'assure du dépôt, de l'argent et des autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de celle-ci auprès de toute banque ou institution financière que le conseil d'administration peut désigner ;
- 40.3. Chaque fois que requis, cette personne rend compte à la présidence ou au conseil d'administration de la situation financière de la corporation ainsi que de l'ensemble des transactions effectuées dans l'exercice de ses fonctions ;
- 40.4. Cette personne dresse, tient à jour et assure la conservation des livres et des registres comptables de la corporation, ou veille à ce qu'ils soient tenus et conservés par les personnes autorisées ;
- 40.5. Cette personne signe tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exerce les pouvoirs ainsi que les fonctions que le conseil d'administration peut lui confier ou qui sont inhérents à ses fonctions.

41. Direction / direction générale

- 41.1. La direction ou la direction générale de l'organisme est membre d'office du conseil d'administration et des comités qui peut être mis en place par le conseil d'administration ;
- 41.2. Cette personne est engagée par le conseil d'administration et relève de la présidence dans le cadre de son lien hiérarchique avec le conseil. Elle peut recevoir des mandats du conseil d'administration lors des rencontres. Toutefois, la direction n'est pas tenue de suivre les directives émanant d'autres membres du conseil d'administration sans l'autorisation de la présidence.

D) Comités

42. Comité de travail

42.1. La corporation peut, en conformité avec ses buts et objectifs, établir des comités de travail. Ceux-ci se divisent en trois grandes catégories : comité permanent, comité ad hoc ou comité statutaire ;

42.2. La corporation ne fait pas usage d'un comité exécutif.

Section 5. Contrats, effets de commerce, finances

43. Contrat

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration, et sur telle approbation sont signés par le président ou le vice-président à l'administration, et aussi le secrétaire. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition au contraire dans les règlements de la corporation, aucun administrateur ou administratrice n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la compagnie par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

44. Effets de commerce

Tous les chèques, lettres de change, billets ou autres effets de commerce émis, acceptés ou endossés au nom de la corporation sont signés par les personnes désignées à cette fin par résolution du conseil d'administration, selon les modalités qu'il détermine.

La personne trésorière est autorisée à endosser, pour dépôt ou pour perception, tout effet de commerce au nom de la corporation, notamment par l'entremise de ses institutions financières, y compris au moyen d'un timbre ou de tout autre procédé reconnu.

Cette personne peut également, au nom de la corporation, effectuer toute opération courante auprès des institutions financières, incluant la vérification et la conciliation des comptes, la réception des pièces justificatives et la signature de tout document requis à ces fins.

45. Dépôts

Les fonds de la corporation devront être déposés au crédit de la corporation auprès du ou des établissements financiers que le conseil d'administration désignera par résolution.

46. Sources de financement

Loisirs Fleuri-Est opère à partir des cotisations directes de ses membres et des subventions qu'il reçoit des gouvernements municipal, provincial et fédéral, ainsi que toute autre source agréée par le conseil d'administration.

47. Emprunt

Le conseil d'administration peut lorsqu'il le juge opportun:

- 47.1.** Emprunter de l'argent sur le crédit de la corporation;
- 47.2.** Restreindre ou augmenter la somme à emprunter
- 47.3.** Nonobstant les dispositions du code civil, garantir tout emprunt ou engagement présent ou futur de la corporation, au moyen d'une hypothèque des biens meubles et immeubles que la corporation possède couramment à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquentement acquis, ainsi que tout ou partie de l'entreprise et des droits de la corporation;
- 47.4.** Garantir le paiement de la dette ou l'exécution de toute autre obligation de quelque personne que ce soit et les administrateurs

peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs susmentionnés à tels administrateurs de la corporation, dans telle mesure ou de telle manière que peut énoncer cette résolution.

- 47.5.** Le présent règlement doit être considéré comme un règlement supplémentaire au règlement d'emprunt qui peut être adopté par la corporation pour fins bancaires, à moins de clause contraire dans ce règlement bancaire.

Section 6 - Représentation et vérification

48. Représentation

La présidence, la vice-présidence et la direction de l'organisation sont autorisées à représenter la corporation dans toute procédure judiciaire. À cette fin, elles peuvent notamment répondre à tous brefs, ordonnances et interrogatoires, répondre à toute saisie-arrêt dans laquelle la corporation est tierce-saisie, faire tout affidavit ou déclaration assermentée, présenter toute demande de cession de biens ou requête en liquidation ou en séquestre contre tout débiteur de la corporation, ainsi qu'être présentes et voter à toute assemblée de créanciers et accorder des procurations relatives à ces procédures.

49. Rapport d'examen par expert-comptable

- 49.1.** Une firme d'experts-comptables est nommée chaque année par la corporation et votée à l'AGA. Sa rémunération est payée par la corporation.
- 49.2.** Les livres et états financiers de la corporation sont examinés chaque année, dans les délais prescrits par la loi, après l'expiration de chaque exercice financier.
- 49.3.** Le rapport audité de la firme d'experts-comptables devra être déposé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'exercice financier concerné.
- 49.4.** Aucun administrateur ou administratrice de la corporation ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé à titre d'expert-comptable.

49.5. Si l'expert-comptable devait décéder, démissionner, cesser d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme; la firme d'experts-comptables peut lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Section 7 - Fin de la corporation

50. Dissolution ou cessation

Advenant la dissolution de la corporation ou la cessation de ses opérations, après paiement des dettes et obligations de la corporation, le surplus, s'il en est, sera distribué en nature et en argent à un organisme à but non lucratif poursuivant des fins similaires, reconnu comme organisme de bienfaisance enregistré au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu.

Section 8 - Abrogation

51. Règlements numéro #6

Les règlements #6 sont adoptés en assemblée générale spéciale du

Les règlements numéro #5 est abrogé le

Secrétaire