RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU CENTRE MGR MARCOUX INC.

RÈGLEMENT NUMÉRO 17

Il est, par les présents règlements généraux, du Centre Mgr Marcoux inc. décrété ce qui suit : les présents règlements généraux remplacent les règlements adoptés lors d'une assemblée générale précédente tenue le 19e jour de décembre 2023.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Nom

Dans le présent règlement, le mot « Centre » désigne le « Centre Mgr Marcoux inc. ».

Article 2 Siège social

Le siège social de la corporation est établi dans la ville de Québec au numéro 2025, rue Adjutor-Rivard, Québec (Québec) G1J 0H6.

Article 3 Logo

Le logo du Centre, dont la forme et les spécifications de couleurs sont prescrites par le Conseil d'administration, ne doit être utilisé sur toute papeterie, documentation et communication officielle du Centre et sur tout autre document qu'avec le consentement de la direction générale.

CHAPITRE 2 –MEMBRES

Article 4 Conditions d'admission

Peut devenir membre du Centre toute personne physique âgée de plus de 14 ans qui dépose un formulaire de demande d'admission.

Article 5 Droits des membres

Les membres ont les droits suivants :

- d'être convoqués à toute assemblée générale ;
- d'y prendre la parole ;
- d'y voter ;
- de se faire élire au Conseil d'administration du Centre ;
- d'être informés des activités et résultats financiers de l'entreprise ;
- de consulter les livres et registres du Centre, le tout conformément à la loi.

Article 6 Devoirs des membres

Les membres doivent :

a) Appuyer la mission, les objectifs, les valeurs, les approches et les orientations du Centre ;
b) Respecter les règlements et les politiques du Centre ;
c) Acquitter leur cotisation à l'époque et au lieu fixé par le Conseil d'administration du Centre, le cas échéant ;
d) Acquitter toute charge financière dont ils peuvent être redevables envers le Centre ;
e) Ne pas adopter de conduite ou d'attitude préjudiciable au Centre ou à l'un de ses membres;
f) Donner une adresse courriel valide et tenir le Centre informé de tout changement relativement à celle-ci.

Article 7 Retrait, suspension, exclusion d'un membre

7.1 Retrait volontaire

Un membre peut se retirer du Centre à tout moment en faisant parvenir à la direction générale le formulaire prévu à cette fin. Le membre n'a alors droit à aucun remboursement de sa cotisation.

Le retrait volontaire prend effet sur réception et entraîne ipso facto la déchéance des droits du membre concerné.

7.2 Retrait réputé

Le membre qui ne paie pas sa cotisation dans le délai prescrit est réputé s'être retiré du Centre. Ce retrait prend effet le jour suivant la date d'échéance du paiement de la cotisation.

7.3 Suspension et exclusion

Le Conseil d'administration peut suspendre pour la période qu'il détermine ou exclure définitivement un membre qui ne respecte pas ses devoirs.

La procédure pour procéder à la suspension ou à l'exclusion d'un membre est la suivante :

a) Le membre doit recevoir un avis écrit par courrier ou par courriel au moins dix (10) jours avant la séance du Conseil au cours de laquelle son cas sera étudié. Il est du devoir du membre d'aller quérir l'avis s'il devait être absent au moment de sa livraison ;
b) Cet avis doit informer le membre du lieu, de la date et de l'heure à laquelle le Conseil étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles le Conseil entend procéder à sa suspension ou son exclusion ;
c) Le membre peut prendre la parole ou faire parvenir au Conseil une déclaration écrite exposant les motifs pour lesquels il s'oppose à sa suspension ou son exclusion ;
d) La résolution menant à la suspension ou à l'exclusion d'un membre doit être prise à la majorité absolue des administrateurs présents lors de cette séance du Conseil ;
e) Le Conseil doit assurer la confidentialité de la procédure et préserver la réputation des membres suspendus et exclus ;
f) La décision du Conseil est finale et sans appel.

Article 8 Communication avec les membres

Les avis devant être transmis aux membres en lien avec leur possible suspension ou exclusion doivent leur être transmis par courrier ou par courriel.

Tous les autres avis devant être transmis aux membres en vertu des présents règlements leur seront transmis par courriel. Un avis transmis par courriel est réputé avoir été reçu vingt-quatre heures (24 h) suivant son expédition.

CHAPITRE 3 –ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 9 Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu et est tenue à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration chaque année et ce, dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier du Centre. Le quorum des assemblées générales annuelles est constitué des personnes présentes.

Article 10 Assemblées générales spéciales

Les assemblées générales spéciales ont lieu aux dates, heures et lieux fixés par le Conseil d'administration. Il sera loisible à la présidence ou au Conseil d'administration de convoquer telle assemblée lorsque les circonstances l'exigent. De plus, le secrétariat est tenu de convoquer telle assemblée dans les dix (10) jours de la réception d'une demande écrite signée par au moins neuf (9) membres. Le quorum des assemblées générales spéciales est constitué des personnes présentes.

Article 11 Avis de convocation

Toute assemblée générale annuelle est convoquée par le secrétariat au moins quinze (15) jours avant la date où elle doit avoir lieu.

Les assemblées générales spéciales tenues à la demande du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétariat au moins dix (10) jours avant la date où elle doit avoir lieu.

Les assemblées générales spéciales tenues à la demande des membres sont convoquées par le secrétariat au moins quinze (15) jours avant la date où elle doit avoir lieu.

L'avis mentionne la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée. En cas d'assemblée générale spéciale, l'avis mentionne de façon précise le ou les objets pour lesquels elle est convoquée et seuls ces points peuvent y être traités.

Article 12 Tenue des assemblées

La présidence du Conseil d'administration, ou en son absence la vice-présidence, agit d'office comme président de toute assemblée générale. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'assemblée est appelée à désigner un président d'assemblée.

Le secrétariat du Conseil agit d'office comme secrétaire d'assemblée. En cas de refus ou d'impossibilité d'agir, l'assemblée est appelée à désigner un secrétaire d'assemblée.

Sauf en cas de dispositions contraires prévues aux règlements, le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

Article 13 Vote

À toute assemblée générale, seuls les membres ont droit de voter. Le membre n'a droit qu'à un seul vote et il ne peut voter par procuration. Le vote se prend à main levée mais, sur demande d'au moins deux (2) membres présents, il se fait par scrutin secret. Les questions sont décidées à la majorité des voix, sauf pour les cas autrement prévus par la loi ou par le présent règlement ; en cas d'égalité, la présidence a droit à un second vote ou vote prépondérant. Les absentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

Article 14 Ordre du jour

L'ordre du jour des assemblées générales annuelles doit comporter :

a) l'adoption du procès-verbal de la ou des dernières assemblées ;
b) le rapport des activités de l'année et les orientations pour l'année suivante;
c) la présentation des états financiers;
d) la période de questions sur le rapport d'activités et les états financiers;
e) la nomination des vérificateurs;
f) l'élection des administrateurs
g) les sujets divers.

Article 15 Pouvoirs de l'assemblée générale

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont les suivants :

a) Elle reçoit le rapport d'activités annuel dûment adopté par le Conseil d'administration;
b) Elle reçoit l'audit financier annuel dûment adopté par le Conseil d'administration et nomme l'auditeur pour le prochain exercice financier.
c) Elle élit et révoque les administrateurs conformément aux dispositions contenues aux présents règlements.
d) Elle exerce tout autre droit que lui confère la loi et les règlements du Centre.

Article 16 Procédure d'élection

16.1 Avis de candidature

Pour être mis en nomination à la fonction d'administrateur, un candidat doit avoir déposé son bulletin de présentation au bureau de la direction générale du Centre au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale annuelle. Ce bulletin doit indiquer clairement le nom, l'adresse du candidat et être signé par deux (2) autres membres du Centre.

16.2 Président d'élection

La présidence du Centre préside les élections. Toutefois, elle doit se récuser si elle est elle-même candidate. La vice-présidence la remplace alors. Si la vice-présidence est elle-même candidate, l'assemblée choisit, pour remplir cette fonction, un membre qui n'est pas candidat.

16.3 Secrétaire d'élection

Le secrétariat du Centre est d'office secrétaire d'élection. Toutefois, si elle est elle-même candidate, l'assemblée nomme alors, pour occuper la fonction, un membre qui n'est pas candidat.

16.4 Noms des administrateurs sortants

Avant les élections, le président d'élection donne le nom des administrateurs sortants.

16.5 Mise en candidature

Le président d'élection identifie les candidatures éligibles dont l'avis a valablement été donné conformément à l'article 16.1 du présent règlement.

Si le nombre de candidatures obtenues de cette manière est supérieur au nombre de postes à combler, il décrète alors un vote.

Si le nombre de candidatures obtenues de cette manière est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, il déclare alors élus les candidats qu'il a précédemment identifiés. Le président d'élection fait ensuite un appel à l'assemblée pour combler les postes restants et reçoit les candidatures qui sont proposées, même si avis n'en a pas été donné. Seul un membre présent ou qui a avisé par écrit qu'il acceptait d'être mis en candidature peut être proposé. Si le nombre de candidatures excède le nombre de postes à combler, le président d'élection décrète un vote. Dans le cas contraire, il déclare élus les candidats proposés.

16.6 Scrutateurs

Avant le vote, le président d'élection demande à l'assemblée de choisir deux scrutateurs parmi les membres qui ne sont pas candidats. Les scrutateurs doivent renoncer à leur droit de vote.

16.7 Vote

Le vote se fait par scrutin secret au moyen de bulletins marqués par le président d'élection ou le secrétaire d'élection et distribués par le secrétaire et les scrutateurs. Les membres peuvent voter pour le nombre de candidats de leur choix jusqu'à concurrence du nombre de postes à combler. Si un membre arrive à l'assemblée au moment où l'élection est commencée, il n'a pas droit de vote.

16.8 Dépouillement du vote

Le secrétaire d'élection, assisté des scrutateurs, dépouille les bulletins recueillis et vérifie s'ils sont authentiques. Il s'assure que leur nombre n'excède pas celui des bulletins distribués et que le nombre de candidats apparaissant sur chaque bulletin n'est pas supérieur au nombre de postes à combler. Les bulletins non conformes sont rejetés.

16.9 Proclamation du résultat

Le président d'élection donne les noms des candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes, par ordre alphabétique, jusqu'à concurrence du nombre de postes à combler. Il déclare ces personnes élues.

Advenant une égalité, laquelle rend le résultat de l'élection non concluant, un nouveau tour de scrutin est effectué entre les candidats ayant obtenu le même nombre de voix.

S'il n'y a pas de contestation des élections, le président d'élection autorise le secrétaire d'élection à détruire tous les bulletins de vote.

CHAPITRE 4 –CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 17 Composition

Le Conseil d'administration se compose de sept (7) administrateurs élus par et parmi les membres.

Il est composé minimalement d'un homme et minimalement d'une femme. Un effort doit être effectué afin de rechercher la diversité et la parité parmi les administrateurs.

Article 18 Éligibilité

Est éligible à un poste d'administrateur tout membre ayant 18 ans ou plus, qui n'est pas un salarié du Centre et qui n'est pas propriétaire ou membre du personnel d'une entreprise privée ou d'un organisme lié au Centre Mgr Marcoux inc. par une entente de bien ou de service.

Les fonctions d'administrateur et de direction générale ne peuvent être occupées par la même personne. Advenant le cas d'une démission de la direction générale, un administrateur qui devrait assumer l'intérim de cette fonction devrait au préalable démissionner de son poste d'administrateur. À l'inverse, la direction générale ne peut en aucun cas remplacer un membre du conseil d'administration dans ces fonctions d'administrateur.

Article 19 Durée du mandat

Le mandat des membres du Conseil d'administration est de deux ans, trois membres (3) sont en élection les années impaires et quatre (4) les années paires.

Toute personne élue administrateur entre en fonction après la clôture de l'assemblée au cours de laquelle l'élection s'est tenue. L'administrateur sortant de charge demeure en poste jusqu'à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle son mandat prend fin. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

Article 20 Démission

Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit à la présidence. Cette démission prend effet au moment de la réception de l'avis par la présidence ou à toute date postérieure précisée dans ledit avis.

Un administrateur est réputé démissionner de ses fonctions d'administrateur s'il :

- est exclu comme membre ;
- devient salarié du Centre ;
- devient physiquement ou mentalement incapable de remplir ses fonctions ;
- devient insolvable ou fait faillite ;
- manque trois (3) séances consécutives du Conseil sans motivation valable.

Article 21 Révocation du mandat des administrateurs

Un administrateur peut être démis de ses fonctions par une résolution adoptée par au moins les deux tiers des membres présents réunis en assemblée générale.

L'administrateur visé peut assister à l'assemblée et doit avoir l'occasion de s'exprimer, verbalement ou par un écrit lu par le président d'assemblée. La décision des membres visant la révocation d'un administrateur est finale et sans appel.

Les administrateurs dont le mandat est révoqué peuvent être remplacés au cours de la même assemblée.

Article 22 Vacance

Il y a vacance au sein du Conseil d'administration du Centre lorsque un administrateur démissionne ou est réputé avoir démissionné.

En cas de vacance au sein du Conseil d'administration, les administrateurs peuvent nommer un remplaçant pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur à remplacer.

Si la démission de plusieurs administrateurs avait pour effet d'affecter le quorum du Conseil d'administration, les administrateurs demeurant en poste devront convoquer une assemblée générale spéciale pour élire de nouveaux administrateurs.

Article 23 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération. Cependant, les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions leur sont remboursées sur présentation des pièces justificatives.

Article 24 Quorum des séances du Conseil d'administration

Quatre (4) administrateurs constituent le quorum pour la tenue de toute réunion du Conseil d'administration.

Article 25 Vote au niveau du Conseil d'administration

Chaque administrateur présent a droit à un seul vote sur chaque proposition soumise pour adoption. Les résolutions sont adoptées à la majorité absolue des voix.

Article 26 Lieu des séances

Les séances du Conseil d'administration se tiennent au siège social du Centre ou à tout autre endroit expressément désigné sur l'avis de convocation.

Article 27 Convocation des séances et délai

La présidence du Conseil doit convoquer au moins quatre (4) séances par année.

À la demande de la présidence, la direction générale envoie par courriel un avis de convocation aux administrateurs accompagné d'un ordre du jour détaillé ainsi que des documents nécessaires concernant la discussion et le traitement des points à l'ordre du jour.

Le délai de convocation doit être d'un minimum de cinq (5) jours, sauf en cas d'urgence où il peut être réduit à deux (2) jours sur instruction de la présidence ou de son remplaçant.

Si les circonstances le justifient, suivant l'appréciation et l'approbation de la présidence, le Conseil d'administration peut être valablement tenu par conférence téléphonique ou par un outil informatique de rencontre virtuelle.

Article 28 Résolutions

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle était adoptée à une séance du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du Centre, suivant sa date au même titre qu'un procès-verbal.

Les administrateurs peuvent adopter des résolutions par des moyens électroniques, tel qu'une chaîne de courriel. Ces résolutions ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une séance du Conseil d'administration. Ces résolutions doivent être prises à l'unanimité. Elles doivent de plus être ratifiées lors de la séance qui suit. Le Conseil peut alors les modifier ou les infirmer, sous réserve des droits des tiers. Une copie de ces résolutions est conservée avec les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration.

Article 29 Pouvoirs et attributions

29.1 Pouvoirs généraux

Le Conseil d'administration détient les pouvoirs suivants :

a) Il adopte les orientations générales du Centre de même que ses objectifs et priorités d'action annuelles.

b) Il est responsable du bon fonctionnement du Centre entre les assemblées générales ; il doit assurer la mise en œuvre des orientations, des objectifs, des priorités et de toute décision de l'assemblée générale.

c) Il est responsable de l'élaboration des conditions de travail du personnel du Centre. Il est également responsable de l'embauche, de l'évaluation et du congédiement de la direction générale. Il en supervise les tâches, les activités et les résultats.

d) Il a le pouvoir d'engager le Centre dans toute espèce de contrat permis par la loi.

e) Il adopte le rapport d'activités annuel du Centre.

f) Il adopte le rapport financier annuel de l'auditeur.

g) Il étudie et prend position sur toute question ou dossier intéressant le Centre dans le respect et en conformité des orientations du Centre et des décisions de l'assemblée générale.

h) Il détermine toute cotisation, l'époque et le lieu où elle doit être payée.

i) Il recommande le vérificateur financier à l'assemblée générale. Si le vérificateur

cesse fortuitement d'agir ou modifie substantiellement ses conditions, les administrateur(trice)s peuvent nommer un autre vérificateur externe.

29.2 Pouvoirs règlementaires

Le Conseil d'administration peut révoquer, modifier ou faire des règlements non contraires à la loi ou aux lettres patentes pour régir la conduite des affaires du Centre sous tous ses rapports. Telles révocation, modification ou adoption, à moins qu'elles ne soient ratifiées dans l'intervalle par une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle du Centre. Si elles ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 30 Devoirs des administrateurs

Les administrateurs ont notamment les devoirs suivants :

a) Prendre des décisions au meilleur intérêt du Centre ;

b) Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et dénoncer tout intérêt susceptible de le placer dans une telle situation ;

c) Assurer la confidentialité des discussions et des décisions prises au Conseil ;

d) Être solidaires envers les décisions du Conseil ;

e) Respecter les règlements, les politiques et les codes d'éthique ou de conduite du Centre;

f) Déposer auprès du secrétariat du conseil d'administration leur déclaration annuelle d'intérêts.

Article 31 Comités

Le Conseil d'administration peut former des comités (permanents, ad hoc ou statutaires) internes auxquels il fixe le mandat et la durée. Ces comités doivent faire rapport au Conseil d'administration périodiquement.

Le comité permanent est formé lorsque certaines situations l'exigent. Sa composition et ses pouvoirs sont décrits dans une politique propre à un sujet donné.

Le comité ad hoc est un comité provisoire visant à approfondir un enjeu et en suivre le développement.

Les comités statutaires sont habituellement le comité d'audit, le comité de gouvernance et de déontologie et le comité des ressources humaines. Ils peuvent être formés au moment où le conseil d'administration le juge opportun et doivent être pérennes dans le temps.

CHAPITRE 5 –DIRIGEANTS

Article 32 Désignation

À sa première séance suivant l'assemblée générale annuelle, ou à tout autre moment opportun, le Conseil d'administration nomme parmi ses membres des personnes pour occuper les fonctions de présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie.

Article 33 La présidence

Elle préside toutes les séances du Conseil d'administration et les assemblées des membres du Centre. Elle voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration.

Elle s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise en fonction.

Elle remplit toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par le présent règlement ou qui pourront, de temps à autre, lui être confiées par le Conseil.

La présidence sortante doit passer par le même processus que l'ensemble des administrateurs lorsque son mandat d'administrateur prend fin.

Article 34 La vice-présidence

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, la vice-présidence la remplace et exerce tous les pouvoirs de celle-ci.

Article 35 Le secrétariat

Il veille à la rédaction des procès-verbaux de toutes les séances du Conseil d'administration. Il a la garde des livres non comptables du Centre. Il reçoit la déclaration annuelle d'intérêt de chaque administrateur. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le Conseil d'administration. Les livres sont toujours conservés au siège social.

Article 36 La trésorerie

Elle voit à la tenue des livres comptables, à la préparation et au suivi des budgets du Centre et collabore aux travaux du vérificateur. Elle remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le Conseil d'administration.

Article 37 Direction générale

La direction générale est la seule salariée dont le supérieur hiérarchique est le conseil d'administration. Les conditions d'emploi, tâches et mandats de la direction générale sont fixés par le Conseil d'administration. Plus généralement, ces tâches consistent à :

a) voir au bon fonctionnement quotidien du Centre et prendre toutes les décisions nécessaires pour la réalisation de sa mission ;

b) coordonner l'ensemble des projets du Centre ;

c) assurer une saine gestion du Centre ;

d) embaucher des employés et des contractants et voir à leur évaluation et supervision ;

e) préparer la planification stratégique et les plans d'actions ;

f) effectuer les relations publiques et agir à titre de porte-parole du Centre, de concert avec la présidence ;

g) assister les autres dirigeants dans leurs fonctions.

CHAPITRE 6 –DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 Exercice financier

L'exercice financier du Centre commence le 1er juillet d'une année et se termine le 30 juin de l'année suivante ou à toute autre date qu'il plaira au Conseil d'administration de fixer.

Article 39 Caisse Desjardins ou banque

Le Conseil d'administration détermine par résolution la Caisse Desjardins ou la banque où la direction générale doit déposer les deniers du Centre.

Article 40 Signature des effets de commerce

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte du Centre doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux dirigeants, soit par la présidence du Centre et la trésorerie, ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 41 Signature des autres documents

Les contrats et les autres documents requérant la signature du Centre doivent être signés par deux dirigeants, soit par la présidence du Centre et la trésorerie, ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin par le Conseil d'administration.

Article 42 Vérification

Les opérations du Centre sont vérifiées au moins une fois par année par le vérificateur nommé par l'assemblée générale et ce, aussi près que possible de la fin de l'exercice financier.

Adoptés le 28 mai 1980	Modifiés le 28 avril 1982
Modifiés le 14 juin 1988	Modifiés le 31 mai 1993
Modifiés le 31 mai 1995	Modifiés le 31 mai 1999
Modifiés le 26 septembre 2001	Modifiés le 28 septembre 2004
Modifiés le 27 septembre 2011	Modifiés le 22 janvier 2013
Modifiés le 24 septembre 2013	Modifiés le 29 septembre 2015
Modifiés le 27 septembre 2016	Modifiés le 24 septembre 2019
Modifiés le 26 septembre 2023	Modifiés le 19 décembre 2023
Modifiés le 29 septembre 2026	

Présidence : _____

Secrétariat : _____