



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

RATIFIÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 7 JUIN 2006

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE..... 4

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4

 Définitions et interprétation 4

 Nom et siège social 4

 Procédure d'assemblée..... 4

 Transmission d'avis et de documents..... 4

CHAPITRE 2. OBJETS, MISSION ET PRINCIPES 5

CHAPITRE 3. LES MEMBRES..... 5

 Représentation des personnes morales 5

 Catégories de membres 6

 Secteur communautaire et de l'économie sociale 6

 Secteur des affaires 6

 Secteur syndical 6

 Secteur ethno-culturel 6

 Secteur de la santé et des services sociaux..... 6

 Secteur de l'éducation..... 6

 Secteur culturel professionnel..... 6

 Résidents..... 6

 Membres de soutien..... 6

 Admission 6

 Cotisation..... 6

 Cartes de membre 7

 Liste des membres 7

 Expulsion ou suspension..... 7

 Recours en cas d'expulsion ou de suspension..... 7

 Démission 7

 Inaccessibilité..... 7

CHAPITRE 4. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES..... 7

 Dispositions générales 7

 Droit de vote et de parole..... 7

 Quorum 8

 Absence de quorum 8

 Convocation..... 8

 Contenu de l'avis de convocation 8

 Validité et renonciation..... 8

 Vote, prise de décision et procédure 8

 Scrutin..... 8

CHAPITRE 5. L'ASSEMBLÉE ANNUELLE 9

 Dispositions générales 9

 Époque de l'assemblée..... 9

 Ordre du jour..... 9

 Propositions d'urgence..... 9

 Présidence..... 9

CHAPITRE 6. LES ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES 9

 Dispositions générales 9

 Convocation..... 9

 Convocation à la demande des membres 9

 Présidence..... 10

CHAPITRE 7. LES ADMINISTRATEURS 10

 Dispositions générales 10

 Obligations des administrateurs 10

 Conflits d'intérêts 10

 Pouvoirs des administrateurs 10

 Rémunération et indemnisation..... 10

 Nombre et qualité des administrateurs 10

 Éligibilité 11

 Durée des mandats 11

 Collèges électoraux..... 11

Présidence d'élection	11
Mises en candidature.....	12
Élection	12
Ratification par l'assemblée.....	12
Postes laissés vacants.....	12
Démission	12
Destitution.....	12
CHAPITRE 8. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	13
Dispositions générales	13
Pouvoirs du conseil	13
Convocation	13
Réunions	13
Ordre du jour.....	13
Présidence des réunions	13
Quorum, délibérations et prise de décision	14
Procès-verbaux.....	14
Vacance au conseil.....	14
CHAPITRE 9. LES DIRIGEANTS.....	14
Dispositions générales	14
Président ou présidente	14
Vice-président ou vice-présidente.....	15
Secrétaire	15
Trésorier ou trésorière.....	15
Démission ou destitution.....	15
Vacance à un poste de dirigeant.....	15
CHAPITRE 10. LE COMITÉ EXÉCUTIF.....	15
Dispositions générales	15
Composition et durée des mandats.....	15
Fonctionnement	15
CHAPITRE 11. LA DIRECTION GÉNÉRALE	15
CHAPITRE 12. LES COMITÉS	16
Création et mandats	16
CHAPITRE 13. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS	16
Exonération de responsabilité vis-à-vis de la Corporation et des tiers	16
Indemnisation	16
Assurance-responsabilité	17
CHAPITRE 14. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES	17
Exercice financier	17
Institutions financières et effets bancaires.....	17
Contrats et engagements financiers.....	17
Pouvoir d'emprunter	17
Vérification.....	17
Sceau.....	17
CHAPITRE 15. CONFLITS, PLAINTES ET APPELS.....	17
Dispositions générales	18
Acheminement des plaintes	18
Formulation des plaintes	18
Demande de révision.....	18
CHAPITRE 16. DISSOLUTION.....	18
CHAPITRE 17. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS.....	18
CHAPITRE 18. DISPOSITION TRANSITOIRE.....	19

PRÉAMBULE

Le texte qui suit constitue les règlements généraux de la Corporation de développement économique communautaire (CDÉC) Centre-Nord, corporation légalement constituée par les lettres patentes émises le 16 août 1989 (livre C-1292, folio 68) par l'Inspecteur général des institutions financières sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38), et telles qu'elles ont été ou seront modifiées.

Le conseil d'administration a modifié les articles 1, 104, 105, 108, 113, 125, 200 à 204 le 12 mars 2003. Les membres réunis en assemblée générale ont ratifié ces modifications le 11 juin 2003.

Le conseil d'administration a modifié les articles 19, 20, 104, 105, 109, 110, 114, 135 et 151 le 15 septembre 2004.

Le conseil d'administration a modifié l'article 151 le 14 septembre 2005.

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. À moins que le sens ne s'y oppose, les définitions suivantes s'appliquent aux fins d'interprétation du texte des présents règlements :

- a. « Adresse » : le terme doit s'interpréter au sens large ; il inclut les adresses postales, les adresses de courrier électronique et les numéros de télécopieur.
- b. « Corporation » : la Corporation de développement économique communautaire (CDÉC) Centre-Nord.
- c. « Conseil » : le conseil d'administration de la Corporation.
- d. « Employé non-cadre » : toute personne employée par la Corporation, à l'exclusion du personnel de direction.
- e. « Jour » : tout jour civil, qu'il soit ou non un jour travaillé pour la Corporation et son personnel, à l'exclusion des samedis, des dimanches et des jours fériés reconnus par la Loi sur les normes du travail, la Loi sur la fête nationale ou autrement proclamés par le parlement du Canada ou du Québec.
- f. « Loi » : les lois qui régissent la Corporation, et notamment la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ainsi que la réglementation et les autres lois applicables.
- g. « Par écrit » doit s'interpréter largement et tout document ou avis visé peut s'effectuer sous toute forme écrite peu importe le support et le mode de transmission.
- h. « Quartier » : selon le cas, le quartier Villeray, Saint-Michel ou Parc-Extension.
- i. « Règlements » : les présents règlements ainsi que les amendements qui peuvent y être apportés.

j. « Territoire », « Arrondissement » ou « Centre-Nord » : la partie du territoire de l'ancienne Ville de Montréal délimitée au nord par la voie ferrée du CN, de l'avenue Papineau jusqu'à la limite de l'ancienne Ville de Montréal-Nord, le long de cette limite jusqu'à la limite de l'ancienne Ville de Saint-Léonard, par cette limite vers le sud jusqu'à la 24^e Avenue, par la 24^e Avenue jusqu'à la rue Bélanger, par la rue Bélanger vers l'ouest jusqu'à l'avenue Papineau, par l'avenue Papineau jusqu'à la rue Jean-Talon, par la rue Jean-Talon vers l'ouest jusqu'à la voie ferrée du CP, le long de cette voie ferrée jusqu'à la limite de l'ancienne Ville d'Outremont, par cette limite jusqu'à la limite de l'ancienne Ville de Mont-Royal, par cette limite vers le nord jusqu'au boulevard Métropolitain, par le boulevard Métropolitain vers l'est jusqu'à l'avenue Papineau, par l'avenue Papineau jusqu'à la voie ferrée du CN.

k. « CLD » : Centre local de développement.

2. Sous réserve du contexte, les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

3. Dans le présent texte, les titres n'apparaissent qu'à titre de référence. Ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

4. Dans le présent texte, l'utilisation du genre masculin ne vise qu'à alléger le texte. À moins que le sens ne s'y oppose de façon évidente, le genre masculin inclut le genre féminin, et vice-versa.

NOM ET SIÈGE SOCIAL

5. La Corporation est connue sous le nom de « Corporation de développement économique communautaire Centre-Nord », de « Corporation de développement économique communautaire (CDÉC) Centre-Nord » ou de « CDÉC Centre-Nord ».

6. La Corporation a son siège social à tout endroit situé dans les limites du territoire de la Corporation qui pourra être désigné par les administrateurs.

PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

7. À moins de dispositions contraires des présents règlements ou de la Loi, les assemblées et les réunions de la Corporation et de ses instances sont régies par la *Procédure des assemblées délibérantes* de Victor Morin (« Code Morin »), dans son édition de 1994.

TRANSMISSION D'AVIS ET DE DOCUMENTS

8. Pour la signification d'avis de convocation ou la transmission de tout autre document, l'adresse du membre est réputée être la dernière adresse enregistrée dans les livres de la corporation au moment de la convocation ou de la transmission.

9. La signification d'un avis ou de tout autre document que la Corporation adresse par la poste à un membre est réputée faite au temps où, suivant le cours ordinaire du service de la poste, doit avoir lieu la remise de la lettre, ou de la lettre recommandée ou certifiée qui le contient. Pour prouver le fait et la date de la signification, il suffit d'établir que la lettre a été postée, recommandée ou certifiée, et correctement adressée et qu'elle a été déposée au bureau de poste, la date où elle a été déposée, et quel temps était nécessaire pour sa remise, suivant le cours ordinaire du service de la poste.

10. Lorsque les avis ou documents sont transmis par messagerie ou par des moyens électroniques (tels que télécopie ou courrier électronique), les reçus des services de messagerie ou les relevés de transmission prouvent le fait et la date de la signification ou de l'expédition.

CHAPITRE 2. OBJETS, MISSION ET PRINCIPES

11. Les objets de la Corporation sont ceux qui apparaissent à ses lettres patentes.

12. Plus précisément, et sans limiter la généralité de ce qui précède, la Corporation poursuit les objectifs suivants :

- a. regrouper les personnes physiques et morales intéressées au développement économique communautaire ;
- b. favoriser la prise en charge du développement économique local par les populations du territoire ;
- c. stimuler la création d'emplois par l'entremise d'une concertation locale ;
- d. promouvoir une approche collective du développement de l'entrepreneuriat local ;
- e. promouvoir et engendrer des initiatives socio-économiques locales, en leur fournissant un appui technique et financier ;
- f. contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations locales et du tissu socio-économique des quartiers desservis ;
- g. rejoindre les populations cibles afin de les impliquer dans ce processus ;
- h. travailler afin d'augmenter l'employabilité des groupes sociaux défavorisés ;
- i. administrer tout autre mandat, programme ou activité compatible avec ses buts et objectifs.

13. La Corporation agit selon les principes suivants, qui doivent guider son action ainsi que les gestes et les comportements de ses administrateurs, de ses dirigeants, de son personnel et de ses membres lorsqu'ils participent aux activités de la Corporation ou lorsqu'ils agissent en son nom.

- a. La Corporation met de l'avant le respect des personnes, le développement de pratiques démocratiques et la promotion de l'égalité entre les personnes.
- b. Dans ses activités, la Corporation combat toute forme de discrimination. Ses services sont offerts et ses rangs

sont ouverts à tous et à toutes, quelle que soit leur origine ethnique, leur couleur, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur état civil, leur âge, leur religion, leurs convictions politiques, leur origine ethnique ou sociale, leur condition sociale, leurs handicaps ou les moyens qu'ils utilisent pour pallier ces handicaps.

c. La Corporation favorise la concertation entre les personnes et les organismes qui vivent et qui interviennent sur son territoire. Elle participe activement aux regroupements, tables de concertation et autres organismes semblables qui poursuivent des orientations et des objectifs similaires aux siens. Elle travaille à tisser des liens de solidarité durables avec l'ensemble du milieu.

d. La Corporation ne fait la promotion d'aucune idéologie religieuse ni d'aucun parti politique. Toutefois, elle peut prendre position sur toute question d'intérêt public dans le cadre de la poursuite de ses objectifs et de sa mission. Elle appuie l'adoption de législation et de mesures qui favorisent la participation active des citoyens et des citoyennes à la vie démocratique, l'action communautaire, le développement communautaire, la protection de l'environnement et du patrimoine, la justice sociale, l'équité et le plein emploi, ainsi que l'accès pour tous à des services publics gratuits et de qualité.

e. Tout en pratiquant une politique de saine gestion, la Corporation favorise l'achat local ainsi que l'embauche locale.

f. Dans le développement de son action et de ses programmes, la Corporation vise la création et le maintien d'emplois durables et de qualité.

CHAPITRE 3. LES MEMBRES

14. Peut être membre de la Corporation toute personne physique ou morale qui satisfait aux dispositions des présents règlements et de la Loi.

15. Sans limiter la généralité de ce qui précède, un membre doit :

- a. adhérer aux objectifs et à la mission de la Corporation ;
- b. faire une demande d'adhésion sous la forme prescrite par le conseil d'administration et être accepté comme membre par ce dernier ;
- c. payer les cotisations annuelles fixées par le conseil d'administration ;
- d. satisfaire aux critères déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

16. Les employés de la Corporation ne peuvent pas être membres de cette dernière. Toutefois, un employé peut occuper un poste d'administrateur de la Corporation tel qu'il est prévu par les présents règlements.

REPRÉSENTATION DES PERSONNES MORALES

17. Les personnes morales membres de la Corporation désignent par lettre de créance un représentant qui peut à ce titre participer aux assemblées des membres et être

éligible comme administrateur, tel qu'il est prévu par les présentes.

18. La personne morale informe la Corporation par écrit de tout changement de représentant. Le nouveau représentant n'est reconnu que sur réception de cet avis. Le remplacement d'un représentant qui occupe un poste d'administrateur équivaut à la démission de ce dernier. Le poste d'administrateur qui devient ainsi vacant est comblé tel que prévu en pareil cas.

CATÉGORIES DE MEMBRES

19. Les catégories de membres sont les suivantes :

- a.** le secteur communautaire et de l'économie sociale;
- b.** le secteur des affaires ;
- c.** le secteur syndical ;
- d.** le secteur ethno-culturel ;
- e.** le secteur de la santé et des services sociaux ;
- f.** le secteur de l'éducation ;
- g.** le secteur culturel professionnel ;
- h.** les résidents ;
- i.** les membres de soutien.

SECTEUR COMMUNAUTAIRE ET DE L'ÉCONOMIE SOCIALE

20. Peuvent être membres du secteur communautaire et de l'économie sociale :

- a.** les organismes communautaires à but non lucratif et les entreprises de l'économie sociale dont le siège social est situé dans l'arrondissement et qui desservent ce territoire ;
- b.** les regroupements de ces organismes et de ces entreprises.

SECTEUR DES AFFAIRES

21. Peuvent être membres du secteur des affaires :

- a.** les entreprises et institutions financières dont le siège social est situé dans l'arrondissement et qui desservent ce territoire ;
- b.** les organismes et regroupements qui représentent ces entreprises et institutions financières.

SECTEUR SYNDICAL

22. Peuvent être membres du secteur syndical :

- a.** les organisations syndicales qui représentent des personnes salariées qui travaillent pour des entreprises dont le siège social est situé dans l'arrondissement ;
- b.** les organisations syndicales qui représentent des travailleurs autonomes qui travaillent dans l'arrondissement.

SECTEUR ETHNO-CULTUREL

23. Peuvent être membres du secteur ethno-culturel les organismes à caractère ethno-culturel dont le siège social est situé dans l'arrondissement et qui desservent ce territoire.

SECTEUR DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

24. Peuvent être membres du secteur de la santé et des services sociaux :

- a.** les institutions et établissements du réseau public de santé et des services sociaux dont le siège social est situé dans l'arrondissement et qui desservent ce territoire ;
- b.** les regroupements de ces institutions et établissements.

SECTEUR DE L'ÉDUCATION

25. Peuvent être membres du secteur de l'éducation :

- a.** les établissements et institutions du réseau public d'éducation dont le siège social est situé dans l'arrondissement et qui desservent ce territoire ;
- b.** les regroupements de ces institutions et établissements.

SECTEUR CULTUREL PROFESSIONNEL

26. Peuvent être membres du secteur de la culture les organismes à caractère culturel professionnel dont le siège social est situé dans l'arrondissement et qui desservent ce territoire.

RÉSIDENTS

27. Peuvent être membres de cette catégorie les personnes physiques dont la résidence principale est située dans les limites de l'arrondissement.

MEMBRES DE SOUTIEN

28. Peuvent être membres de soutien :

- a.** les personnes physiques dont la résidence principale n'est pas située dans les limites de l'arrondissement ;
- b.** les élus et les élues des circonscriptions électorales scolaires, municipales, provinciales et fédérales de l'arrondissement ;
- c.** toute autre personne physique ou morale admise à ce titre.

ADMISSION

29. Les demandes d'adhésion sont soumises à la réunion ordinaire du conseil d'administration qui suit immédiatement leur réception.

30. Le conseil d'administration approuve les demandes d'adhésion après s'être assuré de leur validité.

31. Le conseil d'administration peut refuser une demande d'adhésion s'il juge qu'il y a des motifs sérieux qui justifient un tel refus.

32. En cas de refus d'une demande d'adhésion, le conseil d'administration doit motiver sa décision à la personne intéressée et lui donner l'occasion d'être entendue.

COTISATION

33. Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle.

34. La cotisation est payable sur réception de l'avis de cotisation. Cette cotisation, non remboursable, est exigible au plus tard quinze (15) jours avant l'assemblée générale annuelle des membres.

35. Un membre qui n'a pas acquitté sa cotisation annuelle dans les trente (30) jours de la date à laquelle elle doit être acquittée est réputé avoir démissionné à compter de la date à laquelle la cotisation devait être payée.

36. Toutefois, un membre qui s'acquitte de ses cotisations en souffrance au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après l'échéance redevient de ce fait membre en règle.

CARTES DE MEMBRE

37. Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre. La durée de la validité de la carte de membre est d'un maximum d'une année. La carte peut être renouvelable.

Liste des membres

38. La Corporation tient une liste à jour des membres en règle, avec les renseignements, notamment la date d'adhésion et le paiement des cotisations, qui sont nécessaires pour établir leur droit de vote et leur éligibilité à un poste d'administrateur.

39. La liste des membres peut être consultée par les membres tel qu'il est prévu par la Loi, le tout sous réserve des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels ou de toute autre loi ou réglementation applicable en la matière.

EXPULSION OU SUSPENSION

40. Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période déterminée ou expulser un membre :

- a.** qui néglige de payer sa cotisation ;
- b.** qui enfreint les règlements de la Corporation ;
- c.** qui ne se qualifie plus selon les critères d'admissibilité prévus par les règlements ou par la Loi ;
- d.** qui agit contrairement aux intérêts de la Corporation.

41. Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le conseil doit lui donner l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

42. L'expulsion ou la suspension ne libère pas le membre expulsé de l'obligation de paiement des cotisations dues à la Corporation, ni d'aucune autre obligation financière qu'il peut avoir envers elle.

RECOURS EN CAS D'EXPULSION OU DE SUSPENSION

43. Un membre qui s'estime lésé par une expulsion ou une suspension peut demander, lors de l'assemblée annuelle suivante, que la décision du conseil d'administration soit révisée.

44. Le membre doit transmettre un avis écrit d'une telle demande au conseil d'administration dans les dix (10)

jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation de l'assemblée annuelle.

45. Une demande de révision peut aussi être faite à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin conformément aux présents règlements.

DÉMISSION

46. Un membre de la Corporation peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au conseil d'administration.

47. La démission prend effet à partir de la date indiquée à l'avis de démission.

48. La démission ne libère pas le membre démissionnaire de l'obligation de paiement des cotisations dues à la Corporation, ni d'aucune autre obligation financière qu'il peut avoir envers elle.

INCESSIBILITÉ

49. La qualité de membre est incessible.

CHAPITRE 4. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

50. L'assemblée générale a les pouvoirs qui lui sont reconnus par la Loi, ainsi que les pouvoirs non contraires à la Loi qui peuvent être prévus par les présents règlements.

51. Les assemblées générales se tiennent au siège social de la Corporation ou à tout autre lieu situé dans les limites du territoire de la Corporation et désigné conformément aux dispositions des présentes.

52. La date, l'heure et le lieu des assemblées générales sont fixés par le conseil d'administration ou par les autres personnes habilitées à les convoquer conformément aux présents règlements et à la Loi.

DROIT DE VOTE ET DE PAROLE

53. Lors des assemblées générales, seuls les membres en règle ont droit de parole et de vote, à raison d'un (1) vote par membre, sous réserve des dispositions suivantes :

- a.** les membres qui étaient en règle quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée et qui le sont demeurés, ou qui le sont redevenus avant l'assemblée, conformément aux dispositions des présents règlements, ont droit de parole et de vote ;
- b.** les membres admis moins de quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée, ainsi que ceux qui n'ont pas régularisé leur situation conformément aux dispositions des présents règlements ont droit de parole mais ne sont pas habilités à voter ;
- c.** les membres de soutien ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote ;
- d.** les employés de la Corporation ont droit de parole, en tenant compte de leur devoir de réserve.

QUORUM

54. Le quorum pour la tenue d'une assemblée générale est égal au plus petit nombre obtenu par le calcul suivant :

- a. vingt-cinq pour cent (25%) des membres en règle de la Corporation ayant droit de vote, ou
- b. cinquante (50) membres en règle ayant droit de vote, pourvu que ces membres assurent une représentation des diverses catégories de membres et des trois quartiers de l'arrondissement.

55. Le quorum est constaté au début de l'assemblée et demeure valide pour toute la durée de celle-ci, à moins que la question de l'absence de quorum ne soit soulevée. Le constat d'une telle absence de quorum n'invalide pas les décisions prises par l'assemblée avant ce constat.

ABSENCE DE QUORUM

56. Si le quorum requis n'est pas réuni dans les trente (30) minutes suivant l'heure à laquelle l'assemblée a été convoquée, les membres présents ont le droit d'élire un président et un secrétaire intérimaires si ces dirigeants ne sont pas eux-mêmes présents, de faire constater leur présence par le secrétaire et d'ajourner l'assemblée.

57. En pareil cas, l'assemblée ne peut reprendre sans l'assentiment des personnes inscrites ou sans de nouveaux avis de convocation. Les mêmes dispositions s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, si on constate une absence de quorum après le début d'une assemblée.

CONVOCATION

58. Les assemblées générales sont convoquées au moyen d'un avis écrit transmis à chaque membre. Cet avis doit être envoyé :

- a. au moins vingt (20) jours avant la date de l'assemblée, pour l'assemblée annuelle ;
- b. au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée, pour une assemblée extraordinaire ;
- c. au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée, pour une assemblée qui doit décider de la dissolution de la Corporation.

59. La journée de l'envoi et celle de l'assemblée ne comptent pas dans le calcul de ces délais.

60. L'avis de convocation est également affiché bien en vue au siège social de la Corporation, ainsi qu'à tout autre endroit jugé pertinent par la Corporation. De plus, la Corporation peut faire reproduire ou publier l'avis et annoncer la tenue de l'assemblée par tout autre moyen approprié.

CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION

61. L'avis de convocation doit indiquer :

- a. la date, l'heure et le lieu de l'assemblée ;
- b. la nature des sujets qui seront abordés.

62. Le cas échéant, l'avis de convocation doit faire mention des règlements, nouveaux ou modifiés, adoptés

par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale, et qui seront soumis aux membres pour ratification. Les documents relatifs à cette ratification des règlements doivent être joints à l'avis de convocation.

VALIDITÉ ET RENONCIATION

63. Aucune erreur ou omission de l'avis écrit ne peut invalider une assemblée ou annuler les décisions prises à cette occasion.

64. La seule présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins que le membre ne soit là pour contester la régularité de la convocation.

VOTE, PRISE DE DÉCISION ET PROCÉDURE

65. Le vote par procuration n'est pas permis.

66. Sauf s'il est prévu autrement par la Loi ou par les présents règlements, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix exprimées, sans tenir compte des abstentions ou des bulletins de vote annulés, blancs, maculés ou autrement rejetés.

67. La président ou la présidente d'assemblée n'a pas de vote prépondérant.

68. Le vote se prend à main levée ou par toute autre méthode choisie par le président de l'assemblée.

69. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

70. Lors des délibérations, le président d'assemblée peut accorder la priorité aux interventions des membres qui ont droit de vote.

SCRUTIN

71. Le président d'assemblée ou un (1) membre habilité à voter peut demander qu'un vote se fasse par scrutin. Une demande en ce sens de la présidence n'a pas besoin d'être appuyée, mais est sujette à appel par l'assemblée. Une demande de scrutin faite par un membre doit être appuyée. Une telle proposition ne peut être débattue et doit recueillir la majorité des voix exprimées.

72. En cas de scrutin, le président d'assemblée nomme un nombre suffisant de scrutateurs ou de scrutatrices. Ces personnes sont choisies parmi les personnes présentes à l'assemblée. Le fait d'agir comme scrutateur ne prive pas un membre de son droit de vote.

73. Les scrutateurs distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et en informent le président de l'assemblée.

CHAPITRE 5. L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

74. De façon générale, l'assemblée annuelle reçoit les rapports financiers et les rapports des dirigeants et des instances de la Corporation ; elle approuve les orientations de la Corporation et procède aux élections et aux nominations qui relèvent de sa compétence.

75. L'assemblée annuelle traite aussi de toute question qui lui est régulièrement soumise et qui relève de sa compétence.

76. L'assemblée annuelle exerce les autres pouvoirs des assemblées générales, tel que prévu par les présents règlements et par la Loi.

ÉPOQUE DE L'ASSEMBLÉE

77. L'assemblée annuelle a lieu dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation, à la date, à l'heure et au lieu fixés par le conseil d'administration.

ORDRE DU JOUR

78. L'ordre du jour de l'assemblée annuelle peut comprendre tout objet que le conseil d'administration juge bon de lui soumettre. Toutefois, cet ordre du jour doit comporter au moins les objets suivants :

- a. Vérification de la conformité de l'assemblée
- b. Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées extraordinaires tenues depuis, s'il y a lieu
- c. Présentation du rapport du conseil d'administration
- d. Présentation des états financiers
- e. Nomination du vérificateur
- f. Approbation des règlements, nouveaux ou modifiés, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale, à condition que l'avis de convocation en fasse mention
- g. Élection des membres du conseil d'administration

79. Sous réserve des dispositions traitant des propositions d'urgence, tout sujet que les membres désirent voir aborder au cours de l'assemblée générale annuelle doit être présenté par écrit au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation.

PROPOSITIONS D'URGENCE

80. Avec l'accord des deux tiers des membres présents, l'assemblée annuelle peut accepter de considérer toute proposition d'urgence présentée par un membre.

81. Une proposition d'urgence doit remplir les conditions suivantes :

- a. elle doit traiter de faits nouveaux et récents qui ont fait en sorte que les délais prévus pour l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour ne pouvaient pas être respectés ;

b. la discussion et la décision à propos de la question soulevée doit avoir un caractère urgent, qui fait en sorte qu'on ne peut attendre une prochaine assemblée générale ou une prochaine réunion du conseil d'administration.

82. Les propositions d'urgence doivent être présentées par écrit.

PRÉSIDENTE

83. L'assemblée annuelle est présidée, soit par le président ou la présidente, soit par le vice-président ou la vice-présidente, soit par une personne choisie par l'assemblée, sur recommandation du conseil d'administration.

CHAPITRE 6. LES ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

84. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée tel que prévu par les présentes ou par la Loi afin de traiter d'affaires urgentes ou importantes.

85. Une assemblée extraordinaire ne peut traiter que des seuls sujets qui sont mentionnés dans l'avis de convocation.

CONVOCATION

86. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée :

- a. à l'initiative du président de la Corporation ;
- b. sur résolution du conseil d'administration ;
- c. à la demande de dix pour cent (10%) des membres en règle, tel que décrit ci-après.

CONVOCATION À LA DEMANDE DES MEMBRES

87. Une demande de convocation d'une assemblée extraordinaire par les membres doit être adressée au secrétaire de la Corporation. Elle doit être faite par écrit, sous forme de pétition, et indiquer clairement le sujet que les requérants désirent voir aborder lors de l'assemblée.

88. Sur réception par le secrétaire de la Corporation d'une telle demande, les administrateurs ou, s'ils ne sont pas en nombre suffisant pour former un quorum, l'administrateur ou les administrateurs qui restent, doivent, dans les meilleurs délais et sous réserve des autres dispositions des présentes et de la Loi, convoquer une assemblée générale extraordinaire pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

89. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée, dix pour cent (10%) des membres en règle, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire. En pareil cas, les membres qui convoquent l'assemblée ont droit au remboursement, par la Corporation, des frais raisonnables encourus pour la convocation et la tenue de l'assemblée.

PRÉSIDENTE

90. L'assemblée générale extraordinaire est présidée, soit par le président ou la présidente de la Corporation, soit par le vice-président ou la vice-présidente, soit par une personne choisie par l'assemblée, sur recommandation du conseil d'administration ou, dans le cas d'une assemblée convoquée légalement par toute autre personne, sur recommandation faite par les personnes qui ont convoqué l'assemblée.

CHAPITRE 7. LES ADMINISTRATEURS**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

91. Les affaires de la Corporation sont administrées par ses administrateurs, conformément aux dispositions des présents règlements et de la Loi.

92. Les administrateurs sont élus ou nommés conformément aux dispositions des présents règlements et de la Loi.

93. Aucune disposition des présents règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

94. L'administrateur doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la Corporation.

95. L'administrateur ne peut confondre les biens ou les intérêts de la Corporation avec les siens. Il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par la Corporation.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

96. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses intérêts personnels et ses obligations d'administrateur.

97. Notamment, et sans limiter la généralité de ce qui précède, un administrateur doit indiquer et faire consigner au procès-verbal de la réunion du conseil :

- a. tout intérêt qu'il a dans une entreprise, une association ou toute autre entité qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts ;
- b. les droits qu'il peut faire valoir contre la Corporation, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

98. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la Corporation. En pareil cas, l'administrateur doit :

- a. signaler aussitôt le fait à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert ;
- b. demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ;

c. s'abstenir, sauf nécessité, de délibérer sur la question ;

d. s'abstenir de voter sur la question.

POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

99. Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de poursuivre et de promouvoir sa mission et ses objectifs.

100. À moins de dispositions contraires, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent tout en agissant avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Corporation. Les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir.

RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION

101. Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour l'accomplissement de leurs fonctions. Toutefois, ils peuvent être remboursés pour les dépenses engagées pour le compte de la Corporation et autorisées par cette dernière. Ils peuvent aussi être rémunérés à titre de personnes-ressources pour la réalisation de certains mandats si la Corporation a recours à leurs services.

102. Un administrateur peut, avec le consentement du conseil d'administration, être indemnisé et remboursé par la Corporation de ses frais et dépenses découlant 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 et pour l'exécution de ses fonctions ; et aussi de tous ses autres frais et dépenses liés à des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

103. Toute décision relative à la rémunération ou à l'indemnisation d'un administrateur doit faire l'objet d'une résolution du conseil d'administration.

NOMBRE ET QUALITÉ DES ADMINISTRATEURS

104. Les administrateurs sont au nombre de vingt et un (21) avec droit de vote, de quatre (4) sans droit de vote.

105. Les postes d'administrateurs sont répartis comme suit :

- a. six (6) membres du secteur communautaire et de l'économie sociale, à raison de deux (2) personnes par quartier ;
- b. trois (3) membres du secteur des affaires choisis de manière à représenter adéquatement les trois quartiers ;
- c. deux (2) membres du secteur syndical ;
- d. un (1) membre du secteur ethno-culturel ; cette personne doit représenter un organisme ethno-culturel ayant un rayonnement dans l'ensemble du territoire ;
- e. un (1) membre du secteur de la santé et des services sociaux ;
- f. un (1) membre du secteur de l'éducation ;

- g. un (1) membre du secteur culturel professionnel ; cette personne doit représenter un organisme culturel professionnel ayant un rayonnement dans l'ensemble du territoire ;
- h. trois (3) membres résidents, à raison d'une (1) personne par quartier ;
- i. une (1) personne qui représente les employés non-cadres de la Corporation.
- j. deux (2) personnes désignées par le Conseil d'arrondissement, à savoir deux (2) élus, ou un (1) élu et un (1) commissaire au développement économique ;
- k. le directeur du module Emploi-Québec du Centre Local d'Emploi Saint-Michel (poste d'office sans droit de vote) ;
- l. le directeur général de la CDÉC Centre-Nord (poste d'office sans droit de vote) ;
- m. les députés représentant les circonscriptions de l'arrondissement à l'Assemblée nationale du Québec (sans droit de vote).

ÉLIGIBILITÉ

106. Est éligible comme administrateur toute personne physique habilitée à voter, personnellement ou comme représentant d'une personne morale, lors de l'assemblée générale où se tient l'élection et qui satisfait aux autres exigences des présents règlements et de la Loi.

107. Est également éligible comme administrateur, au poste réservé aux employés, tout employé non-cadre de la Corporation, tel que prévu par les présents règlements.

DURÉE DES MANDATS

108. Le mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Toutefois, le mandat du représentant ou de la représentante des employés de la Corporation ainsi que des deux (2) personnes désignées par le Conseil d'arrondissement est d'un (1) an.

109. Les années paires, on procède à l'élection :

- a. de trois (3) des six (6) membres du secteur communautaire et de l'économie sociale, à raison d'une (1) personne par quartier ;
- b. d'un (1) des trois (3) membres du secteur des affaires ;
- c. d'un (1) des deux (2) membres du secteur syndical ;
- d. du membre du secteur ethno-culturel ;
- e. du membre du secteur de l'éducation ;
- f. du membre du secteur culturel professionnel ;
- g. de deux (2) des trois (3) membres résidents ;
- h. du représentant ou de la représentante des employés de la Corporation.

110. Les années impaires, on procède à l'élection :

- a. de trois (3) des six (6) membres du secteur communautaire et de l'économie sociale, à raison d'une (1) personne par quartier ;
- b. de deux (2) des trois (3) membres du secteur des affaires ;
- c. d'un (1) des deux (2) membres du secteur syndical ;

d. du membre du secteur de la santé et des services sociaux ;

e. d'un (1) des trois (3) membres résidents ;

f. du représentant ou de la représentante des employés de la Corporation.

111. Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée ou de la réunion au cours de laquelle ils ont été nommés ou élus.

112. Malgré l'expiration de son mandat, un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit réélu, remplacé ou destitué.

113. Sauf disposition contraire des présentes ou de la Loi, l'élection des administrateurs a lieu lors de l'assemblée annuelle. Pour ce faire, les membres habilités à voter se réunissent en collèges électoraux. Toutefois, le Conseil d'arrondissement désigne chaque année ses deux (2) représentants parmi ses membres et ses commissaires au développement économique et fait connaître sa décision à la présidence de la CDÉC Centre-Nord lors de l'assemblée générale annuelle.

COLLÈGES ÉLECTORAUX

114. Les collèges électoraux sont les suivants :

- a. le collège communautaire et de l'économie sociale, qui regroupe les membres du secteur communautaire et de l'économie sociale ;
- b. le collège des affaires, qui regroupe les membres du secteur des affaires ;
- c. le collège syndical, qui regroupe les membres du secteur des syndicats ;
- d. le collège ethno-culturel, qui regroupe les membres du secteur ethno-culturel ;
- e. le collège de la santé et des services sociaux, qui regroupe les membres du secteur de la santé et des services sociaux ;
- f. le collège de l'éducation, qui regroupe les membres du secteur de l'éducation ;
- g. le collège culturel professionnel, qui regroupe les membres du secteur culturel professionnel ;
- h. le collège des résidents, qui regroupe les membres résidents ;
- i. le collège des employés, qui regroupe les employés non-cadres de la Corporation.

PRÉSIDENT D'ÉLECTION

115. L'assemblée désigne un président et un secrétaire d'élection. Ces personnes peuvent être les mêmes que le président et le secrétaire de l'assemblée.

116. L'assemblée nomme aussi, pour chaque collège électoral, une personne qui agit comme adjoint au président d'élection.

MISES EN CANDIDATURE

117. Les mises en candidature ont lieu au sein de chaque collège électoral.

118. Un membre éligible à un poste d'administrateur et qui ne peut assister à l'assemblée où l'élection a lieu peut poser sa candidature par écrit, en indiquant clairement le poste qu'il désire occuper et son consentement à occuper le poste s'il est élu.

119. Chaque mise en candidature doit être appuyée par deux (2) membres du même collège électoral.

120. Pour chacun des postes à combler, les mises en candidature se font comme suit :

a. Le président d'élection ou son adjoint fait état, le cas échéant, des candidatures reçues par écrit, puis il procède à l'appel des candidatures, lesquelles sont notées dans l'ordre où elles sont annoncées.

b. Après s'être assuré que toutes les mises en candidature ont été faites et dûment appuyées, le président d'élection ou son adjoint déclare close la période des mises en candidature.

c. Après s'être assuré de l'éligibilité des candidats, il demande à chacun, selon l'ordre inverse des mises en candidature telles qu'elles ont été notées, s'il consent à occuper le poste s'il est élu.

d. Le nom des personnes qui refusent la mise en candidature est alors rayé de la liste.

e. Le président d'élection ou son adjoint annonce alors quels sont les candidats.

ÉLECTION

121. L'élection se fait :

a. par acclamation s'il n'y a pas plus de candidats que de postes à combler ;

b. au scrutin, s'il y a plus de candidats que de postes à combler.

122. S'il y a scrutin, les règles suivantes s'appliquent :

a. Les candidats disposent chacun d'une période maximale de cinq (5) minutes pour exposer les raisons de leur candidature. Cette période peut être réduite par le président d'élection ou son adjoint à trois (3) minutes s'il y a un grand nombre de candidatures.

b. Le président d'élection ou son adjoint demande aux membres habilités à ce faire de voter pour un nombre de candidats ou de candidates égal au nombre de postes à combler.

c. Tout bulletin de vote qui présente un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à combler est annulé.

d. Les candidats qui recueillent la pluralité des votes exprimés sont déclarés élus.

e. En cas d'égalité, le scrutin est repris entre les candidats ayant obtenu le même nombre de voix.

123. L'adjoint ou l'adjointe informe la présidence d'élection des résultats de l'élection du collège électoral dont il ou elle a été responsable.

124. Le président d'élection fait rapport des résultats au président d'assemblée.

RATIFICATION PAR L'ASSEMBLÉE

125. La président d'assemblée fait ratifier par cette dernière, à la majorité simple des voix exprimées, le résultat des élections tenues au sein des collèges électoraux ainsi que les nominations du Conseil d'arrondissement.

126. Si l'assemblée ne ratifie pas le résultat des élections, le président d'assemblée demande à cette dernière de se prononcer sur chacune des personnes désignées par les collèges électoraux. Un vote des deux tiers (2/3) des membres présents habilités à voter est requis pour rejeter le choix d'un collège électoral.

127. En cas de rejet de son choix par l'assemblée, le collège électoral concerné peut se réunir immédiatement afin de procéder à une nouvelle élection. Il peut aussi choisir, à la majorité simple des voix exprimées, de laisser le poste vacant.

POSTES LAISSÉS VACANTS

128. Advenant le cas où un poste ne serait pas comblé lors de l'assemblée générale, les dispositions prévues en cas de vacance au conseil d'administration s'appliquent.

DÉMISSION

129. Un administrateur peut démissionner en transmettant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Corporation.

130. Le remplacement par une personne morale membre de son représentant qui occupe un poste d'administrateur équivalait à la démission de ce dernier.

DESTITUTION

131. Un administrateur peut être destitué de ses fonctions :

a. par le conseil d'administration, suite à son absence sans raison valable ou sans avis à trois (3) réunions ordinaires consécutives du conseil ;

b. par le conseil d'administration, suite à la perte du statut de membre ou de la qualité requise par la Loi ou par les présents règlements pour être administrateur ;

c. par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

132. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée ou de la réunion qui doit traiter de sa destitution dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée ou de la réunion.

133. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution peut assister à l'assemblée ou à la réunion et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée ou de la réunion, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

CHAPITRE 8. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

134. Le conseil d'administration est composé des administrateurs élus ou nommés conformément aux dispositions des présents règlements.

135. Les débats, délibérations et décisions du conseil d'administration sont confidentiels sauf lorsque l'obligation de confidentialité est levée par le conseil. Les réunions du conseil sont ouvertes aux membres de la Corporation ainsi qu'aux membres du personnel politique des députés de l'Assemblée nationale mandatés à cette fin à moins que, pour un point particulier de l'ordre du jour, le huis clos soit décidé par le conseil d'administration. Les membres qui assistent aux réunions ont la même obligation de confidentialité que les membres du conseil.

POUVOIRS DU CONSEIL

136. Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la Corporation, sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres et à leurs assemblées par la Loi. Il présente à l'assemblée annuelle un rapport complet de ses activités et de ses opérations financières.

137. Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement de la Corporation. Il veille à l'accomplissement de tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Corporation, conformément à la Loi et aux présentes. Il adopte les résolutions et prend les mesures qui s'imposent pour réaliser ces buts.

138. Le conseil d'administration peut administrer les affaires de la Corporation en toutes choses et exécuter ou faire exécuter, en son nom, tous les contrats auxquels la Corporation peut légalement souscrire. Il peut exercer tous les autres pouvoirs, entreprendre toutes les autres actions et poser tous les actes que la Corporation est autorisée à exercer, entreprendre ou faire, de par sa charte ou autrement.

139. Le conseil d'administration peut désigner les représentantes et les représentants de la Corporation. Il embauche le personnel qu'il juge nécessaire. Les personnes ainsi désignées ou embauchées ont l'autorité et remplissent les fonctions et les mandats prescrits par le conseil d'administration.

140. Le conseil d'administration décide, s'il y a lieu, de la rémunération à payer aux personnes relevant de son autorité, ainsi que de leurs tâches et de leurs conditions de travail.

CONVOCACTION

141. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire :

- a. à la demande de la présidence ;
- b. à la demande du comité exécutif ;

c. sur demande de vingt-cinq pour cent (25%) des membres du conseil d'administration en poste.

142. Chaque réunion du conseil fait l'objet d'un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que les affaires devant être traitées.

143. Sauf exception, l'avis de convocation est donné par écrit au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. Il peut être transmis par la poste, par courrier ou par tout autre moyen.

144. Tout administrateur peut renoncer, par écrit ou autrement, à l'avis de convocation. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

RÉUNIONS

145. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Il doit tenir au moins six (6) réunions ordinaires au cours de l'année. Les administrateurs fixent le calendrier de ces réunions dès que possible suite à leur élection.

146. À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, se tient une réunion des membres du conseil nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants et de transiger toute autre affaire dont le nouveau conseil d'administration peut être saisi.

147. Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer instantanément entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion. En cas d'interruption de la communication avec un administrateur, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.

ORDRE DU JOUR

148. L'ordre du jour des réunions ordinaires du conseil doit comporter au moins les éléments suivants :

- a. Constat du quorum et de la régularité de la réunion
- b. Adoption du procès-verbal de la réunion précédente
- c. Adoption de l'ordre du jour
- d. Rapport du comité exécutif
- e. Rapport de la direction générale
- f. Rapport financier
- g. Admission des nouveaux membres
- h. Rapport des comités.

149. Une réunion extraordinaire du conseil ne peut traiter que des seuls sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

PRÉSIDENT DES RÉUNIONS

150. Les réunions du conseil sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président ou par tout autre administrateur désigné pour ce faire.

QUORUM, DÉLIBÉRATIONS ET PRISE DE DÉCISION

151. Le quorum pour les réunions du conseil est constitué de 33% des administrateurs avec droit de vote.

152. Le quorum est constaté en début de rencontre et doit être maintenu tout au long de celle-ci.

153. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées.

154. Chaque membre du conseil a droit à un (1) seul vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

155. La présidence dispose d'un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

156. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

157. Lorsque le président de la réunion déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

158. Si, en cas d'empêchement ou par suite de l'opposition systématique de certains administrateurs, le conseil ne peut plus agir selon la règle de la majorité ou selon une autre proportion prévue, les autres peuvent agir seuls pour les actes conservatoires. Ils peuvent aussi agir seuls pour des actes qui demandent célérité, s'ils y sont autorisés par le tribunal, le tout conformément à la Loi.

PROCÈS-VERBAUX

159. Le conseil d'administration tient des procès-verbaux exacts de ses réunions et de ses décisions.

160. Le procès-verbal doit comporter, pour chaque réunion du conseil, au moins les éléments suivants :

- a.** la date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- b.** le nom des administrateurs présents, ainsi que le nom des absents, avec, pour chacun des absents, une note indiquant si l'absence a été motivée ou non ; en cas de retard, on note aussi le moment où un membre arrive ; une note semblable est également faite si un membre quitte avant la fin de la réunion ;
- c.** le nom des autres personnes présentes à la réunion ;
- d.** l'ordre du jour de la réunion tel qu'il a été adopté ;
- e.** les résolutions adoptées en regard de chaque point de l'ordre du jour ; ces résolutions sont numérotées selon un système qui permet de s'y référer facilement.

161. Après avoir été vérifiés, adoptés et dûment signés par le président et le secrétaire ou tout autre dirigeant autorisé à ce faire, les procès-verbaux sont archivés par ordre chronologique. Ils peuvent être consultés tous les

jours, au siège de la Corporation, les dimanches et jours de fête exceptés, pendant les heures raisonnables d'affaires, par les administrateurs.

VACANCE AU CONSEIL

162. Il y a vacance au conseil d'administration suite :

- a.** au décès ou à l'incapacité d'agir d'un administrateur ;
- b.** à la démission ou à la destitution d'un administrateur.

163. Les vacances au conseil n'empêchent pas les administrateurs restants d'agir ; si leur nombre est devenu inférieur au quorum, ceux qui restent peuvent valablement convoquer une réunion du conseil ou une assemblée des membres.

164. En cas de vacance en son sein, le conseil d'administration comble sans délai le poste vacant en nommant, par résolution, un remplaçant parmi les membres en règle qui ont la qualité requise pour occuper ce poste.

165. En cas de destitution d'un administrateur par une assemblée extraordinaire, cette assemblée, ou une assemblée subséquente, peut procéder à l'élection, dans la mesure où l'avis de convocation l'indique. Les modalités prévues pour l'élection des administrateurs lors de l'assemblée annuelle s'appliquent alors, en y faisant les changements nécessaires.

166. La personne nommée ou élue pour combler un poste vacant demeure en poste :

- a.** en cas d'incapacité d'agir temporaire d'un administrateur, jusqu'au retour de celui-ci ;
- b.** en cas de décès, de destitution, de démission ou d'incapacité permanente d'un administrateur, jusqu'à la fin du mandat de celui-ci.

CHAPITRE 9. LES DIRIGEANTS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

167. Les dirigeants de la Corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier.

168. Les dirigeants sont élus par et parmi les administrateurs lors de la réunion qui suit immédiatement l'assemblée annuelle, tel que prévu par les présentes.

169. Lors de cette élection, le conseil tient compte de la représentation des quartiers.

170. Les dirigeants peuvent déléguer toute partie de leurs pouvoirs à tout employé, agent ou mandataire de la Corporation, ainsi qu'il peut être prévu aux présentes règlements, avec l'accord du conseil d'administration.

PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE

171. Le président ou la présidente est le premier administrateur et le premier porte-parole de la Corporation. Il ou elle est le premier responsable du respect de la mission, des objectifs et du bon fonctionnement de la Corpo-

ration entre les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. De façon générale, le président ou la présidente a tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et par les présents règlements. Il ou elle est membre d'office de tous les comités de la Corporation et est responsable de la présidence du conseil d'administration, du comité exécutif et des assemblées générales.

VICE-PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENTE

172. Le vice-président ou la vice-présidente assiste et soutient le président ou la présidente dans l'exercice de ses fonctions. Il ou elle remplace le président ou la présidente en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, et exécute les autres fonctions et mandats qui lui sont confiés par la Corporation.

SECRÉTAIRE

173. Le secrétaire ou la secrétaire voit à la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales, du conseil d'administration et du comité exécutif. Il ou elle a la garde des archives, de la correspondance officielle, des livres et des registres de la Corporation. Sous réserve des autres dispositions de la Loi et des présents règlements, il ou elle signe, avec le président ou la présidente, les documents qui engagent la Corporation et s'assure de la préparation des rapports requis par la Loi. Le secrétaire ou la secrétaire est responsable de la convocation des assemblées et réunions des instances de la Corporation. Il ou elle accomplit les autres fonctions et mandats qui peuvent lui être confiés par la Corporation.

TRÉSORIER OU TRÉSORIÈRE

174. Le trésorier ou la trésorière veille à une saine administration des affaires de la Corporation et a la garde de ses fonds et livres comptables. Il ou elle voit à la préparation et à la présentation des états financiers et des prévisions budgétaires à l'assemblée générale et présente un rapport financier exact aux réunions ordinaires du conseil d'administration et à toute réunion extraordinaire de ce dernier convoqué à cet effet. Le trésorier ou la trésorière accomplit les autres fonctions et les mandats qui peuvent lui être confiés par la Corporation.

DÉMISSION OU DESTITUTION

175. Les modalités de démission ou de destitution des administrateurs s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants.

VACANCE À UN POSTE DE DIRIGEANT

176. Le conseil d'administration comble sans délai, par résolution, tout poste de dirigeant devenu vacant.

177. Les modalités relatives aux vacances au sein du conseil d'administration s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires.

CHAPITRE 10. LE COMITÉ EXÉCUTIF

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

178. Le comité exécutif veille à l'administration des affaires courantes de la Corporation entre les réunions du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et il s'acquitte des mandats qui lui sont confiés par celui-ci.

179. De façon générale, les pouvoirs du comité exécutif sont ceux que le conseil d'administration lui confie, sauf pour :

- a. les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par les administrateurs ;
- b. les gestes qui exigent l'approbation des membres ;
- c. les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement.

180. Le comité exécutif peut, en cas d'urgence, ou pour des affaires qui requièrent une action dans des délais tels qu'il est impossible de réunir le conseil d'administration, prendre les décisions et poser les gestes nécessaires dans l'intérêt de la Corporation.

181. Le comité exécutif prépare les réunions du conseil d'administration.

182. Le comité exécutif tient des procès-verbaux exacts de ses réunions et rend compte de ses activités au conseil d'administration.

183. Les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve des droits des tiers et des membres de bonne foi.

COMPOSITION ET DURÉE DES MANDATS

184. Le comité exécutif est composé des dirigeants de la Corporation, soit : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier (ou le secrétaire-trésorier, le cas échéant).

185. La durée du mandat du comité exécutif est d'un (1) an, ou jusqu'à ce que les nouveaux membres de ce comité soient nommés ou élus. Ce mandat est renouvelable.

FONCTIONNEMENT

186. Une majorité des membres du comité exécutif constitue le quorum pour la tenue de ses réunions.

187. Les dispositions des présents règlements relatives aux réunions du conseil d'administration s'appliquent aux réunions du comité exécutif, en y faisant les changements nécessaires.

CHAPITRE 11. LA DIRECTION GÉNÉRALE

188. Le conseil d'administration embauche un directeur ou une directrice qui, sous la surveillance immédiate du conseil, dirige et coordonne les affaires courantes de la Corporation.

189. La direction générale participe, sans droit de vote, à toutes les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.

190. La direction générale est membre d'office, sans droit de vote, de tout comité créé par la Corporation.

191. La direction générale présente un rapport à chaque réunion du conseil et fournit tous les renseignements que celui-ci peut exiger.

192. Au cours des trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, la direction générale voit à la préparation du rapport annuel. Elle soumet ce rapport au conseil d'administration pour approbation.

CHAPITRE 12. LES COMITÉS

CRÉATION ET MANDATS

193. Le conseil d'administration peut créer tout comité dont la mise sur pied lui semble opportune pour le bon fonctionnement de la Corporation.

194. Les comités relèvent du conseil d'administration et lui font rapport. Leur composition et leur mandat sont déterminés par le conseil d'administration ou, le cas échéant, par les présents règlements.

195. Les comités rendent compte de leurs travaux au conseil d'administration, ou aux personnes ou instances désignées par celui-ci, sous la forme et au moment indiqués par le conseil.

196. Les comités sont composés d'au moins un membre de la Corporation et des personnes dont la participation est jugée souhaitable par le conseil.

197. Une fois formé, un comité peut, avec l'accord du conseil d'administration, s'adjoindre des personnes ressources.

198. Les recommandations des comités ne peuvent lier la Corporation sans qu'elles aient été entérinées par le conseil d'administration.

199. Les membres des comités ne peuvent être rémunérés par la Corporation que sur résolution du conseil d'administration à cet effet. Ils peuvent aussi être remboursés des dépenses engagées et préalablement autorisées.

CHAPITRE 13. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ VIS-À-VIS DE LA CORPORATION ET DES TIERS

200. Sous réserve de toute disposition contraire de la Loi ou des règlements de la Corporation, un administrateur ou un dirigeant agissant ou ayant agi pour ou au nom de la Corporation n'est pas tenu responsable, à ce titre ou en sa capacité de mandataire de celle-ci, que ce soit vis-à-vis de la Corporation ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions prises ou non prises, des obligations, des engagements, des paiements effectués, des reçus ou des quittances donnés, de la négligence ou des fautes de tout autre administratrice, administrateur, dirigeante, di-

rigeant, employée, employé ou représentante, représentant de la Corporation.

201. De plus, les administrateurs, ou les dirigeants, ne sont tenus responsables vis-à-vis de la Corporation d'aucune perte ou malversation, d'aucun détournement ou autre dommage résultant de transactions relatives à des fonds, à des actifs ou à des actions, d'aucune autre perte ou infortune, ni de dommages quelconques pouvant se produire dans l'exécution ou en relation avec l'exécution de leur mandat, à moins que cela ne résulte de leur défaut d'exercer leur mandat avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Corporation ou du fait que les administrateurs, ou les dirigeants se sont placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la Corporation.

202. Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire un administrateur ou un dirigeant à son devoir d'agir conformément à la Loi et à ses règlements d'application ainsi qu'à la responsabilité solidaire ou individuelle découlant d'un manquement à ceux-ci, notamment en cas d'infraction aux dispositions spécifiques de la Loi ou de ses règlements d'application.

203. Par ailleurs, les administrateurs ou les dirigeants n'engagent nullement leur responsabilité individuelle ou personnelle vis-à-vis des tiers durant le terme de leur mandat relativement à un contrat, à une décision prise, à un engagement ou à une transaction, réalisée ou non, ou relativement à des lettres de change, à des billets ou à des chèques tirés, acceptés ou endossés, dans la mesure où ils agissent ou ont agi au nom ou pour le compte de la Corporation dans l'exercice ordinaire des pouvoirs qu'ils ont reçus, sauf s'ils ont agi avant la constitution de la Corporation et si leurs actes n'ont pas été ratifiés par la Corporation dans le délai prévu par la Loi après sa constitution.

INDEMNISATION

204. Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de la Corporation (ou ses héritiers et ayants cause) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

a. de tous les frais, charges et dépenses quelconques supportés ou subis au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par elle, lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

b. de tous les frais, charges et dépenses supportés ou subis au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

205. Aucun administrateur ou dirigeant de la Corporation n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un administrateur, d'un dirigeant ou

d'un mandataire, d'aucune perte ou dépense, ni d'aucuns dommages occasionnés à la Corporation par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour la Corporation par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la Corporation s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale auprès de qui de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte, dommage ou infortune de quelque nature qui peut arriver dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaires.

ASSURANCE-RESPONSABILITÉ

206. La Corporation peut souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs, dirigeants ou représentants, ou de leurs prédécesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité engagée par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur, de dirigeant ou de représentant de la Corporation ou, à la demande de cette dernière, d'une personne morale dont la Corporation est ou était membre ou créancière.

207. Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Corporation, ni la responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la Corporation.

CHAPITRE 14. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

EXERCICE FINANCIER

208. L'exercice financier de la Corporation s'étend du premier avril au trente et un mars de l'année suivante.

INSTITUTIONS FINANCIÈRES ET EFFETS BANCAIRES

209. Le conseil d'administration détermine par résolution les institutions financières avec lesquelles la Corporation fait affaire.

210. Le conseil d'administration désigne au moins trois (3) personnes comme signataires des effets bancaires et des instruments financiers. L'un des signataires désignés peut être la direction générale de la Corporation.

211. Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets négociables sur le compte de la Corporation

doivent être signés, titrés, endossés ou acceptés par deux (2) des signataires désignés à cette fin par le conseil d'administration. Chaque effet doit porter la signature d'au moins un (1) membre du conseil d'administration. Tout chèque payable à la Corporation doit être déposé au compte de cette dernière.

CONTRATS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS

212. Le conseil d'administration désigne, par résolution, les personnes autorisées à signer les contrats, baux, titres, obligations et autres documents exigeant la signature de la Corporation. Ces personnes peuvent être l'un ou l'autre, ou plusieurs des dirigeants de la Corporation ou tout agent, mandataire ou employé de la Corporation.

213. Telle désignation peut être faite de façon générale ou particulière.

214. Le conseil d'administration détermine, selon les circonstances, les modalités suivant lesquelles la Corporation peut s'engager financièrement par contrat ou autrement. Il désigne, de façon générale ou particulière, les personnes habilitées à signer ou à approuver tels engagements financiers.

POUVOIR D'EMPRUNTER

215. Les administrateurs de la Corporation sont autorisés, lorsqu'ils le jugent approprié pour le bon fonctionnement de la Corporation :

- a.** à faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation ;
- b.** à hypothéquer les biens ou autrement grever d'une charge quelconque les biens meubles de la Corporation.

VÉRIFICATION

216. Les états financiers sont préparés chaque année par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

217. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son mandat, les membres du conseil d'administration peuvent combler la vacance en nommant une personne en remplacement qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

SCEAU

218. Il n'est pas nécessaire que la Corporation ait un sceau. En aucun cas, un document émanant de la Corporation n'est jugé invalide pour absence d'un tel sceau. En l'absence de sceau, la signature des personnes autorisées constitue une validation des documents.

219. La Corporation peut se doter d'un sceau, lequel est alors adopté et reconnu comme le sceau de la Corporation. En l'absence de ce sceau identifié comme tel, la signature des personnes autorisées constitue une validation des documents.

CHAPITRE 15. CONFLITS, PLAINTES ET APPELS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

220. Les dispositions qui suivent ne peuvent avoir pour effet de limiter les droits des membres, de la Corporation ou de toute autre personne physique ou morale tels que prévus par les lois en vigueur.

221. Ces dispositions visent à assurer un traitement équitable et efficace des plaintes qui peuvent survenir dans les relations entre la Corporation et ses membres, le tout dans le but d'améliorer les relations avec les membres et le fonctionnement de la Corporation. Elles ne s'appliquent pas aux relations du travail, ces dernières étant régies par les contrats de travail et les lois applicables en la matière.

222. Le membre qui porte plainte, autant que la Corporation, doit agir dans le respect des règles de justice, d'équité, de respect des personnes et de confidentialité généralement reconnues en la matière.

223. Les délais prévus sont de rigueur, à moins d'entente écrite à l'effet contraire.

224. Un membre qui choisit de porter plainte auprès d'un tribunal ou auprès d'une personne ou d'une instance autre que celles prévues aux présentes renonce par le fait même aux recours prévus par les présentes.

ACHEMINEMENT DES PLAINTES

225. Un membre qui s'estime lésé par une décision, un acte ou une omission d'un employé, d'un dirigeant ou d'une instance de la Corporation doit d'abord tenter de régler l'affaire avec la personne ou l'instance concernée. Si le membre n'obtient pas satisfaction, il peut en appeler ou porter plainte comme suit :

- a. à la direction générale, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit d'un bénévole ou d'un employé de la Corporation autre que la direction générale elle-même ;
- b. au président ou à la présidente, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit de la direction générale ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de cette dernière ;
- c. au comité exécutif, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit de la présidence ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de cette dernière ;
- d. au conseil d'administration, s'il s'agit d'une plainte à l'endroit du comité exécutif ou d'une décision, d'un acte ou d'une omission de ce dernier.

FORMULATION DES PLAINTES

226. Toute plainte doit remplir les conditions suivantes :

- a. elle doit être datée, formulée par écrit et porter la signature de la personne qui porte plainte ;
- b. elle doit indiquer les motifs de la plainte et, le cas échéant, le nom des témoins ;
- c. elle doit indiquer la nature du remède recherché ;
- d. elle doit être communiquée à la personne ou à l'instance concernée dans les trente (30) jours de la survenance des faits ou de la prise de connaissance de ces faits par la personne qui porte plainte.

227. Les plaintes doivent être traitées dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente (30) jours de la réception de la plainte.

228. La personne ou l'instance saisie de la plainte doit rendre sa décision en tenant compte des principes de justice et d'équité généralement reconnus en la matière, et après avoir donné aux parties l'occasion d'être entendues.

229. Le membre qui a porté plainte est avisé par écrit dans les meilleurs délais de la décision de la personne ou de l'instance qui a traité ladite plainte. Il peut, dans les trente (30) jours de l'expédition de cet avis, faire appel de cette décision, tel qu'il est prévu par les présents règlements.

DEMANDE DE RÉVISION

230. Les décisions du conseil d'administration quant aux plaintes sont finales et sans appel.

231. Toutefois, un membre qui s'estime lésé par une telle décision peut présenter, lors de l'assemblée annuelle suivante, une résolution demandant au conseil d'administration de revoir sa décision. Pour ce faire, le membre doit transmettre un avis écrit d'une telle demande au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation de l'assemblée.

232. Une demande de révision peut aussi être faite à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin conformément aux dispositions des présents règlements.

CHAPITRE 16. DISSOLUTION

233. La Corporation ne peut être dissoute que par résolution adoptée par un vote des deux tiers (2/3) des membres habilités à voter présents à une assemblée générale convoquée à cet effet conformément aux dispositions des présents règlements.

234. En cas de dissolution, les biens de la Corporation, après paiement des dettes et obligations, seront distribués parmi les organismes du territoire poursuivant des fins similaires à celles de la Corporation.

CHAPITRE 17. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

235. L'adoption, l'amendement ou l'abrogation des règlements généraux relève du conseil d'administration.

236. Chaque adoption, amendement ou abrogation des règlements par le conseil d'administration reste en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que ne soit tenue auparavant une assemblée extraordinaire portant sur cette question.

237. Lors de cette assemblée annuelle ou extraordinaire, les résolutions du conseil d'administration à propos des règlements doivent être ratifiées par la majorité des voix

exprimées. À défaut de ratification à ce moment, ces résolutions cessent d'être en vigueur, conformément aux dispositions de la Loi.

CHAPITRE 18. DISPOSITION TRANSITOIRE

238. Nonobstant les autres dispositions des présents règlements, et afin d'assurer une transition harmonieuse, les membres du secteur culturel professionnel ne se réuniront pas en collège électoral lors de l'assemblée générale de juin 2002. Les membres de ce secteur se réuniront plutôt en septembre 2002 afin de soumettre le nom de l'un d'entre eux au conseil d'administration, de sorte que ce dernier puisse combler, lors de sa première séance de l'automne 2002, le poste vacant tel qu'il est prévu en cas de vacance au du conseil d'administration.