

Règlements généraux du Centre Eurêka inc.

*Adoptés à la 27^e assemblée générale annuelle
le 28 octobre 2003*

Règlements généraux du Centre Eurêka inc.

1.	DÉFINITION	4
1.1	Fonctions réservées aux administrateurs	4
1.2	Loi	4
1.3	Statuts.....	5
1.4	Définition de la loi	5
2.	RÈGLEMENT D'INTERPRÉTATION	5
3.	NOM ET SIÈGE SOCIAL.....	5
3.1	Nom.....	5
3.2	Siège social	5
4.	MISSION ET OBJECTIFS.....	5
4.1	Mission.....	5
4.2	Objectifs	5
5.	SCEAU	6
6.	FINANCES	6
6.1	Exercice financier	6
6.2	Nomination des vérificateurs	6
6.3	Affaires bancaires et effets de commerce négociables	6
7.	LES MEMBRES ET L'ASSEMBLÉE.....	7
7.1	Admissibilité	7
7.2	Renouvellement de l'adhésion.....	7
7.3	Assemblée	8
7.4	Le Comité d'élection.....	8
7.5	La procédure des élections.....	8
7.6	Pouvoir de l'assemblée	9
7.7	Lieu des assemblées	9
7.8	Présidence de l'assemblée.....	9
7.9	Avis des assemblées (code civil du Qc 1994).....	9
7.10	Quorum	10
7.11	Procuration.....	10
7.12	Vote et scrutin	11
7.13	Rôle du secrétaire.....	11
7.14	Résolution tenant lieu d'assemblée.....	11
8.	ADMINISTRATEURS	12
8.1	Nombre et quorum	12
8.2	Élection et mandat.....	12
8.3	Les mises en nomination.....	12
8.4	Conditions requises	12
8.5	Rémunération.....	12
8.6	Pouvoirs du Conseil	12

8.7	Délégation de pouvoirs	13
8.8	Postes vacants	13
8.9	Destitution et perte d'éligibilité	13
8.10	Révocation	13
8.11	Divulgence d'intérêt	13
8.12	Réunions	14
8.13	Président et secrétaire de la réunion.....	15
8.14	Votes	15
8.14	Résolution tenant lieu de réunion	15
8.15	Ajournement	15
9	COMITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	16
9.1	Nomination, destitution et démission	16
9.2	Dirigeants	16
9.3	Comité exécutif.....	16
9.3.	Attributions du président.....	17
9.4	Attributions du vice-président.....	17
9.5	Attributions du secrétaire.....	17
9.6	Attributions du trésorier	17
9.7	Attribution du directeur général.....	18
9.8	Vacances	18
9.9	Révocation	18
10.	VÉRIFICATEUR.....	18
11.	RÈGLEMENTS	18
11.1	Modification des règlements.....	18
11.2	Entrée en vigueur des règlements	18
11.3	Adoption des règlements.....	18
12.	REPRÉSENTATIVITÉ	19
13.	DIFFUSION DE L'INFORMATION	19
14.	LIVRES ET REGISTRES	19
15.	CONTRATS ET DOCUMENTS.....	19
16.	DROIT DE VOTE DANS D'AUTRES ORGANISATIONS, ASSOCIATIONS OU.....	20
17.	IDEMNISATION ET EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ	20
18.	ASSURANCE.....	21
19.	INSTRUMENTS BANCAIRES ET NÉGOCIABLES	21
20.	AVIS	22
20.1	Manière de donner les avis	22
20.2	Computation des délais.....	22

1. DÉFINITION

1.1 Fonctions réservées aux administrateurs

Les actes énumérés à l'article 115(3) de la loi qui doivent être accomplis par les administrateurs, notamment :

- 1.1.1 Soumettre aux membres des questions qui requièrent l'approbation de ces derniers ;
- 1.1.2 Comblent les vacances survenues parmi les administrateurs ou pourvoir au poste de vérificateur ;
- 1.1.3 Approuver les états financiers mentionnés à l'article 155 de la loi ;
- 1.1.4 Adopter, modifier ou révoquer les règlements.

De plus, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

- 1.1.5 Faire des emprunts de derniers sur le crédit de la corporation ;
- 1.1.6 Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- 1.1.7 Nonobstant les dispositions du code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la corporation, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins ; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicomis, conformément aux articles 23 et 24 de la *Loi des pouvoirs spéciaux des corporations* (chapitre 275), ou de toute autre manière ;
- 1.1.8 Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation, ou donner ces divers espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligation, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la corporation ;
- 1.1.9 Acquérir et détenir des actions, obligations ou autres valeurs de compagnies, les vendre ou autrement en disposer ;
- 1.1.10 En cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

1.2 Loi

La loi sur le code civil, telle que modifiée et toute loi pouvant y être substituée ; en cas de modification ou substitution, toute référence contenue aux règlements du Centre serait interprétée comme une référence aux dispositions de la loi, telle que modifiée ou substituée.

1.3 Statuts

Les Statuts constitutifs, de modification, de mise à jour, de fusion, de prorogation, de réorganisation, de reconstitution ainsi que toutes les modifications y apportées subséquemment.

1.4 Définition de la loi

Sous réserve de ce qui précède, les mots et expressions définis dans la loi ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement.

2. *RÈGLEMENT D'INTERPRÉTATION*

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa. Les mots employés au masculin comprennent le féminin et vice versa.

3. *NOM ET SIÈGE SOCIAL*

3.1 Nom

Le Centre est identifié sous le nom de Centre Eurêka inc., ci-appelé « Le Centre ».

3.2 Siège social

Le siège social du Centre est situé dans la région métropolitaine de Montréal, province de Québec, à l'adresse que le conseil d'administration pourra déterminer de temps à autre. Les administrateurs peuvent, par résolution, changer l'adresse du siège social dans les limites du lieu indiqué dans les Statuts. Le Centre peut de plus transférer son siège social dans un autre lieu en modifiant les Statuts et cette modification prend effet à compter de la date figurant sur le certificat l'attestant.

4. *MISSION ET OBJECTIFS*

4.1 Mission

Le Centre Eurêka inc. est un organisme sans but lucratif qui s'adresse à une population adulte, dont principalement des personnes de quarante (40) ans et plus, ainsi qu'à des organismes, et qui intervient principalement dans le secteur de l'employabilité.

4.2 Objectifs

De façon plus précise, Le Centre :

4.2.1 Organise des activités de formation et de développement de l'autonomie des candidats ;

4.2.2 Donne des sessions d'information sur le marché du travail ;

- 4.2.3 Assure un service adéquat de relation d'aide par le moyen de counselling et d'assistance technique en mettant à la disposition des candidats tout le matériel et les outils nécessaires à la recherche d'emploi ;
- 4.2.4 Offre également des activités de main-d'œuvre aux candidats et de placement aux employeurs ;
- 4.2.5 Sensibilise et conscientise les employeurs à l'embauche de la clientèle de 40 ans et plus.

5. **SCEAU**

Le sceau du Centre est de forme circulaire et porte le nom de Centre Eurêka inc , ainsi que l'année de sa constitution. Les administrateurs peuvent de temps à autre, par résolution, le changer ou pourvoir à l'usage d'un duplicata.

6. **FINANCES**

6.1 **Exercice financier**

L'exercice financier du Centre se termine le 30 juin de chaque année et/ou à toute date déterminée par résolution du conseil d'administration. Les états financiers du Centre présentés au conseil d'administration pour adoption et à l'assemblée générale des membres pour information, doivent être établis jusqu'à cette date.

6.2 **Nomination des vérificateurs**

Lors de l'assemblée générale annuelle des membres, un vérificateur est nommé. Il reste en fonction jusqu'à l'assemblée générale subséquente des membres du Centre et peut être réélu.

6.3 **Affaires bancaires et effets de commerce négociables**

Par résolution adoptée lors de la première assemblée du conseil d'administration, ce dernier détermine les personnes désignées pour fins de signature. Celles-ci seront autorisées à signer, libeller, tirer, accepter, endosser ou valider au nom du Centre ou pour son compte, tous les chèques, billets à l'ordre, traites ou autres effets de commerce négociables.

Le conseil d'administration peut autoriser par voie de résolution l'ouverture et la tenue d'un ou de plusieurs comptes bancaires à toute banque à charte, compagnie fiduciaire ou caisse populaire.

7. LES MEMBRES ET L'ASSEMBLÉE

7.1 Admissibilité

Pour être admissible à voter à l'Assemblée générale annuelle, le membre doit avoir présenté sa demande d'adhésion au moins 60 jours avant la tenue de ladite assemblée. L'adhésion d'un membre à l'intérieur dudit délai de 60 jours lui permettra d'assister à l'Assemblée générale annuelle, mais non pas le droit de voter à l'Assemblée générale annuelle.

Les membres du Centre Eurêka sont :

a) LES MEMBRES RÉGULIERS :

Les bénéficiaires des services offerts par le Centre Eurêka à titre de candidats-participants et toute personne de la communauté, qui auront rempli une demande d'adhésion à cet effet et dont la demande aura été acceptée par le Centre Eurêka.

b) LES REGROUPEMENTS OU ASSOCIATIONS :

Les organismes liés à l'employabilité qui auront rempli une demande d'adhésion à cet effet et dont la demande aura été acceptée par le Centre Eurêka .

c) LES MEMBRES CORPORATIFS :

Les entreprises ou organisations constituant les employeurs potentiels et ayant rempli une demande d'adhésion à cet effet et dont la demande aura été acceptée par le Centre..

d) LES MEMBRES HONORAIRES :

Les personnes ou organisations ayant manifesté un intérêt exceptionnel pour les activités du Centre Eurêka et à qui le Conseil d'administration jugera opportun d'accorder ce statut.

Font également partie de l'assemblée, les membres du Conseil d'administration en fonction.

7.2 Renouvellement de l'adhésion

Chaque membre en règle recevra une carte de membre valide en date de son adhésion et prenant fin lors de l'Assemblée générale annuelle subséquente. La période de renouvellement de l'adhésion débute le premier jour après l'Assemblée générale annuelle et se termine à la prochaine Assemblée générale annuelle.

Il n'y a aucun frais d'adhésion, mais les membres en règle toutes catégories sont invités à faire parvenir un don en ligne sur le site web du Centre Eurêka ou directement au Centre Eurêka .

7.3 Assemblée

L'assemblée annuelle des membres du Centre a lieu à toute date qui n'excèdera pas la fin de l'exercice financier du Centre de plus de six (6) mois et qui sera fixée par une résolution du conseil d'administration.

Une assemblée extraordinaire des membres pourra être convoquée en tout temps par ordre du conseil d'administration ou du président du conseil.

7.4 Le Comité d'élection

À l'assemblée du conseil d'administration où sont déterminées :

- a) la date de l'assemblée générale durant laquelle doit se tenir l'élection ;
- b) la date de l'envoi des avis d'élection ;

Le Conseil devra nommer un Comité d'élection, ce comité se composera de trois (3) personnes . le comité aura pour fonction :

- de s'assurer de l'accomplissement des procédures et formalités préliminaires à l'élection, tel qu'édictees dans les présents règlements ;
- de vérifier la liste des mises en nomination préparée par le secrétaire ;
- de proposer de son propre chef un candidat pour chacun des postes du Conseil, dans la seule éventualité où les mises en nomination reçues par le secrétaire n'atteindraient pas le nombre maximum de neuf (9) administrateurs (trices) .

7.5 La procédure des élections

7.5.1 Le vote se tiendra au lieu et à l'heure inscrit dans l'avis d'élection antérieurement adressé par le secrétaire.

7.5.2 Le comité d'élection présentera aux membres actifs réunis en assemblée générale la procédure pratique qu'il jugera la plus opportune et qu'il entend suivre dans le vote même ainsi que dans le dépouillement du scrutin.

7.6 Pouvoir de l'assemblée

L'assemblée des membres du Centre :

- a) élit les membres du conseil d'administration ;
- b) reçoit annuellement le rapport du conseil d'administration et est informée par le trésorier des états financiers du Centre ;
- c) adresse au conseil d'administration toute recommandation utile à la bonne marche du Centre et au développement de ses activités ;

7.7 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres peuvent être tenues au siège social du Centre ou à tout autre endroit que les administrateurs peuvent déterminer.

7.8 Présidence de l'assemblée

Le président ou, en son absence, le vice-président, agit comme président des délibérations ou président d'assemblée lors des réunions des membres. À la demande du président, l'assemblée peut désigner une autre personne qui agira occasionnellement ou régulièrement comme président des délibérations. Les décisions en matière de procédure reviennent au président de l'assemblée. Ces décisions peuvent toutefois faire l'objet d'un appel auprès de l'assemblée qui les accepte ou les renverse par un vote majoritaire.

7.9 Avis des assemblées

7.9.1 L'assemblée des membres est convoquée chaque année par le conseil d'administration ou, suivant ses directives, dans les six mois de la clôture de l'exercice financier.

7.9.2 L'avis de convocation de l'assemblée annuelle indique la date, l'heure et le lieu où elle est tenue, ainsi que l'ordre du jour ; il est envoyé à chacun des membres habiles à y assister, au moins (10) dix jours, mais pas plus de (45) quarante-cinq jours, avant l'assemblée.

Il n'est pas nécessaire de mentionner à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle les questions qui y sont ordinairement traitées.

7.9.3 L'assemblée des membres ne peut délibérer sur d'autres questions que celles figurant à l'ordre du jour, à moins que tous les membres qui devaient être convoqués ne soient présents et n'y consentent. Cependant, lors de l'assemblée annuelle, chacun peut soulever toute question d'intérêt pour la personne morale ou ses membres.

7.9.4 Les décisions de l'assemblée se prennent à la majorité des voix exprimées.

Le vote des membres se fait à main levée ou, sur demande, au scrutin secret.

- 7.9.5 S'ils représentent 10 pour cent des voix, des membres peuvent requérir des administrateurs ou du secrétaire la convocation d'une assemblée annuelle ou extraordinaire en précisant, dans un avis écrit, les questions qui devront y être traitées.
- 7.9.6 À défaut par les administrateurs ou le secrétaire d'agir dans un délai de vingt et un (21) jours à compter de la réception de l'avis, tout membre signataire de l'avis peut convoquer l'assemblée.
- 7.9.7 La personne morale est tenue de rembourser aux membres les frais utiles qu'ils ont pris en charge pour tenir l'assemblée, à moins que celle-ci n'en décide autrement.

7.10 Quorum

La présence de douze (12) membres en règle du Centre assure le quorum requis pour la tenue de toute assemblée. Avant d'ouvrir l'assemblée, le président doit constater qu'il y a quorum. Il est ensuite présumé que le quorum est maintenu jusqu'à la fin de l'assemblée, mais tout membre peut demander une vérification du quorum au cours de l'assemblée. La constatation d'une absence de quorum par le président met fin à l'assemblée, rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte pas les décisions antérieures à cette constatation. Faute de quorum, une majorité des membres présents peut ajourner l'assemblée à une date ultérieure et ce, jusqu'à ce que le quorum soit atteint.

7.11 Procuration

Le membre habile à voter lors d'une assemblée peut, par procuration, nommer un fondé de pouvoir ainsi que plusieurs suppléants qui peuvent ne pas être membres, aux fins d'assister à cette assemblée et d'y agir dans les limites prévues à la procuration. L'écrit nommant un fondé de pouvoir doit être signé par le membre ou son mandataire autorisé par écrit. Cependant, il n'est pas nécessaire que cet écrit soit signé devant témoin. Le fondé de pouvoir peut détenir des procurations de plusieurs membres. En cas d'ajournement, cette procuration ne vaut que pour l'assemblée qui la continue. Les procurations doivent être déposées auprès du secrétaire du Centre, au temps fixé par le conseil d'administration ou prévu dans l'avis d'assemblée. La procuration peut être rédigée dans la forme suivante :

« Je, , de , membre du Centre Eurêka ,
nomme par les présentes , l'autorise à voter pour et en mon nom à
l'assemblée des membres qui doit être tenue le jour de 20., à heures
et à tout ajournement de telle assemblée et d'y agir au nom et pour le compte du soussigné
dans la même mesure et avec le même pouvoir que si le soussigné assistait en personne à
cette assemblée ou à sa continuation en cas d'ajournement.
Signé ce e jour de 200... ».

L'acte nommant un fondé de pouvoir emporte la révocation de tout acte antérieur nommant un autre fondé de pouvoir. Cet acte peut être révoqué :

- en déposant un acte écrit signé par le membre ou son mandataire autorisé, muni d'une autorisation écrite au siège social du Centre avant la fin du dernier jour ouvrable précédent l'assemblée ou la date de reprise en cas d'ajournement ou,
- entre les mains du président de l'assemblée à la date de son ouverture ou de la reprise en cas d'ajournement ou,
- de toute autre manière autorisée par la loi.

7.12 Vote et scrutin

Sur toute question soumise à l'assemblée des membres, même si un scrutin à main levée a été tenu sur cette question, le président de l'assemblée ou tout membre ou fondé de pouvoir ayant droit de vote à l'assemblée peut demander un scrutin secret. Il appartient alors au président d'en arrêter les modalités.

Chaque membre ou fondé de pouvoir remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom, celui du membre ou des membres dont il détient une procuration le cas échéant, le nombre de voix dont il dispose et le sens dans lequel il exerce son ou ses votes.

Lorsqu'il y a égalité des voix dans le cas où l'adoption d'une proposition requerrait la majorité simple, le président exprime, en plus du vote auquel il a eu droit en sa qualité de membre, un vote prépondérant permettant de trancher la question. Le président donne le résultat du vote et déclare que la proposition est adoptée ou rejetée.

7.13 Rôle du secrétaire

Le secrétaire du conseil d'administration agit normalement comme secrétaire de l'assemblée dont il consigne les délibérations. En son absence ou à sa demande, l'assemblée procède à l'élection d'un secrétaire dès l'ouverture de l'assemblée.

7.14 Résolution tenant lieu d'assemblée

Une résolution écrite signée par tous les membres ayant droit de vote sur cette résolution lors d'une assemblée des membres a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours des assemblées des membres.

8. ADMINISTRATEURS

8.1 Nombre et quorum

Les affaires du Centre sont administrées par un conseil d'administration composé d'un maximum de neuf (9) administrateurs élus par l'assemblée générale du Centre Eurêka inc.

8.1.1 Le quorum aux assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif est la moitié des membres du Conseil + un (1).

8.1.2 Le conseil aura le droit de fixer de temps à autre par résolution le nombre des administrateurs à l'intérieur de ces limites et d'établir leur quorum pour la transaction des affaires. Sous réserve de l'article 105(4) de la loi, la majorité du conseil d'administration doit se composer de résidents canadiens.

8.2 Élection et mandat

Les membres du conseil d'administration sont élus à l'assemblée générale du Centre. Le mandat sera d'une durée de deux (2) ans.

8.3 Les mises en nomination

Tout membre actif désirant se porter candidat à l'un des postes du Conseil devra être présenté par deux (2) membres actifs dont il aura obtenu le consentement écrit, et faire tenir au secrétaire du Centre un avis écrit de sa mise en nomination au moins soixante (60) jours avant la date de l'assemblée générale où doit se tenir l'élection

8.4 Conditions requises

Personne ne peut être élue administrateur ou nommé administrateur pour combler un poste vacant à moins d'être âgé d'au moins dix-huit (18) ans et n'être ni un faible d'esprit reconnu comme tel par un tribunal même étranger, ni un failli non libéré.

8.5 Rémunération

Les administrateurs et/ou les membres du conseil exécutif ne reçoivent aucune rémunération pour service rendu. Ils peuvent toutefois être indemnisés et/ou remboursés des dépenses et déboursés qu'ils auraient contractés dans l'exécution de fonctions au bénéfice du Centre Eurêka, le tout par résolution du Conseil et sur présentation de pièces justificatives à l'appui.

8.6 Pouvoirs du Conseil

En plus des pouvoirs généraux d'administrateur et de l'autorité et des pouvoirs qui lui sont expressément conférés par les règlements du Centre, le conseil d'administration peut exercer tous pouvoirs et faire tous actes légaux à moins qu'en vertu des statuts, des

règlements du Centre ou d'une convention unanime des membres, ces pouvoirs ou ces actes doivent être exercés ou faits par les membres du Centre réunis en assemblée générale.

8.7 Délégation de pouvoirs

Le conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs à un ou plusieurs de ses membres ou à toute association, personne, fondé de pouvoir, mandataire ou fiduciaire ; il peut également autoriser ceux-ci à déléguer à d'autres certains de leurs pouvoirs.

8.8 Postes vacants

Si un administrateur décède ou démissionne de son poste ou devient incapable d'agir comme tel ou cesse d'être qualifié, le poste vacant ainsi créé peut être rempli par un quorum du conseil d'administration en nommant à la place vacante, pour le reste du terme non expiré, une personne possédant les qualités requises.

8.9 Destitution et perte d'éligibilité

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions par résolution ordinaire prise par les membres lors d'une assemblée extraordinaire et peut être remplacé à la même assemblée qui le destitue, faute de quoi il peut être remplacé par le conseil d'administration, mais l'administrateur destiné à le remplacer n'exerce ses fonctions que pour le reste du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Le conseil d'administration peut destituer tout administrateur qui s'absente à trois réunions consécutives, sauf pour des motifs raisonnables.

8.10 Révocation

Tout administrateur peut être révoqué par résolution du conseil d'administration pour tout motif jugé valable.

8.11 Divulgence d'intérêt

Un administrateur ou dirigeant du Centre qui est partie à contrat ou à un projet de contrat important avec le Centre, ou qui est administrateur ou dirigeant de l'entreprise d'une personne ou possède un intérêt important dans l'entreprise d'une personne qui est partie à contrat ou à un projet de contrat important du Centre, doit révéler la nature et l'étendue de son intérêt au moment et de la façon prévue par la loi.

Un avis général à l'effet qu'un administrateur ou qu'un dirigeant est membre de certaines sociétés, compagnies ou corporations déterminées, et qu'il faut le considérer comme intéressé dans tout contrat subséquent passé avec ces sociétés, compagnies ou corporations, constitue une déclaration suffisante en vertu de l'alinéa précédent et, à la suite d'un tel avis général, il n'est pas nécessaire de donner un avis spécifique pour tout contrat particulier conclu avec ces sociétés, compagnies ou corporations.

Aucun administrateur ne doit voter sur une question relative à un contrat en vigueur ou projeté dans lequel il est intéressé de la façon ci-dessus décrite, et s'il vote, son vote ne doit pas être compilé sauf tel que prévu par la loi.

Sous réserve de ce qui suit, un administrateur du Centre peut être ou devenir membre de toute autre société dans laquelle le Centre est intéressé comme acheteur, vendeur, actionnaire ou autrement, et ce administrateur ne sera pas redevable de tous bénéfices reçus en tant qu'actionnaire ou administrateur de cette société.

8.12 Réunions

Les réunions du conseil d'administration ont lieu au siège social, ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil. Une réunion du Conseil peut être convoquée par le président ou par au moins deux (2) administrateurs.

L'avis de convocation aux réunions du conseil d'administration doit être adressé par le secrétaire au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. Cet avis est envoyé par la poste, ou par courriel, ou par télécopieur à la dernière adresse de l'administrateur, telle qu'elle apparaît sur la liste des membres du Centre. Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans qu'aucun avis formel de convocation n'ait été envoyé si tous les administrateurs absents signifient leur consentement.

La première réunion du conseil d'administration récemment élu peut être tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres et au même endroit où cette dernière a été tenue. Aucun avis de cette première réunion n'est nécessaire pour qu'elle soit constituée légalement, à moins qu'un acte relatif aux fonctions réservées aux administrateurs ne doive être posé et pourvu qu'il y ait un nombre suffisant de nouveaux administrateurs élus pour former le quorum.

Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues sans avis en tout temps et en tout lieu, si tous les administrateurs sont présents et consentent à la tenue de la réunion ou si les administrateurs qui sont absents renoncent par écrit à l'avis du temps, du lieu et du but de la réunion ; une telle renonciation peut être valablement donnée avant ou après la réunion concernée. La présence d'un administrateur à une réunion est une renonciation à l'avis sauf dans le cas où il assiste à une réunion précisément pour faire objection à la tenue de ladite réunion en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Si tous les administrateurs du Centre y consentent, un administrateur peut prendre part à une réunion de conseil d'administration par téléphone ou autre moyen de communication pouvant permettre à toutes les personnes participant à la réunion de s'entendre les unes et les autres, et un administrateur prenant ainsi part à la réunion est réputé y être présent.

Le consentement des administrateurs a son plein effet qu'il soit donné avant ou après la réunion du conseil d'administration à laquelle il se rapporte et peut être donné pour toutes

les réunions du conseil ou des comités du conseil tenues pendant toute la durée du mandat d'un administrateur.

8.13 Président et secrétaire de la réunion

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président du conseil du Centre ou, à son défaut, par un vice-président. Le secrétaire du Centre agit comme secrétaire des réunions. Les administrateurs présents à une réunion peuvent néanmoins nommer toute autre personne président ou secrétaire de cette réunion.

8.14 Votes

Toutes les affaires discutées aux réunions du conseil d'administration sont décidées à la majorité des votes et chaque administrateur n'a droit qu'à un (1) vote. La majorité simple est requise pour l'adoption d'une résolution. En cas d'égalité des voix, le président exprime, en plus du vote auquel il a eu droit en sa qualité de membre ou d'administrateur, un vote prépondérant permettant de trancher la question.

Toute décision du Conseil est normalement le résultat d'une résolution adoptée par les administrateurs lors d'une réunion dûment convoquée. [La signature de tous les administrateurs apposée à une résolution lui confère la même force et le même effet que si elle avait été adoptée à l'unanimité lors d'une réunion.] Il appartient au président de déclarer, avec le résultat du vote, que la résolution est adoptée ou rejetée.

8.14 Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs ayant droit de vote sur cette résolution lors d'une réunion des administrateurs a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion des administrateurs.

8.15 Ajournement

Le président d'une réunion du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner cette réunion à une autre date et à un autre lieu, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer sur toute question non réglée lors de la réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas de quorum à la reprise de la réunion, la réunion est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

9 COMITÉ DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Nomination, destitution et démission

Le conseil d'administration peut créer un comité du conseil d'administration et en nommer les membres. Ces derniers font partie de ce comité en autant qu'ils demeurent administrateurs. Le conseil d'administration peut former des comités permanents ou spéciaux et leur confier les mandats et attributions utiles. Il en nomme lui-même les membres ou il mandate son président à cette fin. Chaque comité élira son président et son secrétaire. En l'absence de consensus, le président du conseil d'administration nommera lui-même le ou les présidents. Les présidents ainsi nommés peuvent, sur demande, élargir leur comité par des individus extérieurs. Le président du Conseil est membre d'office de tous les comités.

Le conseil d'administration peut destituer, suspendre ou réintégrer avec ou sans motif, par résolution, tout membre du comité du conseil d'administration. L'élection des membres du comité se fait annuellement, à la réunion de conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres sortants du comité du conseil d'administration sont rééligibles. La majorité des membres du comité du conseil d'administration doit se composer de résidents canadiens.

Tout membre du Centre peut démissionner en tout temps moyennant un avis écrit adressé au secrétaire du conseil d'administration.

9.2 Dirigeants

Le Centre doit avoir un président du conseil et un secrétaire, et un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier et tout autre dirigeant que le conseil d'administration peut déterminer. Toute personne dûment qualifiée peut occuper une ou plusieurs de ces charges, sauf les charges de président et de vice-président et si cette personne occupe en même temps les postes de secrétaire et de trésorier, elle portera le titre de secrétaire-trésorier et pourra remplir toutes les fonctions de secrétaire ou de trésorier qui pourront lui être assignées de temps à autre de la façon ci-après prévue. En l'absence de toute convention à l'effet du contraire, toutes les charges sont occupées selon le bon plaisir du conseil d'administration qui peut démettre tout dirigeant de ses fonctions.

9.3 Comité exécutif

9.3.1 Composition et élection du comité exécutif

Lors de sa première assemblée, le conseil d'administration devra élire parmi ses administrateurs le comité exécutif composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

9.3. Attributions du président

Les administrateurs doivent nommer un président qui sera choisi parmi eux. Le président agit à titre de président du conseil d'administration du Centre. Il dirige toutes les réunions du conseil d'administration de l'assemblée des membres et du comité exécutif. Il exerce tous les pouvoirs et fonctions pouvant être déterminés par les administrateurs du Conseil. Il signe tous les documents qui relèvent de son autorité et peut contresigner avec le vice-président, le secrétaire ou le trésorier tout document du Centre et tous les effets de commerce négociables. Il est aussi membre d'office de tout comité de l'assemblée ou du conseil d'administration du Centre.

9.4 Attributions du vice-président

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions déterminés par les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les règlements. Si le président et le vice-président sont tous deux absents ou incapables d'agir, le conseil d'administration désigne un président temporaire parmi ses membres.

Si plus d'un vice-président est élu de la façon ci-dessus décrite, le conseil d'administration a le droit d'établir un rang de priorité parmi lesdits vice-présidents.

9.5 Attributions du secrétaire

Les administrateurs doivent nommer un secrétaire. Le secrétaire convoque toutes les assemblées des membres du Centre et toutes les réunions du conseil d'administration. Il a la responsabilité de la rédaction et de la conservation des procès-verbaux du Centre. Il signe avec le président ou avec d'autres membres du comité exécutif les documents qui requièrent sa signature. Il s'acquitte de toutes les tâches que le conseil d'administration peut lui confier par voie de résolution.

9.6 Attributions du trésorier

Les administrateurs peuvent nommer un trésorier. Le trésorier est responsable des finances du Centre. À cet effet, le trésorier doit tenir ou faire tenir les livres de compte complets et exacts ; il consulte et assiste la direction du Centre dans la préparation du budget et des rapports financiers. Il doit, de plus, s'assurer que la gestion financière du Centre soit saine et conforme aux procédures et directives en vigueur. Il doit, à l'assemblée générale annuelle, présenter les états financiers.

9.7 Attribution du directeur général

Le conseil d'administration doit nommer un directeur général du Centre. Le directeur général exerce tous les pouvoirs et les fonctions que peuvent prescrire, par résolution, les administrateurs. Il ne peut être membre du Conseil.

9.8 Vacances

Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein des administrateurs pour quelque raison que ce soit. Il peut aussi décider de laisser ce poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.

9.9 Révocation

Tout administrateur peut être révoqué par résolution du conseil d'administration adoptée, pour tout motif jugé valable.

10. VÉRIFICATEUR

À moins que tous les membres du Centre y compris ceux qui n'ont pas autrement le droit de vote adoptent une résolution de ne pas nommer un vérificateur, un vérificateur sera nommé lors de l'assemblée générale annuelle des membres du Centre et il restera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres du Centre.

11. RÈGLEMENTS

11.1 Modification des règlements

Les administrateurs peuvent de temps à autre rédiger, abroger, modifier ou adopter de nouveau les règlements du Centre.

11.2 Entrée en vigueur des règlements

Les nouvelles dispositions ainsi adoptées entrent en vigueur par adoption par le conseil d'administration et ce, jusqu'à l'assemblée générale annuelle subséquente, alors que les règlements devront obligatoirement être ratifiés et adoptés.

11.3 Adoption des règlements

L'adoption de tout règlement du Centre exige le vote d'au moins 50 % + 1 des membres présents à une assemblée générale. .

12. REPRÉSENTATIVITÉ

Les représentants du Centre auprès d'autres groupes, sociétés ou organismes sont nommés par le conseil d'administration.

13. DIFFUSION DE L'INFORMATION

La documentation et, plus largement, l'information officiellement diffusée au nom du Centre, doit avoir été soumise, au préalable, au conseil d'administration ou à un comité mandaté par lui à cette fin. Cette documentation ou information officielle ne peut être diffusée par d'autres personnes que celles nommées par résolution du conseil d'administration.

14. LIVRES ET REGISTRES

À moins qu'il soit autrement permis par la loi, le Centre doit conserver à son siège social un ou des livres contenant ce qui suit :

- i. Les statuts, les règlements et toute convention unanime des membres, ainsi que le plus récent avis de l'adresse du siège social du Centre ;
- ii. les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires le cas échéant, et tous les règlements du Centre ;
- iii. les procès-verbaux des réunions et les résolutions du conseil d'administration et du comité du conseil d'administration ;
- iv. les procès-verbaux des assemblées et les résolutions des membres ;
- v. le nom et prénom de chacun des administrateurs du Centre ainsi que la date du commencement et de la cessation de leur fonction d'administrateur ;
- vi. les noms par ordre alphabétique et les dernières adresses connues des personnes ;
- vii. les détails concernant les recettes et les déboursés du Centre et les manières se rapportant à chacun, ainsi que les détails de toutes ses transactions financières et de ses obligations et créances.

15. CONTRATS ET DOCUMENTS

Les contrats, documents ou actes écrits nécessitant la signature du Centre peuvent être signés par le président ou par tout vice-président ou administrateur et par le secrétaire, le trésorier. Le conseil d'administration du Centre peut également désigner toute autre personne pour signer et livrer au nom du Centre tous les contrats, documents ou actes, nantissements, hypothèques, charges, transports, transferts et cessions de propriété, réels ou personnels, meubles ou immeubles, conventions, reçus et quittances et tout autre acte écrit du Centre..

16. DROIT DE VOTE DANS D'AUTRES ORGANISATIONS, ASSOCIATIONS OU SOCIÉTÉS

Le conseil d'administration pourra autoriser toute personne à signer et à transmettre les procurations et à faire en sorte que soient émis des certificats de scrutin ou d'autres preuves du droit d'exercer des votes se rattachant aux membres. De plus, le conseil d'administration pourra, de temps à autre, déterminer la manière par laquelle, et désigner la personne ou les personnes par l'entremise de qui, les droits de vote pourront et devront être exercés.

17. IDEMNISATION ET EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ

Chacun des administrateurs, dirigeants ou mandataires du Centre et toute personne qui, à la demande du Centre, agit en cette qualité, sont respectivement, à même les fonds du Centre, en tout temps et à l'occasion, mis à couvert et garantis contre ce qui suit et en seront indemnisés et remboursés ;

- a. tous frais, charges, dépenses et responsabilités quelconques supportés, faits ou encourus par cet administrateur ou ce dirigeant ou ce mandataire ou cette personne au cours ou à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure judiciaire intentée, exercée ou continuée contre lui, en raison ou à l'occasion de tout acte ou chose fait, accompli ou permis par lui, soit avant, soit après la promulgation du présent règlement, dans ou à l'occasion de ses fonctions ;
- b) tous autres frais, charges, dépenses et responsabilités quelconques supportés, faits ou encourus par cet administrateur ou ce dirigeant ou ce mandataire ou cette personne au cours ou à l'occasion des affaires relevant de ses fonctions ou s'y rapportant ;

le tout à l'exception, cependant, des faits, charges, dépenses et responsabilités qui résultent de sa propre faute, incurie ou omission volontaire.

De plus, aucun administrateur ou dirigeant ou mandataire du Centre alors en fonction n'est responsable des actes, quittances, négligences ou défauts de tout autre administrateur ou dirigeant ou mandataire ou employé ni pour avoir été partie à toute quittance ou acte pour en permettre l'exécution, ni ne sera responsable de tout dommage, perte ou dépense encouru par le Centre par suite de l'insuffisance ou du défaut de titres de toutes propriétés acquises pour et au nom du Centre sur l'ordre du conseil d'administration ou par suite de l'insuffisance de toute garantie relative à tout placement du Centre, ni n'est responsable de tout dommage ou perte résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou de l'acte préjudiciable de toute personne, firme ou corporation, y compris toute personne, firme ou corporation auprès de laquelle quelque argent, valeur ou

effet du Centre aura été placé ou déposé, ni n'est responsable de tout mauvais usage, perte, usurpation, détournement ou dommage résultant de toute transaction ou de quelque argent, valeur ou autre actif appartenant au Centre ou de tout autre dommage, perte ou calamité qui pourrait survenir dans l'exécution de ses fonctions ou de sa fiducie, ou s'y rapportant, à moins que ces événements ne résultent de sa propre faute, incurie ou omission volontaire.

18. ASSURANCE

Sous réserve des limites contenues dans la loi, le Centre peut acheter et maintenir des polices d'assurance d'entité sans but lucratif et contre les erreurs et omissions pour le bénéficiaire et à la protection de ses administrateurs et de ses dirigeants, son personnel de soutien, ses bénévoles, comme le conseil d'administration peut en décider.

Assuré, s'entend de :

- 1) L'Entité ;
- 2) une personne physique qui était, est ou sera un administrateur, un dirigeant, un fiduciaire, un employé, un bénévole ou membre d'un comité formé en bonne et due forme de l'Entité, y compris la succession, les héritiers, les représentants légaux ou ayant droits de cette personne physique si elle est décédée, incapable, insolvable ou faillie ;
- 3) les personnes physiques ou morales dont l'Assuré désigné a retenu les services par contrat de service personnel.

19. INSTRUMENTS BANCAIRES ET NÉGOCIABLES

Le conseil d'administration peut, à l'occasion, par résolution, autoriser l'ouverture et le maintien d'un ou de plusieurs comptes de banque à toute banque ou institution financière de son choix et autoriser un ou plusieurs administrateurs, dirigeants, commis, employés ou mandataires à transiger des affaires bancaires du Centre avec toute telle banque ou institution financière et à signer, rédiger, accepter, endosser ou exécuter pour le compte ou au nom du Centre tout chèque, billet provisoire, lettre de change ou autre négociable. Tout tel document ainsi signé ou exécuté engage le Centre.

20. AVIS

20.1 Manière de donner les avis

Lorsque la loi, les statuts ou les règlements du Centre exigent qu'un avis soit donné, il ne s'agit pas d'un avis personnel à moins que ce ne soit expressément spécifié et tout avis à donner est considéré comme suffisant s'il est déposé à la poste, dans une enveloppe affranchie et scellée, à la personne qui y a droit, et est alors censé avoir été donné le jour suivant celui de sa mise à la poste.

20.2 Computation des délais

Lorsqu'un délai est prescrit pour un avis, dans le calcul de ce délai, la date à laquelle l'avis est donné est exclue et la date à laquelle l'assemblée ou tout autre événement ou objet de l'avis a lieu est inclus.

Adopté par le conseil d'administration ce 30 septembre 2003 et ratifié par l'assemblée des membres du Centre le 28 octobre 2003, tel qu'exigé par la loi.

Michel Benoît, président,

Jean-Guy Roy , secrétaire