

Musée des communications et d'histoire de Sutton

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté par l'assemblée générale, tenue à Sutton le

...2025

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« _Musée des communications et d'histoire de Sutton»

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : MCHS, la personne morale qu'est le Musée des communications et d'histoire de Sutton, organisme sans but lucratif dûment incorporé sous la loi modifiant Loi des compagnies L.R.Q. C.c-38

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité (ou de la ville) de : Sutton ou à tout autre endroit désigné par résolution du conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé à Sutton, lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par résolution du conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, porte le nom de M.C.H.S. et l'année de sa fondation. Ce sceau ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

Article 4 BUTS

1. À des fins purement sociales, offrir au grand public et entretenir un musée de communications et d'histoire de Sutton.
2. Administrer un établissement dans lequel sont rassemblées et classées des collections d'objets et de documents présentant un intérêt historique, technique, scientifique et artistique en vue de leur conservation et de leur présentation au grand public.
3. Effectuer des recherches sur ces sujets et en diffuser les résultats au grand public sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q. c. E-9) et de ses règlements.
4. Offrir au grand public un service de recherche informatisée d'archives historiques et généalogiques.
5. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilière ou immobilière, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.
5. La corporation exercera ses opérations sans gain pécuniaire pour ses membres, et tous les profits ou autres accroissements seront employés à favoriser l'accomplissement de ces objets. Aucune partie du revenu de la corporation ne sera versée à un membre de la corporation, ou autrement mise à sa disposition ni ne pourra servir à son profit personnel.
7. Les objets pour lesquels la corporation est constituée ne permettent pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recevoir sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la corporation.

- Extrait des lettres patentes du MCHS

II

MEMBRES

Article 5 MEMBRES

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir **membre** en se conformant aux conditions suivantes :

- payer son droit d'adhésion et sa cotisation annuelle;
- Avoir 18 ans et plus;
- Accepter d'œuvrer et de travailler à la poursuite des buts de l'organisme de manière bénévole;

- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;

Même si les règlements généraux imposent des obligations aux membres, dans la plupart des cas, la seule véritable contrainte consiste à payer sa cotisation. On peut aussi considérer que les membres ont la charge morale d'assister aux assemblées générales annuelles ou aux assemblées spéciales.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme. Ils reçoivent les avis de convocation aux assemblées des membres, peuvent assister à ces assemblées et selon la catégorie de membres, ont le droit d'y voter.

Article 6 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration fixe le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des différentes catégories de membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés lors de l'assemblée générale annuelle des membres . Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres** de l'organisme. La cotisation n'exclut pas la possibilité de recourir à d'autres tarifications à l'occasion de certaines activités et pour des services offerts.

Article 7 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotés.

- la carte de membre est valable jusqu'au 15 octobre de chaque année calendrier.
- la carte de membre n'est pas transférable.

La carte de membre demeure la propriété de l'organisme et par conséquent peut être retirée à tout membre qui pourrait nuire au bon fonctionnement de l'organisme.

Article 8 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Article 9 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

III**ASSEMBLÉES DES MEMBRES****Article 10 ASSEMBLÉE ANNUELLE**

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation est obligatoire et a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra

être située autant que possible dans les cent quatre-vingt (180) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie également une assemblée spéciale des membres.

Article 11 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation, en particulier pour faire adopter des changements à l'acte constitutif ou pour modifier la structure de l'organisme. Ainsi une assemblée spéciale doit être convoquée pour changer le nom du musée, les objets et pouvoirs du musée, le nombre d'administrateurs ou la localité du siège social au Québec. Contrairement à d'autres changements qui exigent une majorité simple (50%+1), ce type de changement doit être approuvé par au moins 2/3 des membres présents à l'assemblée spéciale.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite et signée par au moins 10% des membres actifs, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

Article 12 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation de l'assemblée annuelle des membres est **d'au moins dix (10) jours calendrier** avant sa tenue et en précise l'endroit, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale des membres devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** avant sa tenue et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 13 ORDRE DU JOUR

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

- le dépôt des rapports d'activités, états financiers et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 14 QUORUM

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

Article 15 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la

convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

Article 16 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou administrateur ou employé désigné de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 17 VOTE

À une assemblée des membres, les membres présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix valablement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

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.

IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 18 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres.

Le conservateur du musée (Directeur-général, Coordonnateur ou autre titre) est membre non-votant du conseil d'administration et assiste aux réunions en tant que conseiller et observateur.

Le conseil municipal de la Ville de Sutton délègue un représentant qui peut assister aux réunions du conseil d'administration (sans droit de vote).

Conformément au *Deed of Donation de Edmund J.O. Eberdt*, le conseil d'administration ajoutera un poste d'administrateur pour un membre de la famille de Edmund J.O. Eberdt, si celle-ci le demande. Cette condition ne s'appliquera plus si tous les membres de la famille Edmund J.O. Eberdt se désistent par écrit.

Article 19 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle, a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

Article 20 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans et est renouvelable.

Article 21 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection

et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret à la majorité simple (50%+1).

Article 22 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- a) présente (préférentiellement par écrit) sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une réunion du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- d) a manqué plusieurs réunions du conseil d'administration, sans justification valable;
- e) est destitué selon l'article 26 du présent règlement.

Article 23 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais l'administrateur nommé en remplacement ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 24 DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 11**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 24** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 11 et 24** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

Article 25 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération de l'organisme en raison de leurs fonctions. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 26 INDEMNISATION

Tout administrateur et dirigeant de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,

Exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance - responsabilité au profit de ses administrateurs et dirigeants.

Article 27 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit

expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée.

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

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

Article 28 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.

- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 29 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 29.1 **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais doivent tenir au moins trois (3) réunions au cours de l'année financière de l'organisme.
- 29.2 **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration,

incluant toutes formes de technologies de télécommunications en temps réel.

- 29.3 **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
- 29.4 **Quorum.** Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 29.5 **Président et secrétaire d'assemblée.** Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 29.6 **Procédure.** Le président de la réunion veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

- 29.7 **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple (50%+1). Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. S'il y a scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille les bulletins de vote. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine réunion, s'il le juge à propos. Un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.
- 29.8 **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 29.9 **Participation à distance.** Les membres du conseil d'administration peuvent convenir de participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou par l'utilisation de technologies de télécommunication. Ces administrateurs sont en pareils cas réputés assister à la réunion. Une réunion tenue en utilisant des moyens technologiques a la même valeur qu'une réunion régulière, et le secrétaire de l'organisme rédige un procès-verbal de cette réunion.
- 29.10 **Procès-verbaux.** Les seules personnes qui ont droit d'accès au procès-verbal des réunions du conseil d'administration sont : les administrateurs de l'organisme, le vérificateur, les enquêteurs nommés par le tribunal et certains autres représentants du gouvernement.
- 29.11 **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents,

et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

- 29.12 **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée. On peut joindre à l'avis de convocation et à l'ordre du jour des documents ou dossiers liés aux questions qui figurent à l'ordre du jour de même que le procès-verbal de la dernière réunion. Il s'agit d'un projet d'ordre du jour puisque celui-ci ne devient officiel qu'après son adoption au début de la séance par les administrateurs. Il est possible, dans le cadre d'une réunion ordinaire, d'ajouter des sujets de discussion à l'ordre du jour.

V

DIRIGEANTS

Article 30 DIRIGEANTS DE L'ORGANISME

- 30.1. **Désignation.** Les dirigeants de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.
- 30.2. **Élection.** À leur première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle des membres, les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Ces dirigeants forment le comité exécutif de l'organisme. Et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, les administrateurs peuvent nommer d'autres membres du conseil d'administration au sein du comité exécutif de l'organisme.
- 30.3. **Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 30.4. **Rémunération.** Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 25 du présent règlement.

- 30.5. **Durée du mandat.** Les dirigeants de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'**article 20** des règlements généraux. Chaque dirigeant sera en fonction tant qu'il demeure administrateur de l'organisme, à compter de son élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 30.6. **Destitution.** Les dirigeants sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements. (ART. 24)
- 30.7. **Retrait d'un dirigeant et vacance.** Tout dirigeant peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste de dirigeant peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 22 et 23** du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 30.8. **Pouvoirs et devoirs des dirigeants.** Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.
- 30.9. **Le président.** Il préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'organisme. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

- 30.10. **Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.
- 30.11. **Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.
- 30.12. **Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

Article 31 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

- 31.1. **Les comités ou sous-comités.** Les comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de

l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

31.2. **Les contractuels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

VI

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 32 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme **se termine __31 décembre_ de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 33 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou dirigeant de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité

de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

Article 34 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

VII

AUTRES DISPOSITIONS

Article 35 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents, à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme, à accorder des

procurations relatives à ces procédures et à accomplir relativement à ces procédures tout acte ou geste qu'ils estiment être dans l'intérêt supérieur de l'organisme.

Article 36 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 37 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

L'évolution normale de tout organisme exige qu'il s'adapte aux changements qui l'entourent. Il est fort probable que sa mission, ses valeurs, sa vision et son mandat se transforment au point de nécessiter une mise à jour des ses statuts et règlements. De nombreuses mesures adoptées par le conseil d'administration prévoient dans leur disposition une révision au besoin, ou sur une base régulière, pour que l'organisme reste à l'affût d'améliorations en matière de gouvernance et gestion. Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

*[NOTE : voir les obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises du Québec](#) à ce propos]

Article 38 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que _MCHS_, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de _Sutton_ ou tout autre organisme de bienfaisance reconnu au Canada.

Article 39 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute réunion du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce _____^e jour _____, 20____.

Ratifié ce _____^e jour _____, 20____.

Président

Secrétaire