

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX POUR UN ÉTABLISSEMENT D’ENSEIGNEMENT PRIVÉ**

Proposition - Juillet 2020

**Table de matiÈres**

**Introduction** 4

**Section I – Définition**

Article 1 – Définition 5

**Section II – Dispositions générales**

Article 2 – Interprétation 5

Article 3 – Siège social 6

**Section III – Les membres**

Article 4 – Membres 6

Article 5 – Cotisation 7

Article 6 – Démission 7

Article 7 – Suspension et expulsion 8

Article 8 – Rémunération 8

**Section IV – Les assemblées des membres**

Article 9 – Assemblée générale 9

Article 10 – Composition de l’Assemblée annuelle 9

Article 11 – Convocation 10

Article 12 – Quorum 10

Article 13 – Vote 11

Article 14 – Présidence et secrétaire d’assemblée 11

Article 15 – Procédure 12

Article 16 – Pouvoirs et obligations 12

**Section V – Le conseil d’administration**

Article 17 – Composition du conseil d’administration 13

Article 18 – Éligibilité 13

Article 19 – Durée du mandat 14 Article 20 – Procédure d’élection 14

Article 21 – Devoirs des administrateurs 15 Article 22 – Responsabilités des administrateurs 16 Article 23 – Retrait d’un administrateur 16

Article 24 – Vacance 17

Article 25 – Rémunération 17

**Section VI – Les assemblées du conseil d’administration**

Article 26 – Réunions du conseil d’administration 17

Article 27 – Quorum et vote 18

Article 28 – Résolution signée 18

Article 29 – Présidence et secrétaire d’assemblée 18

**Section VII – Les dirigeants**

Article 30 – Désignation 19

Article 31 – Élection 19

Article 32 – Rémunération 19

Article 33 – Durée du mandat 20

Article 34 – Démission et destitution 20

Article 35 – Vacance 20

Article 36 – Délégation de pouvoir 20

Article 37 – Fonctions de la présidence 20

Article 38 – Fonctions de la vice-présidence 21 Article 39 – Fonctions du secrétaire 21 Article 40 – Fonctions du trésorier 21

**Section VIII – Les dispositions financières et administratives**

Article 41 – Exercice financier 22

Article 42 – Vérification des comptes 22

Article 43 – Procédures administratives 23

Article 44 – Signatures 23

Article 45 – Emprunts 24

Article 46 – Dissolution 24

**Section IX – Les modifications aux règlements généraux**

Article 47 – Modifications et ratifications des règlements généraux 25

**Section X – Autres dispositions**

Article 48 – Conflits d’intérêts et de devoirs 26

Article 49 – Indemnisation 26

**INTRODUCTION**

Le *Code civil du Québec* précise que le fonctionnement, l’administration du patrimoine et l’activité des personnes morales sont régis par la *Loi*, l’acte constitutif et les règlements.

La *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) prévoit, quant à elle, que c’est au conseil d’administration que revient le pouvoir d’adopter les règlements. Ils entrent en vigueur au moment de leur adoption. Cependant, pour continuer d’être en vigueur, ils requièrent l’approbation des membres. Les règlements doivent respecter les lettres patentes et ne doivent pas aller à l’encontre de la *Loi*. Ils ordonnent le comportement de la personne morale à l’intérieur de son organisation.

Cet exemple de règlements généraux a été conçu pour servir de guide dans l’élaboration de vos règles de fonctionnement.

Pour faciliter votre travail, le document se divise en deux parties :

**La section « texte »** est un exemple complet de règlements. Toutes les règles ont été faites pour alléger le fonctionnement et faciliter la prise de décision. Toutefois, le contenu peut varier.

**La section ombragée** commente certains articles et propose certaines solutions de rechange.

**SECTION I – DÉFINITION**

**Article 1 – Définition**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes utilisés ont le sens suivant :

* 1. « Organisme » désigne *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT*, légalement constitué en vertu de la troisième partie de la *Loi des compagnies* (L.R.Q. chap. C-38).
  2. « Loi » désigne la troisième partie de la *Loi des compagnies* (L.R.Q. chap. C-38).
  3. « Conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de *NOM DE L’ÉTABLISSEMENT*.
  4. « Administrateur » désigne un membre du conseil d'administration.

|  |
| --- |
| **Article 1**  *Dans cet article, on peut choisir de définir quelques termes utilisés dans les articles qui suivent afin d’éviter toute confusion dans la compréhension du texte et de répéter toutes les fois le terme ou l’expression au complet.*  *Par exemple, dans le texte, lorsque l’on mentionne « Organisme », il s’agira de l’établissement d’enseignement privé concerné par ces règlements généraux.*  *Également, si la constitution de votre organisation relève d’une autre loi que la* Loi des compagnies *(exemple : coopérative), il faut faire les ajustements en conséquence.* |

**SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 2 – Interprétation**

Dans les présents règlements généraux :

* 1. Lorsque cela est possible, les mots employés au singulier incluent aussi la dimension plurielle et vice versa.
  2. La forme masculine ou féminine, employée de façon générique, désigne aussi bien, lorsqu'il y a lieu, les hommes que les femmes.
  3. Le mot « personne » désigne aussi bien une personne physique ou morale (établissement, compagnie, coopérative, etc.) qu'un groupe de personnes physiques.
  4. Les titres utilisés ne sont là que pour faciliter la lecture et la consultation et ne doivent pas servir à interpréter les présents règlements.

**Article 3 – Siège social**

Le siège social de l’organisme est situé dans la ville de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, à l’endroit fixé par le conseil d’administration.

|  |
| --- |
| **Article 3**  *Il est préférable de ne pas indiquer l’adresse exacte, car cela exige de modifier le règlement si l’organisme déménage. Le nom de la ville suffit.* |

**SECTION III – LES MEMBRES**

**Article 4 – Définition**

Est membre en règle de l’organisme toute personne physique âgée de dix-huit ans et plus qui souscrit aux buts généraux de l’organisme et qui se conforme aux conditions d’admission établies par résolution du conseil d’administration. Elle doit s'engager à respecter les règlements généraux et politiques de l’organisme tels que définis de temps à autre par celui-ci. Elle doit également s'engager à agir de manière à ne pas causer préjudice à la réputation et aux intérêts de l’organisme et de ses membres. Le tout est subordonné aux dispositions des présents règlements relatifs à l’expulsion et à la démission des membres.

|  |
| --- |
| **Article 4**  *Il faut définir clairement qui sont les membres. Il peut y avoir plusieurs autres possibilités que celles indiquées dans l’exemple. En effet, la* Loi *ne précise pas quelles catégories de membres une association constituée en personne morale peut avoir. Il est loisible pour la personne morale d’en restreindre le nombre et de diviser ses membres en plusieurs catégories : membre externe, membre parent ou autre. (Voir le sondage sur la composition des membres de conseil d’administration des établissements).*  *Les conditions d’admission peuvent varier et sont généralement considérées sous deux aspects, soit les qualités requises et les formalités à remplir.* |

**Article 5 – Cotisation**

* 1. Chaque membre, pour être en règle, doit verser chaque année une cotisation, au plus tôt le *1er avril de chaque année, et au plus tard au moment de l’assemblée annuelle*.
  2. Le montant de cette cotisation est fixé par résolution du conseil d’administration.

|  |
| --- |
| **Article 5**  *\*\* Cet article est facultatif.*  *La cotisation constitue un bon moyen d’établir la liste des membres en règle. Une lettre type indiquant le nom du membre, la date d’expiration et portant la signature exigée peut également être remise aux membres.* |

**Article 6 – Démission**

* 1. Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet à la présidence de l’organisme. Cette démission entre en vigueur dans les *trente (30) jours* suivant la réception de cet avis (ou encore, au choix : entre en vigueur immédiatement à la réception de cet avis).
  2. Le non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais prévus à l’article 5.1. constitue une démission de fait. Celle-ci entre en vigueur au début de l’assemblée annuelle.

|  |
| --- |
| **Article *6***  *On peut prévoir également que la démission d’un membre, avant l’expiration d’une période couverte par une cotisation, ne donne pas droit au remboursement de quelque partie de cette cotisation.* |

**Article 7 – Suspension et expulsion**

* 1. Le conseil d’administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu’il détermine, ou expulser définitivement tout membre qui enfreint quelque(s) disposition(s) ou règlement(s) de l’organisme ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles aux buts poursuivis par l’organisme.
  2. La décision du conseil d’administration est finale et sans appel. Le conseil est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu’il juge adéquate.
  3. Toutefois, toute procédure doit assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la (des) personne(s) en cause, et être équitable.

|  |
| --- |
| **Article 7**  *Quelquefois, la responsabilité de suspendre ou d’expulser un membre est confiée à l’assemblée générale.*  *L’important, c’est d’être concordant, c’est-à-dire que ce doit être la même instance qui admet un membre et qui l’expulse.*  *La procédure détaillée d’expulsion et de suspension peut être indiquée dans les règlements généraux. Ainsi, lorsqu’on prévoit que le membre expulsé a droit d’en appeler de la décision, il faut alors indiquer à qui il doit s’adresser et quelles sont les procédures d’appel à suivre.* |

**Article 8 – Rémunération**

* 1. À l’exception du personnel à l’emploi de l’organisme, les membres ne sont pas rémunérés pour les services rendus au nom de celui-ci. Le conseil d’administration peut autoriser le remboursement des frais encourus par les membres pour des services rendus à sa demande, et ce, aux conditions qu’il détermine.

|  |
| --- |
| **Article 8**  *\*\* Cet article est facultatif.* |

**SECTION IV – LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

**Article 9 – Assemblée générale**

* 1. L’assemblée annuelle des membres de l’organisme a lieu à la date que le conseil d’administration fixe chaque année. Cette date ne doit pas excéder les *quatre-vingt-dix (90)* jours qui suivent la fin de l’exercice financier de l’organisme.
  2. Le lieu de sa tenue est fixé par le conseil d’administration en exercice.

|  |
| --- |
| **Article *9***  *La* Loisur les compagnies *exige la tenue d’une assemblée des membres chaque année. Cette assemblée annuel­le est l’occasion pour le conseil d’administration de présenter le bilan et les états financiers de l’année écoulée, et pour les membres de procéder à la nomination du vérificateur des comptes et, s’il y a lieu, à l’élection des adminis­trateurs.*  *La Loi exige que le bilan présenté aux membres lors de l’assemblée annuelle ne date pas de plus de quatre (4) mois. Ainsi, l’assemblée annuelle est généra­le­ment convo­quée à l’intérieur des quatre (4) mois suivant la fin de l’année financière de l’organisme. Cette assem­blée est convoquée par le conseil d’adminis­tration.*  *À défaut de préciser le mode de convocation dans les lettres patentes ou dans les règlements, la Loi* sur les compagnies *prévoit que la convocation est faite au moyen d’un avis de la date et de l’endroit de l’assemblée transmis à chaque membre à sa dernière adresse connue. L’avis doit être transmis au moins dix (10) jours francs avant la date de l’assemblée.*  *L’ordre du jour contient générale­ment les points suivants : réception par les membres du bilan et des états finan­ciers vérifiés annuels de l’organisme, élection des administra­teurs le cas échéant, nomination du vérificateur des comptes de l’organis­me, ratification des règlements adoptés et actes posés par le conseil et par les dirigeants, ainsi que toute autre affaire dont l’assemblée peut être saisie.* |

**Article 10 – Composition de l’Assemblée annuelle**

* 1. L'assemblée générale est composée de tous les délégués désignés par les membres de l’organisme.

**Article 11 – Convocation**

* 1. Toute assemblée annuelle des membres est convoquée au moyen d’un avis écrit, envoyé à la dernière adresse connue des membres, indiquant l’heure, l’endroit et l’ordre du jour de ladite assemblée, et ce, dans un délai de *trente (30) jours* précédant sa tenue.
  2. La présidence ou le conseil d'administration ou vingt (20) membres peuvent, selon les besoins, demander la convocation d'une assemblée extraordinaire, au lieu, date et heure qu'ils fixent. Le conseil d'administration procède par résolution tandis que la présidence ou le groupe de membres doivent produire une réquisition écrite, signée par la présidence ou les membres demandeurs. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée, et ce, dans les *cinq (5) jours* suivant la réception d'une demande écrite qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut d'une telle convocation par le secrétaire dans les délais requis, la présidence ou les membres demandeurs peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée extraordinaire.

**Article 12 – Quorum**

* 1. Selon le nombre le plus élevé, *dix pour cent (10 %)* des membres en règle ou un minimum de *dix (10) membres en règle* constitue le quorum exigé pour la tenue de toute assemblée annuelle des membres.

|  |
| --- |
| ***Article* 12**  *Le quorum est le nombre requis de personnes pour que les décisions prises en assemblée soient valables. Ce nombre ne saurait en aucun cas être plus bas que le nombre de membres au conseil d’administra­tion. Il devrait au moins être le double du nombre de membres au conseil d’administration. Cela afin d’éviter que les gens s’élisent entre eux.*  *Pour fixer le quorum, il faut se demander combien de personnes peuvent prendre des décisions vraiment significatives et représenta­tives par rapport au nombre total de membres. Par ailleurs, sans être trop bas, il ne faut pas qu’il soit si élevé que l’assemblée ne puisse jamais se réunir et prendre de décision.* |

**Article 13 – Vote**

* 1. À toute assemblée annuelle des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote. Chaque membre a droit à un seul vote et *les votes par procuration ne sont pas valides*.
  2. À toute assemblée annuelle, les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir *d’au moins trois (3)* membres, par scrutin secret.
  3. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

|  |
| --- |
| ***Article 13***  *Généralement, les règlements pré­voient que les décisions sont prises à la majorité simple des voix expri­mées par les membres présents, c’est-à-dire 50 % plus 1. Lorsque les règlements ne précisent pas ce mode et qu’aucun quorum n’est fixé, la majorité requise est la majorité absolue, c’est-à-dire 50 % plus 1 de l’ensemble des membres votants. Si les règlements prévoient un quorum, la majorité requise est alors de 50 % plus 1 de ce quorum. Ainsi, dans les situations autres que la majorité simple, cela peut avoir un effet important, notamment dans le cas d’absence de membres ou d’absten­tions au droit de vote.*  *On peut également prévoir que la présidence de l’assemblée dispose d’un vote prépondérant en cas de partage des voix.* |

**Article 14 – Présidence et secrétaire d’assemblée**

* 1. L’assemblée annuelle des membres est présidée par la présidence de l’organisme. C’est le secrétaire de l’organisme qui agit comme secrétaire de l’assemblée. En l’absence de l’un ou de l’autre, les membres choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d’assemblée.

|  |
| --- |
| ***Article 14***  *On peut également prévoir qu’une personne-ressource, outre le prési­dent ou un membre de l’organisme, agisse sur invitation à titre de président d’assemblée.* |

**Article 15 – Procédure**

* 1. La présidence de l’assemblée veille au bon déroulement de l’assemblée et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. À défaut par le président de s’acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

|  |
| --- |
| ***Article 15***  *Le Code Morin et les autres règles de procédures des assemblées délibé­rantes n’ont aucun caractère obliga­toire en matière d’assemblée des membres d’un organisme sans but lucratif. Cependant, elles peu­vent constituer un outil de réfé­ren­ce utile afin de régler certaines ques­tions lors des assemblées.* |

**Article 16 – Pouvoirs et obligations**

* 1. L’assemblée élit les membres du conseil d’administration.
  2. L’assemblée adopte le rapport annuel des vérificateurs des comptes (états financiers) et nomme le ou les vérificateur(s) des comptes pour le prochain exercice financier.
  3. L’assemblée ratifie les règlements généraux adoptés par le conseil d’administration et toute autre affaire dont elle est saisie.

**SECTION V – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION**

**Article 17 – Composition du conseil d’administration**

* 1. Les affaires de l’organisme sont administrées par un conseil d’administration composé de *neuf (9)* personnes.

|  |
| --- |
| ***Article 17***  La Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38) *exige qu’un conseil d’administration soit composé d’au moins trois personnes. Sa composition et l’attribution des postes peuvent varier et dépendent des structures de l’organisme.*  *Le nombre d’administrateurs doit être de préférence impair, et ne doit pas être plus élevé que le quorum de l’assemblée annuelle. Il doit permettre aux gens de se réunir facilement.*  *Il arrive que le directeur de l’organisme soit d’office membre du conseil d’administration ou qu’une autre personne faisant partie du personnel rémunéré de l’organisme soit élue conseillère. Il y a lieu de noter cependant que ces personnes ne peuvent agir comme représentantes du personnel rémunéré puisqu’elles sont membres du conseil d’administration et doivent, à ce titre, servir les intérêts de la personne morale.* |

**Article 18 – Éligibilité**

* 1. Seuls les membres en règle de l’organisme sont éligibles comme administrateurs. Ils doivent être présents à l’assemblée au moment de l’élection, ou avoir signifié par écrit leur accord pour être candidat à l’élection. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

|  |
| --- |
| ***Article 18***  *Les critères d’éligibilité peuvent être nombreux. Ces critères doivent être vérifiables et applicables.*  *Par ailleurs, le* Code civil du Québec *précise les qualités requises pour exercer la fonction d’administrateur au sein d’une personne morale. Il doit s’agir d’une personne physique majeure qui ne soit pas sous tutelle ou curatelle, et qu’un tribunal ne lui ait pas interdit d’exercer cette fonction. Cependant, le* Code civil du Québec *prévoit qu’un majeur sous tutelle peut agir comme administrateur d’une corporation sans but lucratif dont l’objet le concerne. De plus, le candidat ne doit pas être un failli non libéré.*  *Finalement, le* Code civil du Québec *prévoit qu’un tribunal peut, à la demande de tout intéressé, interdire l’exercice de la fonction d’administrateur à toute personne trouvée coupable d’un acte criminel comportant fraude ou malhon­nê­teté dans une matière reliée aux personnes morales ainsi qu’à toute personne qui, de façon répétée, enfreint les lois relatives aux personnes morales ou manque à ses obligations d’adminis­trateur.* |

**Article 19 – Durée du mandat**

* 1. La durée du mandat des membres du conseil d’administration est de deux (2) ans. Ce mandat peut être renouvelable à son terme. De façon à assurer une certaine continuité au sein du conseil, le mandat de *cinq (5)* administrateurs viennent à échéance les années paires et celui de *quatre (4)* administrateurs, les années impaires.
  2. Un membre ne peut être réélu pour plus de *trois (3)* mandats consécutifs.

|  |
| --- |
| ***Article 19***  *La durée du mandat peut varier. Ainsi, lorsqu’on veut assurer une rotation, on peut adopter la formule qui veut que la moitié des postes soit comblée aux années paires et l’autre moitié des postes aux années impaires. Les mandats sont alors d’au moins deux (2) ans.*  *L’article 19.2 est fait en vue d’éviter une monopolisation des postes par les mêmes personnes. Cette mesure encourage le renouvellement et la participation. Cependant, on peut également prévoir que les membres du conseil sont rééligibles.* |

**Article 20 – Procédure d’élection**

**20.1.** Sauf à l’occasion de l’assemblée de fondation de l’organisme, la moitié des administrateurs est élue chaque année par les membres en règle au cours de l’assemblée annuelle. Dans le cas où il n’y a pas plus de candidats que le nombre d’administrateurs à élire, l’élection a lieu par acclamation ; dans le cas où il y a plus de candidats que d’administrateurs à élire, l’élection est faite par scrutin secret à la majorité simple.

|  |
| --- |
| ***Article 20***  *À l’article 20.1, il est possible de préciser davantage la procédure selon le mécanisme mis en place par l’organisation. Il s’agit simplement de décrire, selon la précision voulue, du mécanisme à respecter pour la procédure d’élection.* |

**Article 21 – Devoirs des administrateurs**

* 1. Le conseil est élu pour administrer toutes les affaires de l’organisme tel que défini par la Loi.
  2. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l’organisme, conformément à la Loi et aux règlements généraux, adopte les nouveaux règlements ou les modifie, s’il y a lieu, et adopte les résolutions qui s’imposent pour réaliser les buts de l’organisme.
  3. Il prend les décisions concernant l’engagement de la direction générale et, au besoin, toute autre personne, leurs fonctions et responsabilités, les achats et les dépenses qu’ils peuvent autoriser, les contrats où ils peuvent s’engager.
  4. Il adopte le budget, assure le contrôle financier et approuve les états financiers qu’il soumet pour ratification par l’assemblée générale annuelle des membres.
  5. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
  6. Il prend toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l’organisme d’accepter, de solliciter et de recevoir des subventions, des legs, des présents de toutes sortes dans le but de promouvoir les intérêts de l’organisme.
  7. Il peut déléguer tout ou partie des pouvoirs qu’il possède à l’exception des pouvoirs qui lui sont dévolus expressément par la Loi ou le présent règlement.
  8. Le conseil voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu’il juge nécessaire de créer pour l’accomplissement de son rôle. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de tels comités.
  9. Sous réserve des présents statuts, le conseil peut adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l’accomplissement adéquat de ses responsa­bilités et fonctions.

|  |
| --- |
| ***Article 21***  *La* Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38) *prévoit que les affaires de la compagnie sont administrées par le conseil d’administration. Le conseil d’administration d’une corporation sans but lucratif est souverain. C’est ce que précise Me Paul Martel dans une brochure intitulée Devoirs et responsabilités des administrateurs des corporations sans but lucratif au Québec, Éditions Wilson & Lafleur/Martel Ltée, Montréal, 1996, p.7.* |

**Article 22 – Responsabilités des administrateurs**

* 1. Aucun administrateur ou dirigeant de l’organisme n'est tenu responsable pour toutes pertes occasionnées par une erreur de jugement ou omission de sa part ou pour toute perte, dommage ou infortune quelconque qui peut survenir dans l'exécution de ses fonctions ou de celles de son employé.
  2. Aucun acte ou procédé de tout administrateur ou du conseil d'administration n'est jugé invalide en raison de la constatation subséquente de toute irrégularité relative à la qualification ou à la légitimité de tel administrateur.
  3. Les administrateurs sont présumés avoir agi avec l'habilité convenable et tous les soins en personne responsable, s'ils se fondent sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.
  4. Les administrateurs ne sont responsables qu'en cas de fautes lourdes, négligences grossières ou fraudes à l'égard de l’organisme. L’organisme dégage de plus les administrateurs de toute responsabilité qu'ils pourraient avoir à son égard en raison d'une simple négligence, d'un acte irrégulier ou d'une faute, accomplis de bonne foi.
  5. L’organisme souscrit à une police d'assurance-responsabilité pour ses administrateurs.

**Article 23 – Retrait d’un administrateur**

* 1. Cesse de faire partie du conseil d’administration et d’occuper sa fonction tout administrateur qui :

1. présente par un avis écrit sa démission au conseil d’administration, soit à la présidence ou au secrétaire de l’organisme, ou lors d’une assemblée du conseil ;
2. décède, devient insolvable ou interdit ;
3. cesse de posséder les qualifications requises ; ou
4. est destitué par un vote des *deux tiers 2/3* des membres en règle réunis en assemblée spéciale des membres de l’organisme convoquée à cette fin.

|  |
| --- |
| ***Article 23***  *Une disposition prévoyant le pouvoir des membres de destituer un administrateur n’est valable que dans les cas où ce pouvoir a été spécifiquement prévu dans les lettres patentes de l’organisme.* |

**Article 24 – Vacance**

* 1. Tout poste vacant au conseil d’ad­ministration peut être comblé par un membre en règle, éligible, et ce, sur résolution du conseil d’administration. Le nouveau membre du conseil exerce ses fonctions pour la durée non expirée du terme, ou jusqu’à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.
  2. Le poste d’un administrateur devient vacant s’il s’absente plus de *trois (3)* réunions consécutives sans motifs valables déclarés au président pour justifier une telle absence.

**Article 25 - Rémunération**

* 1. Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l’accomplissement de leurs fonctions d’administrateur. Toutefois, les frais encourus dans l’exercice de leurs fonctions sont remboursés sur présentation d’une demande écrite, accompagnée des pièces justificatives, dûment signée et adressée au trésorier. Ces frais doivent être préalablement approuvés par le conseil d’administration.
  2. Le conseil d’administration fixe les critères et les taux à appliquer dans de telles situations, en fonction des possibilités financières de l’organisme.

**SECTION VI – LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION**

**Article 26 – Réunions du conseil d’administration**

* 1. Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l’organisme, mais au moins *cinq (5*) fois par année.
  2. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la présidence, la vice-présidence ou la direction générale, ou à la demande de deux membres du conseil. Elles sont tenues au siège social de l’organisme ou à tout autre endroit désigné par la présidence ou le conseil d'administration.
  3. L'avis de convocation peut être écrit, transmis par voie électronique ou par tout autre moyen de transmission personnalisée. Sauf exception, il doit être donné *deux (2)* jours francs avant la réunion.
  4. Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation si les membres sont présents ou consentent à la tenue de l'assemblée par avis de renonciation écrit. La réunion du conseil qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.
  5. Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation n'annule ladite réunion ou les mesures qui y ont été prises.

**Article 27 – Quorum et vote**

* 1. *Six (6)* administrateurs constituent le quorum pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration.
  2. Les administrateurs peuvent, si tous les administrateurs présents sont d'accord, participer à une réunion du conseil d’administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement ou visuellement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.
  3. Le quorum est requis pour reprendre la tenue d'une réunion ajournée. Le quorum peut être formé par des administrateurs autres que ceux qui ont contribué à former le quorum initial de la réunion ajournée.
  4. Les questions débattues au conseil d'administration sont décidées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le vote est repris lors d’une prochaine réunion.
  5. Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, notamment quant aux modalités de participation et au temps qui sera attribué pour l’échange, participer à une consultation du conseil d’administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par voie électronique. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion. Si un de ces échanges amène à l’adoption d’une résolution, celle-ci doit être présentée à la réunion du conseil suivant immédiatement l’échange et un temps d’échange additionnel est octroyé afin de s’assurer de la compréhension de tous.

**Article 28 – Résolution signée**

* 1. 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.
  2. Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, notamment quant aux modalités de participation et au temps qui sera attribué pour l’échange, participer à une consultation du conseil d’administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par voie électronique. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion. Si un de ces échanges amène à l’adoption d’une résolution, celle-ci doit être présentée à la réunion du conseil suivant immédiatement l’échange et un temps d’échange additionnel est octroyé afin de s’assurer de la compréhension de tous.

**Article 29 – Présidence et secrétaire d’assemblée**

* 1. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par la présidence de l’organisme, ou en son absence par la vice-présidence. C'est la direction générale de l’organisme qui agit comme secrétaire des réunions. À défaut de la présence de ces personnes, le conseil choisit parmi les administrateurs présents un président et/ou un secrétaire.

**SECTION VII – LES DIRIGEANTS**

**Article 30 – Désignation**

* 1. Les dirigeants de l’organisme sont : la présidence, la vice-présidence et la direction générale qui assure également les fonctions de secrétaire et de trésorier de l’organisme.

|  |
| --- |
| ***Article 30***  *Le* Code civil *et la* Loisur les compagnies *autorisent la personne morale à choisir parmi ses membres, des dirigeants. La* Loi *prévoit, en l’absence d’autres dispositions à cet égard dans l’acte constitutif ou dans les règlements, le pouvoir des administrateurs de faire des règlements à l’égard de la nomination, des fonctions, des devoirs et de la destitution de tous agents, dirigeants et serviteurs de la personne morale. Ces règlements n’ont pas à être ratifiés par les membres pour demeurer en vigueur.*  *Selon la* Loi sur les compagnies*, la présidence et la vice-présidence doivent être élues parmi les administrateurs, mais cette exigence ne s’étend pas aux autres dirigeants.*  *Il y a lieu de noter que, si un membre du conseil d’administration fait également partie du personnel rémunéré de l’organisme, il est préférable que cette personne ne soit pas éligible à la fonction de secrétaire.* |

**Article 31 – Élection**

* 1. Le conseil d’administration doit, à sa première assemblée suivant l’assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l’exigent, élire ou nommer les dirigeants de l’organisme.

|  |
| --- |
| ***Article 31***  *Le pouvoir de nommer ou d’élire les dirigeants peut également être dévolu aux membres en règle de l’organisme, à condition que cette procédure soit expressément prévue dans l’acte constitutif ou les règlements.* |

**Article 32 – Rémunération**

* 1. Les dirigeants ne sont pas rémunérés pour leurs activités à titre de dirigeants. Cependant, ils ont droit au remboursement de leurs frais suivant les conditions prévues aux articles 25.1.

**Article 33 – Durée du mandat**

* 1. Les dirigeants ont un mandat renouvelable d'une année, à l'exception de la direction générale dont la durée du mandat est fixée par entente contractuelle avec le conseil d'administration.

**Article 34 – Démission et destitution**

* 1. Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en avisant par écrit la présidence ou le secrétaire lors d’une assemblée du conseil d’administration. Le conseil d’administration peut, par résolution, destituer tout dirigeant pour ou sans cause, sauf s’il y a convention contraire par écrit.
  2. Si les fonctions de l'un des dirigeants de l’organisme, y compris la présidence, deviennent vacantes par suite de décès, de démission ou de destitution, le conseil d'administration peut élire une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

**Article 35 – Vacance**

* 1. Toute vacance dans un poste de dirigeant par suite de décès, de démission ou de toute autre cause peut être comblée par le conseil d’administration. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu’il remplace.

**Article 36 – Délégation de pouvoir**

* 1. En cas d’absence ou d’incapacité d’un dirigeant de l’organisme, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d’administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d’administration.

**Article 37 – Fonctions de la présidence**

* 1. Il préside toutes les réunions du conseil d’administration et toutes les assemblées générales.
  2. Il surveille l’exécution des décisions prises au conseil d’administration et remplit toutes les charges qui lui sont confiées par le conseil d’administration.
  3. Il signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent l’organisme.
  4. Il accomplit tout autre mandat que lui confie le conseil d’administration.

**Article 38 – Fonctions de la vice-présidence**

* 1. En cas d’absence ou d’incapacité d’agir de la présidence, la vice-présidence a les pouvoirs de celui-ci et assume ses obligations.
  2. Il peut également se voir confier par la présidence, ou par le conseil lui-même, des charges et responsabilités particulières.

**Article 39 – Fonctions du secrétaire**

* 1. Ces fonctions sont attribuées à la direction générale.
  2. Il assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d’administration, s’assure de la rédaction des procès-verbaux et voit à ce qu’ils soient signés par les personnes autorisées.
  3. Il a la garde du livre des procès-verbaux, des registres corporatifs, des archives et de tous les documents de l’organisme.
  4. Il est responsable de la correspondance de l’organisme, s’assure de la rédaction des lettres ou textes officiels et voit à ce qu’ils soient signés par les personnes autorisées.

**Article 40 – Fonctions du trésorier**

* 1. Ces fonctions sont attribuées à la direction générale.
  2. Il a la charge et la garde des fonds de l’organisme et de ses livres de comptabilité.
  3. Il dépose, dans une institution financière déterminée par le conseil d’administration, les deniers de l’organisme et signe tous les documents nécessaires à la bonne gestion des fonds.
  4. Le conseil d’administration fait tenir par le trésorier, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés de l’organisme, tous les biens détenus, ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de l’organisme.
  5. À la demande du conseil d’administration ou du vérificateur, il doit soumettre tous ses livres à la consultation et à l’inspection.
  6. Il doit se conformer aux instructions du conseil d’administration et lui fournir tous les renseignements que celui-ci peut exiger.

**SECTION VIII – LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES**

**Article 41 – Exercice financier**

* 1. L’exercice financier de l’organisme débute le 1er juillet et se termine le 30 juin de l’année suivante.

|  |
| --- |
| ***Article 41***  *Pour fixer la période financière, il faut tenir compte de la période d’activités de l’organisme qui est définie dans l’entente.* |

**Article 42 – Vérification des comptes**

* 1. L’organisme doit, à chaque assemblée générale annuelle, nommer un vérificateur des comptes qui entre en fonction jusqu’à l’assemblée générale annuelle suivante.
  2. Aucun membre de l’organisme ni aucun de ses administrateurs ne peut remplir cette charge.
  3. Les livres et les états financiers de l’organisme sont vérifiés chaque année dans les trois (3) mois qui suivent l’expiration de chaque exercice financier par la vérificatrice ou le vérificateur des comptes nommé(e) à cette fin.
  4. Le vérificateur des comptes doit faire rapport aux membres de l’organisme pour la période de son mandat ; ce rapport doit remplir les exigences formulées par la *Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38)* et selon le mandat du vérificateur externe du Ministère de l’Éducation.

|  |
| --- |
| ***Article 42***  *Selon la* Loi sur l’administration finan­cière (L.R.Q., c. A-6)*, tout organisme qui reçoit une subvention de 25 000 $ et plus doit produire un rapport financier vérifié par un comptable public. C’est également une exigence du Ministère de l’Éducation.*  *La* Loi *exige que le bilan présenté aux membres lors de l’assemblée annuelle ne date pas de plus de quatre (4) mois. Ainsi, l’assemblée annuelle est généra­le­ment convo­quée à l’intérieur des quatre (4) mois suivant la fin de l’année financière de l’organisme. Cette assem­blée est convoquée par le conseil d’adminis­tration.* |

**Article 43 – Procédures administratives**

* 1. Il revient au conseil d’administration de s’assurer que l’organisme fonctionne selon les règles de procédure nécessaires à l’administration de l’organisme.

|  |
| --- |
| ***Article 43***  *Il est préférable que le conseil d’administration regroupe dans un même document l’ensemble de ses règles administratives afin de pouvoir s’y référer rapidement et accroître ainsi son efficacité.* |

**Article 44 – Signatures**

* 1. Tous les effets bancaires de l’organisme sont signés obligatoirement par le trésorier. *Tous les chèques doivent porter deux signatures, celles du trésorier et d’une autre personne désignée par le conseil d’administration.*
  2. Les extraits des procès-verbaux ou autres documents doivent être certifiés par le secrétaire de l’organisme. En cas d’incapacité, ils peuvent être remplacés par tout autre membre du conseil.
  3. Le conseil d’administration peut autoriser des personnes à signer tout contrat ou autre document au nom de l’organisme.

|  |
| --- |
| ***Article 44***  *Le conseil d’administration peut désigner deux personnes plutôt qu’une seule pour accompagner la signature du trésorier sur les chèques. Cette procédure permet ainsi de combler l’impossibilité d’agir de l’une ou de l’autre des personnes désignées.* |

**Article 45 – Emprunts**

* 1. Le conseil d’administration peut, par résolution, faire des emprunts sur le crédit de l’organisme.
  2. Pour garantir ces emprunts, l’organisme peut hypothéquer tous les biens, meubles et immeubles, qu’il possède ou pourra posséder.

|  |
| --- |
| ***Article 45***  *Il est permis au conseil d’administration d’un organisme sans but lucratif de faire des emprunts et de donner des garanties sur ses biens, pourvu que ce pouvoir lui ait été conféré dans les lettres patentes. Lorsque ce pouvoir n’a pas été prévu dans les lettres patentes de l’organisme, un règlement dûment approuvé par le tiers des membres réunis en assemblée spéciale est alors nécessaire pour autoriser le conseil d’administration à emprunter et à garantir les biens de l’organisme.*  *Le montant inscrit dans cet article doit correspondre à celui indiqué dans les lettres patentes de l’organisme.* |

**Article 46 – Dissolution**

* 1. La dissolution de l’organisme exige un vote des *deux tiers (2/3)* des délégués des membres présents lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin.
  2. Advenant une telle dissolution de l’organisme, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera distribué à un ou plusieurs organismes sans but lucratif qui poursuivent des buts et objets apparentés ou similaires.

|  |
| --- |
| ***Article 46***  *Concordance avec les lettres patentes et les exigences ministérielles.* |

**SECTION IX – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Article 47 – Modifications et ratifications des règlements généraux**

* 1. Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger, d'ajouter ou de modifier toute disposition du présent règlement.
  2. Cette abrogation, cet ajout ou cette modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que, dans l'intervalle, elle ou il n'ait été ratifié par une assemblée générale spéciale.
  3. L'avis de présentation de telle modification ou abrogation devra être expédié aux membres au moins *quinze jours (15)* à l'avance.
  4. Lors de l'assemblée générale, toute abrogation, tout ajout ou toute modification devra être ratifiée par les *deux tiers (2/3)* des délégués des membres présents.

**SECTION X – AUTRES DISPOSITIONS**

**Article 48 – Conflits d’intérêt ou de devoirs**

* 1. Tout membre, délégué, administrateur ou employé qui se livre à des opérations de contrepartie avec l’organisme ou qui contracte à titre personnel avec l’organisme ou à titre de représentant de cette dernière auprès de l'un de ses partenaires ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat ou une décision de l’organisme ou l'un de ses partenaires, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration. S'il est présent au moment où le conseil d'administration délibère et décide au sujet de tout contrat ou de toute décision le concernant, il doit se retirer de la séance pour le temps consacré à ce sujet. Tel retrait temporaire n'a pas pour effet de modifier le quorum de la réunion qui est réputé être le même, le membre devant se retirer étant réputé présent. Toutefois, la majorité requise pour l'adoption d'une résolution tient compte du nombre de membres réputés présents habilités à voter.

**Article 49 – Indemnisation**

* 1. Tout administrateur, dirigeant ou mandataire 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 :

1. 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 accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
2. de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aucun administrateur ou dirigeant de l’organisme n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, dirigeant, fonctionnaire ou employé, ni d'aucune perte, dommage ou dépenses occasionnés à l’organisme par l'insuffisance ou un défaut du titre à tout bien acquis pour l’organisme par ordre des administrateurs, ou à 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 tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de toute personne, firme ou personne morale avec laquelle 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 relations avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

ADOPTÉ CE …..…e JOUR DE ……………………, 20….