



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CENTRE COMMUNAUTAIRE DRUMMONDVILLE-SUD INC.

## CHAPITRE 1 – ACTES CONSTITUTIFS

### Article 1 : Nom

La personne morale incorporée sous le nom de Centre communautaire Drummondville-Sud inc. (ci-après le « CCDS ») est une corporation sans but lucratif.

### Article 2 : Mission et objectifs

#### Mission

Le CCDS crée un milieu de vie ouvert et en interaction avec la communauté locale. Il incite les citoyens de tous les âges à se prendre en main dans la réalisation d'activités de loisir et l'animation de projets favorisant l'expression et l'épanouissement de chacun, de la famille, ainsi que le développement de la communauté.

#### Les moyens

1. Participer au développement de la communauté locale.
2. Favoriser une approche qui accompagne et consolide les familles.
3. Vivre une mission éducative et sociale dans l'ensemble de ses activités.
4. Être accessible à l'ensemble de la population.
5. Promouvoir la participation familiale au CCDS.
6. Créer un climat qui favorise la participation et l'implication.
7. Soutenir prioritairement l'implication bénévole.
8. Susciter des partenariats dans le développement du loisir et de l'action communautaire.

### Article 3 : Siège social et territoire

Le siège social du CCDS est situé dans la ville de Drummondville.

## CHAPITRE 2 – MEMBRE

### Article 4 : Catégorie de membres

Il y a une (1) catégories de membre, soit les membres actifs.

### Article 5 : Membres actifs

Pour devenir membre actif et le demeurer, il faut répondre aux critères suivants :

- a) Être âgé(e) de 18 ans ou plus.
- b) Être résident de la MRC Drummond.
- c) Accepter de travailler bénévolement à la poursuite des buts de l'organisme.
- d) Participer aux activités du CCDS.
- e) Remplir le formulaire d'adhésion.
- f) Satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les membres actifs peuvent participer aux assemblées des membres et y voter.

### Article 6 : Suspension, expulsion et démission

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période et aux conditions qu'il détermine ou encore, expulser définitivement tous les membres qui ne se conforment pas aux règlements et politiques ou qui commettent un acte jugé indigne ou contraire et néfaste aux buts poursuivis par le CCDS, notamment le fait d'adopter publiquement une position, une conduite ou une attitude gravement préjudiciable au CCDS.

La décision du conseil d'administration ou du comité, le cas échéant, sera finale et sans appel.

Avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil d'administration doit l'aviser par courrier ordinaire ou par courriel à sa dernière adresse inscrite aux registres du CCDS de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être traité son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

Il est entendu que le conseil d'administration peut déléguer à un comité dûment constitué à cet effet, le soin d'examiner le cas soumis à son attention, et selon le mandat de ce comité, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas d'expulsion, de suspension ou de démission.

#### Démission :

Tout membre peut se retirer du CCDS, et ce, en tout temps, en signifiant sa démission au secrétaire par courrier ordinaire ou par courriel. La démission d'un membre prend effet au moment de la réception du courrier ou du courriel par le CCDS et ne libère pas le membre de toute somme due au CCDS. Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation selon les modalités fixées par le conseil est réputé avoir signifié sa démission le lendemain de l'échéance.

## CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

### Article 7 : Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres aura lieu à la date que le conseil d'administration fixera chaque année. Cette date devra être située en autant que possible dans les 120 jours de la date de fin de l'année financière du CCDS. Elle sera tenue au siège social du CCDS ou à tout autre endroit, dans le territoire de Drummondville, fixé par le conseil d'administration.

Une assemblée peut être tenue entièrement ou partiellement (assemblée hybride) par un ou plusieurs moyens de communication, téléphonique, électronique ou autrement, à condition que ces moyens permettent à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

Lorsque le conseil d'administration autorise la participation aux assemblées des membres de façon virtuelle ou hybride, il l'indique également à l'avis de convocation et établit, à même cet avis, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

### Article 8 : Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée à tout moment et pour toute fin :

- a) Sur instruction du conseil d'administration;
- b) Sur réception, par le secrétaire du CCDS, d'une requête écrite signée par au moins dix pour cent (10%) des membres actifs du CCDS et indiquant les objets de l'assemblée projetée;
- c) Par tout administrateur restant en poste, si le nombre d'administrateurs est inférieur au quorum, à condition que l'assemblée convoquée le soit exclusivement afin de combler les vacances au sein du conseil d'administration.

Lorsque l'assemblée générale extraordinaire est convoquée suite au dépôt d'une requête écrite par un nombre suffisant de membres, cette assemblée doit être convoquée et tenue dans les vingt-et-un (21) jours suivant le dépôt de la requête, faute de quoi, tout groupe de membres actifs, signataires ou non de la requête, pourront la convoquer eux-mêmes, conformément aux présents règlements généraux, pour autant qu'ils représentent au moins dix pour cent (10%) des membres actifs.

### Article 9 : Avis de convocation

Toute assemblée des membres doit être convoquée par lettre adressée par la poste, par courrier électronique ou par tout autre moyen que le conseil d'administration jugera opportun d'utiliser dans un délai d'au moins quarante-cinq (45) jours. Chaque membre qui y a droit recevra la convocation à sa dernière adresse connue. L'avis de convocation mentionne la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, de même que toute autre mention jugée nécessaire par le conseil.

L'avis de convocation doit faire mention du ou des règlements qui peuvent y être adoptés ou modifiés et du libellé des amendements ainsi que des postes à pourvoir au conseil d'administration. L'avis doit préciser la procédure pour déposer sa candidature au conseil.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit respecter un délai minimum de sept (7) jours et mentionner les sujets qui y seront étudiés, seuls ces sujets pourront y être étudiés. Cet avis de convocation doit également être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée et du texte de toute résolution que le conseil d'administration souhaite soumettre à l'attention des membres.

Aucune erreur ou omission involontaire dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée générale n'annulera ladite assemblée ni les résolutions qui y ont été adoptées.

À toute assemblée des membres, le conseil d'administration peut inviter des personnes, leur conférer le titre d'observateur et leur donner le droit de parole seulement.

L'avis de convocation de toute assemblée générale annuelle doit minimalement être accompagné des documents suivants :

- a) L'ordre du jour de l'assemblée;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) Le texte de toute modification aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- d) La liste des postes en élection;
- e) Le texte de toute résolution que le conseil d'administration veut soumettre à l'attention des membres.

#### **Article 10 : Ordre du jour**

L'ordre du jour devant être joint à tout avis de convocation d'une assemblée générale annuelle doit minimalement comprendre les éléments suivants :

- a) Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- b) Vérification de la régularité de la convocation;
- c) Vérification du quorum;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- e) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- f) Présentation des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- g) Nomination de l'auditeur indépendant;
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu);
- i) Élection des administrateurs;
- j) Varia.

#### **Article 11 : Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale des membres sera composé des membres présents.

#### **Article 12 : Procédure**

Pour toute assemblée, le conseil d'administration désigne une présidence et un secrétariat d'assemblée qui peuvent être des non-membres. La Présidence voit au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures.

### **Article 13 : Ajournement**

Le(la) président(e) de l'assemblée peut demander l'ajournement s'il(elle) constate qu'il n'est plus possible de tenir de délibérations respectueuses. Cette proposition doit être adoptée par la majorité des membres. Si une nouvelle date est fixée lors de l'ajournement, aucun avis de convocation ne sera nécessaire. Si, par contre, aucune date n'est fixée lors de l'ajournement, un avis de convocation sera nécessaire.

### **Article 14 : Vote**

Le vote sur des questions autres que l'élection des administrateurs(trices) sera pris à main levée, le (la) président(e) d'assemblée aura un vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Cependant, le vote devra être pris au scrutin secret si cinq (5) membres présents le demandent à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements. Toutes les questions soumises sont tranchées à la majorité des voix exprimées, à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements généraux, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées. Les abstentions ne sont pas considérées comme une voix exprimée.

Même dans le cadre d'une participation par tout moyen de communication à une assemblée, un membre doit pouvoir voter. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

### **Article 15 : Procuration et cumul des votes**

Le vote se donnera personnellement, chacun des membres ayant droit à un vote seulement. Le vote par procuration ne sera pas admis.

Le cumul des votes n'est pas permis.

## CHAPITRE 4 – ADMINISTRATEURS(TRICES)

### Article 16 : Rôle et responsabilité du conseil d'administration

Le conseil d'administration administre les affaires du CCDS ou en surveille la gestion. Il est l'instance décisionnelle qui définit les orientations du CCDS conformément à sa mission. De façon plus spécifique, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, il :

- a) Élaborer, proposer, interpréter la mission du CCDS et il en interprète également les règlements généraux;
- b) Est fiduciaire de la mission du CCDS envers ses parties prenantes;
- c) Adopte le plan stratégique et en assure le suivi;
- d) S'assure que le plan stratégique qu'il adopte est cohérent et s'inscrit dans la continuité et les limites des objets inscrits à ses lettres patentes;
- e) Est responsable de l'embauche, de l'évaluation et de la rémunération du directeur général;
- f) Exerce tous les autres pouvoirs qui lui sont réservés et accomplit les actes prévus par la loi et les présents règlements;
- g) Établit, s'il y a lieu, des comités nécessaires au bon fonctionnement du CCDS;
- h) Accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit le CCDS conformément à la loi et aux règlements généraux;
- i) Révise, aux deux (2) ans, les lettres patentes et les règlements généraux et des politiques et les mets à jour, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts du CCDS;
- j) S'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- k) S'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités soit disponible sur son site web.

Les administrateurs doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements imposent au conseil d'administration et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés. Ils doivent agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du CCDS.

### Article 17 : Nombre

Le CCDS sera administré par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs(trices).

Le conseil d'administration doit être composé minimalement d'un (1) homme et d'une (1) femme et la diversité et la parité guideront le CCDS dans sa recherche et dans la nomination des membres qui siégeront sur le conseil d'administration.

### Article 18 : Critères d'éligibilité

Seuls les membres actifs, âgés de dix-huit (18) ans et plus sont éligibles pour occuper les fonctions d'administrateur du CCDS.

Sont inhabiles à siéger comme administrateurs :

- Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- Les propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés au CCDS par une entente de fourniture de biens ou de services.
- Toute administrateur ayant fait défaut de remettre au CCDS sa déclaration annuelle d'intérêt dans les délais requis pour ce faire par le CCDS.
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires incompatibles avec la fonction qu'il compte exercer. Les antécédents judiciaires incompatibles sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraires aux bonnes mœurs, le vol, les infractions contre la personne ainsi que la réputation, et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

DISPOSITION TRANSITOIRE :

Les administrateurs en poste au moment de l'entrée en vigueur des modifications au présent article peuvent terminer leur mandat, même s'ils ne rencontrent plus les critères d'éligibilités.

### **Article 19 : Candidatures**

Les candidatures au conseil d'administration doivent être transmises, par la poste ou par courriel, au CCDS cinq (5) jours avant l'assemblée générale.

### **Article 20 : Élections**

S'il y a plus de candidatures conformes reçues avant l'assemblée générale que de sièges à pourvoir, il y a élection entre ces candidatures reçues seulement.

S'il y a moins ou autant de candidatures conformes que de sièges à pourvoir, les candidatures reçues sont déclarées élues par acclamation.

À défaut par l'assemblée générale de combler tous les sièges au conseil d'administration en élection, le conseil d'administration constituant quorum pourra combler ces sièges ultérieurement par résolution.

### **Article 21 : Durée**

Les administrateurs(trices) seront élus(es) pour une période de deux (2) ans et demeureront en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs(es). Ils (elles) seront rééligibles.

Pour assurer la continuité et aussi le renouvellement du conseil d'administration, quatre (4) administrateurs(trices) seront élus(es) les années impaires et trois (3) les années paires à l'assemblée générale annuelle des membres.

Les administrateurs sortants sont rééligibles et peuvent être réélus. Le président sortant est rééligible et peut être réélu, mais le fait qu'il ait occupé les fonctions de président ne fait pas en sorte de lui conférer pas de siège d'office au conseil d'administration.

#### **Article 22 : Scrutin**

L'élection des administrateurs(trices) se fera au scrutin secret, s'il y a plus de mise en nomination que de postes ouverts et ceux(celles) ayant obtenu le plus grand nombre de votes seront déclaré(e)s élus(es). En cas d'égalité des votes, un deuxième tour de vote sera tenu pour les candidats à égalité. Si l'égalité demeure après ce second tour, un tirage au sort déterminera l'élu(e).

#### **Article 23 : Destitution**

Tout(e) administrateur(trice) peut être destitué(e) par une résolution adoptée à la majorité simple des membres présents en assemblée générale extraordinaire. Les membres de l'assemblée générale pourront alors élire un(e) nouvel(le) administrateur(trice), sinon le conseil d'administration aura le pouvoir de le (la) nommer.

#### **Article 24 : Vacances**

S'il se produit une vacance au cours de l'année à l'un ou l'autre des postes d'administrateur(trice) ou si un poste n'est pas comblé par élection à l'assemblée générale annuelle, il est pourvu à son remplacement par résolution par les membres du conseil d'administration restants et constituant quorum. Les remplacements se font pour le reste du terme du mandat non expiré. Entre-temps, le conseil peut valablement continuer à agir, pourvu que le quorum subsiste.

#### **Article 25 : Retrait d'un administrateur(trice)**

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

- a) Décède, devient insolvable ou interdit
- b) Présente sa démission par écrit au conseil d'administration
- c) Cesse de posséder les critères d'éligibilité requis
- d) Fais l'objet d'une destitution par un vote des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

#### **Article 26 : Rémunération et indemnisation**

Les administrateurs(trices) ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services, mais le conseil peut, s'il le juge à propos, rembourser les frais relatifs à certaines dépenses reliées à l'exercice de leur fonction selon les règles qu'il se donne.

Tout administrateur ou dirigeant peut être indemnisé et remboursé par le CCDS des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou



exercer contre lui, en raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions.

Aux fins d'indemniser, le CCDS souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

L'administrateur ou le dirigeant ne peut rien réclamer de le CCDS en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

### **Article 27 : Conflit d'intérêts**

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer au CCDS tout intérêt qu'il a ou peu avoir qui serait susceptible de le placer en situation de conflits d'intérêts. La dénonciation de l'administrateur est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

## **CHAPITRE 5 – RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 28 : Date des réunions**

Les administrateurs(trices) se réuniront aussi souvent que nécessaire, mais au moins 4 fois par année. Seuls(es) les administrateurs(trices) y seront présents(es) et les personnes qui y seront acceptées par le conseil d'administration.

Le directeur(trice) général(e) y est d'office avec voix consultative seulement. Sa participation s'effectue avec droit de parole, mais sans droit de vote. Sa présence n'est pas calculée dans le quorum et il/elle doit se retirer lors d'un huis clos du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toutes autres personnes dont il considère la présence utile afin d'assurer la bonne gestion des affaires du CCDS. Cette personne participe avec droit de parole et sans droit de vote à la réunion et sa présence n'est pas calculée dans le quorum.

### **Article 29 : Avis de convocation**

Un avis de convocation à toute réunion du conseil d'administration, indiquant la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour et, le cas échéant, le moyen de communication utilisé, est envoyé sur réquisition du (de la) président(e) ou sur demande écrite de trois (3) membres du conseil d'administration, au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par téléphone ou par courriel, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

### **Article 30 : Responsabilité des administrateurs**

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

### **Article 31 : Lieu**

Les réunions du conseil d'administration se tiendront au siège social du CCDS ou à tout autre endroit fixé.

### **Article 32 : Quorum**

Le quorum de chaque réunion est fixé à la majorité simple (50% + 1) des administrateurs et est nécessaire à l'exercice des pouvoirs du conseil d'administration. Un quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

### **Article 33 : Vote**

Les questions soumises à une réunion du conseil d'administration sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, chaque administrateur présent ayant une voix et le président n'ayant pas voix prépondérante au cas de partage des voix. Le vote y est pris à main levée, à moins que le vote par scrutin secret ne soit demandé. Les abstentions ne sont pas considérées comme une voix exprimée.

Lorsque le vote par scrutin secret est demandé, le président de la réunion peut nommer une ou plusieurs personnes pour agir comme scrutateurs, à défaut de quoi, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur. Chaque administrateur remet au scrutateur de la réunion un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

Même dans le cadre d'une participation par tout moyen de communication à une assemblée, un administrateur doit pouvoir voter par scrutin secret. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

#### **Article 34 : 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.

#### **Article 35 : Participation à distance**

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.

#### **Article 36 : Procès-verbaux**

Les procès-verbaux du CCDS comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs ou d'observateurs, le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

Les membres du CCDS ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs en poste du CCDS.

#### **Article 37 : Dirigeants**

Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant la clôture de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme parmi les administrateurs, le président, le secrétaire, le trésorier, et, s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-présidents ainsi que tout autre dirigeant qu'il juge utile. À l'exception du président qui n'occupe que cette fonction, il est permis pour un dirigeant de cumuler deux (2) postes. La durée des mandats des dirigeants s'échelonne sur une période d'une année, suivant laquelle tous les postes sont mis aux voix pour une élection.

### **Article 38 : Président(e)**

Cette personne préside toutes les réunions du conseil d'administration. Elle surveille l'exécution des orientations adoptées en assemblée générale et des décisions prises au conseil d'administration et elle remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le conseil d'administration. Elle signe les documents qui exigent sa signature. Elle est également la principale porte-parole du CCDS.

Elle s'assure que tous les administrateurs reçoivent une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein du CCDS, et ce, dès leur prise de fonction. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil d'administration. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **Article 39 : Vice-président(e)**

Elle remplace le/la président(e) en son absence et elle exerce alors toutes les prérogatives du/de la président(e). Elle peut également se voir confier par le/la président(e) ou par le conseil d'administration lui-même des charges et responsabilités particulières.

### **Article 40 : Trésorier(ère)**

Cette personne a la charge et voit à la garde des fonds et des livres de comptabilité. Elle s'assure de tenir un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursé du CCDS. Elle s'assure du dépôt des fonds dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration. Elle présente annuellement au conseil les états financiers vérifiés selon les principes comptables généralement reconnus par l'auditeur indépendant nommé à cette fin. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

### **Article 41 : Secrétaire**

Le ou la secrétaire s'assure de la rédaction de tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Cette personne s'assure annuellement de la conservation des archives, registres des procès-verbaux, registre des membres, registre des membres du conseil d'administration au siège du CCDS et signe les documents qui exigent sa signature. Elle peut être appelé à faire le suivi de la correspondance du CCDS. Il s'assure que chaque administrateur a déposé sa déclaration annuelle d'intérêts au conseil d'administration dans les délais requis pour le faire et fait rapport de ce dépôt au conseil d'administration. Il s'assure que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration. Enfin, elle exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

### **Article 42 : Direction générale**

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, embaucher un directeur général et déterminer, au sein de son contrat de travail, ses tâches, ses responsabilités et ses pouvoirs, sa rémunération et ses conditions de travail. À moins que le conseil d'administration en décide autrement, le directeur général a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires du CCDS. Il relève du conseil d'administration, se conforme à toutes les instructions reçues de celui-ci, fourni à celui-

ci sur demande les renseignements exigés concernant les affaires du CCDS et fait rapport périodiquement sur les affaires du CCDS.

Un administrateur ou une administratrice ne peut pas occuper la fonction de directeur général ou de directrice générale.

#### **Article 43 : Comités et sous-comités**

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir des comités (permanents, ad hoc, et statutaires), nécessaires à son bon fonctionnement. Au sein de cette résolution, le conseil d'administration détermine la composition du comité, son mandat et ses pouvoirs, et les règles de fonctionnement auquel il est assujéti.

Les comités doivent faire rapport au conseil d'administration aussi souvent que ce dernier le juge utile ou nécessaire. Le président est présent d'office de tous les comités, sauf s'il désigne un autre administrateur à ce titre.

Le CCDS ne fait toutefois pas usage d'un comité exécutif, et ce, de façon formelle ou informelle.

#### **Article 44 : Planification annuelle**

Le conseil d'administration consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance lors des réunions régulières au moins une fois par année.

À cet effet, le conseil d'administration adopte un plan de travail statutaire consacré aux enjeux suivants :

- Rapport financier; budget;
- Analyse des risques;
- Politiques des ressources humaines;
- Gouvernance et planification du développement;
- Suivi du plan de développement.

## **CHAPITRE 6 – ADMINISTRATION**

### **Article 45 : Livre de comptabilité**

Le conseil d'administration fera tenir par le (la) trésorier(ère) du CCDS ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus pour le CCDS et toutes les dettes ou obligations de même que toutes autres transactions financières du CCDS. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social du CCDS et seront ouverts en tout temps à l'examen du (de la) président(e) ou du conseil d'administration.

### **Article 46 : Contrats et effets bancaires**

Les contrats, chèques, traites, billets et autres documents requérant la signature du CCDS seront signés par le (la) président(e) ou le (la) vice-président(e) et par le (la) secrétaire pour lier le CCDS. Toutefois, le conseil d'administration pourra, sur résolution, autoriser toute autre personne à signer les documents en général ou un contrat en particulier pour et au nom du CCDS.

### **Article 47 : Achats et dépenses**

Toute dépense doit être approuvée par le conseil d'administration et peut être déléguée tout ou en partie ses pouvoirs à un(e) directeur(trice) général(e).

### **Article 48 : Vérifications**

Les livres et états financiers du CCDS sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin, sur recommandation du conseil d'administration, lors de chaque assemblée annuelle des membres.

Dans l'éventualité où l'auditeur indépendant démissionnerait ou ne serait pas en mesure de réaliser son mandat, et ce peu importe la raison, le conseil d'administration pourra lui nommer, sur résolution, un remplaçant pour la durée non écoulée du mandat de l'auditeur indépendant.

## **CHAPITRE 7 – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **Article 49 : Amendements aux règlements généraux**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger toute disposition des règlements généraux. Cependant, le conseil d'administration doit obtenir l'approbation des membres lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle suivante. Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 50 : Année financière

L'année financière du CCDS se termine le 31 décembre de chaque année.

### Article 51 : Règlement d'emprunt

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale.
- Émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables.
- Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque, les biens meubles de la personne morale.

Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

## CHAPITRE 9 – DISSOLUTION DE LA CORPORATION

### Article 52 : Dissolution

Les membres actifs peuvent dissoudre le CCDS par les deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée générale dûment convoquée.

Advenant une telle dissolution, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera remis à un organisme de bienfaisance enregistré exerçant une activité similaire ou à la Ville de Drummondville.

### Article 53 : Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux entrent en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration. Ils abrogent et remplacent tout autre règlement au même effet.

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS LE 19 JUIN 2024

RATIFIÉ PAR LES MEMBRES LE 27 JUIN 2024