



**ALTERGO**

# Règlements généraux

Adoptés par le conseil d'administration le 12 octobre 2023

Présentés aux membres lors de l'assemblée générale annuelle du 23 novembre 2023

# Table des matières

Table des matières .....	2
Chapitre 1 .....	3
Dispositions générales.....	3
Chapitre 2 .....	4
Membres.....	4
Chapitre 3 .....	7
Assemblées des membres.....	7
Chapitre 4 .....	12
Élections des administrateurs .....	12
Chapitre 5 .....	15
Conseil d'administration et tenue des réunions .....	15
Chapitre 6 .....	23
Fonction des dirigeants.....	23
Chapitre 7 .....	27
Les comités.....	27
Chapitre 8 .....	31
Dispositions financières .....	31
Chapitre 9 .....	32
Modifications aux règlements généraux.....	32
Chapitre 10 .....	33
Dissolution .....	33

# Chapitre 1

## Dispositions générales

À noter que l'emploi du masculin générique n'a pas d'autre but que d'alléger la présentation du texte.

### Art. 1 **Dénomination sociale et constitution**

AlterGo est une personne morale à but non lucratif, dûment constituée par lettres patentes datée du 30 juin 1975, conformément à la Partie III de la Loi sur les compagnies (la « Loi »). Pour les fins des présents règlements, « AlterGo » est désignée par le mot « Corporation ».

### Art. 2 **Siège social**

Le siège social est à Montréal et le bureau principal sera à l'adresse civique que pourra déterminer le conseil d'administration, par résolution.

### Art. 3 **Territoire**

La Corporation a pour territoire principal le territoire de l'île de Montréal et elle peut acquérir des biens immeubles à l'extérieur de ce territoire pour le bénéfice de ses membres.

### Art. 4 **Mission et buts**

La Mission de la Corporation est de promouvoir l'accessibilité universelle et permettre la pleine participation des personnes ayant une limitation fonctionnelle en utilisant les leviers du sport, du loisir et de la culture (la « **Mission** »).

Les buts de la Corporation sont :

- a) Regrouper toutes les organisations du territoire qui se préoccupent des objets et de la Mission;
- b) Promouvoir et développer des activités qui seront accessibles aux personnes ayant une limitation fonctionnelle sur le territoire;
- c) Favoriser l'intégration des personnes ayant une limitation fonctionnelle sur le territoire aux activités offertes à l'ensemble de la population;

- d) Offrir des services aux membres afin de les aider à améliorer leurs programmes et leur fonctionnement.

## Chapitre 2

### Membres

#### Art. 5 Catégories de membres

La Corporation comprend 3 catégories de membres :

- les membres actifs;
- les membres partenaires;
- les membres honoraires.

#### Art. 6 Membres actifs

Il y a 4 classes de membres actifs, soit:

**Classe A :** Organisation de personnes ayant une limitation fonctionnelle qui se préoccupe essentiellement de la Mission.

Pour fin de vote à l'assemblée des membres, chaque membre de classe A peut nommer jusqu'à 3 représentants.

**Classe B :** Organisation de personnes ayant une limitation fonctionnelle dont la préoccupation essentielle n'est pas principalement liée à la Mission mais qui s'y intéresse.

Pour fin de vote à l'assemblée des membres, chaque membre de classe B peut nommer jusqu'à 2 représentants.

**Classe C :** Organisation correspondant à l'une des descriptions suivantes :

- i. Organisation provinciale de personnes ayant une limitation fonctionnelle offrant à sa clientèle des activités sur le territoire de l'île de Montréal;
- ii. Organisation provinciale de sport, loisir et culture offrant à sa clientèle des activités sur le territoire de l'île de Montréal;  
ou
- iii. Organisation dont la préoccupation essentielle ne se rattache pas spécifiquement aux personnes ayant une

limitation fonctionnelle mais qui s'intéresse au sport, loisir et culture de celles-ci.

Pour fin de vote à l'assemblée des membres, chaque membre de classe C peut nommer 1 représentant.

**Classe D:** Toute personne physique dont l'une des préoccupations personnelles est en relation avec les activités de la Mission et dont l'expérience peut être utile à la Corporation. Le nombre total de membres de classe D ne peut excéder 20 % de l'ensemble des membres actifs.

Pour fins de vote à l'assemblée des membres, les membres de classe D exercent leur vote personnellement.

#### Art. 7 **Droit des membres actifs**

Les membres actifs doivent recevoir l'avis de convocation pour toute assemblée des membres. Ils peuvent y participer, en désignant un ou plusieurs représentants dans le cas des membres de classe A, B, ou C, ou en y assistant personnellement dans le cas des membres de classe D.

Les représentants des membres actifs et les personnes physiques membres de classe D peuvent s'exprimer et voter lors de toute assemblée des membres et sont éligibles à présenter leur candidature comme administrateurs.

#### Art. 8 **Membres partenaires**

Les membres partenaires sont l'une ou l'autre des organisations suivantes : une ville, un arrondissement ou encore une institution d'enseignement préoccupée par l'accès des personnes ayant une limitation fonctionnelle au sport, au loisir et à la culture.

#### Art. 9 **Droit des membres partenaires**

Les membres partenaires peuvent recevoir l'avis de convocation pour toute assemblée des membres. Ils peuvent y participer en désignant un représentant afin d'y assister. Ce représentant aura droit de parole, mais n'aura pas droit de vote.

#### Art. 10 **Membres honoraires**

Le conseil d'administration peut nommer membre honoraire toute personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier.

**Art. 11 Droit des membres honoraires**

Les membres honoraires peuvent recevoir l'avis de convocation pour toute assemblée des membres. Le membre honoraire peut participer aux assemblées avec droit de parole, mais sans droit de vote.

**Art. 12 Adhésion et renouvellement**

Pour obtenir son adhésion à la Corporation, tout aspirant membre doit compléter et remettre à la Corporation un formulaire d'adhésion dûment complété et accompagné des documents requis audit formulaire.

Pour conserver son adhésion à la Corporation, chaque membre doit, lorsqu'applicable et sur demande de la Corporation :

- a) Produire la liste des administrateurs siégeant au sein de son conseil d'administration;
- b) Participer aux activités de la Corporation;
- c) Observer les règlements et les politiques en vigueur au sein de la Corporation, tels que ces documents peuvent être amendés, abrogés ou remplacés; et
- d) Acquitter sa cotisation avant l'assemblée annuelle des membres.

**Art. 13 Critères d'adhésion pour les membres actifs:**

L'organisation qui désire devenir membre actif de classe A, B ou C doit :

- a) Être un organisme sans but lucratif, une coopérative ou un organisme créé spécifiquement au terme d'une loi applicable au Québec;
- b) Être en opération au moment de la demande d'adhésion et de tout renouvellement; et
- c) Être acceptée par le conseil d'administration.

La personne physique de classe D qui désire devenir membre actif doit être préalablement acceptée par le conseil d'administration.

**Art. 14 Cotisation**

Annuellement, le conseil d'administration fixe par résolution, le montant de la cotisation à être payée pour chaque classe de membres, ainsi que le moment de son exigibilité. La cotisation couvre l'année qui s'étend du 1er septembre d'une année au 31 août de l'année suivante.

Sous réserve d'une entente avec la Corporation, le défaut pour un membre de payer sa cotisation, au moment déterminé pour ce faire par le conseil d'administration, entraînera automatiquement l'expulsion du membre à compter de tel moment.

**Art. 15 Retrait d'un membre**

Tout membre peut se retirer de la Corporation en envoyant un avis écrit à cet effet au secrétaire du conseil d'administration. Le retrait de ce membre prend effet au moment de la réception de cet avis écrit par la Corporation.

Dans le cas d'une personne morale, l'avis écrit doit être accompagné d'une résolution du conseil d'administration de ce membre.

Il est entendu que le retrait d'un membre, peu importe la raison de ce retrait, ne le dispense pas du paiement de toutes sommes dues à la Corporation.

**Art. 16 Suspension et expulsion des membres**

Le conseil d'administration de la Corporation peut suspendre ou expulser tout membre qui ne se conforme pas à tous règlements ou toutes politiques en vigueur au sein de la Corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Corporation.

Avant de se prononcer, le conseil d'administration doit, par avis écrit, aviser le membre concerné des date, lieu et heure de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre.

Le conseil d'administration peut, aux fins du présent article, mettre sur pied tout comité de discipline afin de prendre en charge la situation.

La décision du conseil d'administration, quant à la suspension ou l'expulsion d'un membre, est finale et sans appel.

## Chapitre 3

### Assemblées des membres

**Art. 17 Divisions**

Les assemblées des membres sont :

- a) annuelles; et/ou

b) extraordinaires.

#### **Art. 18 Composition des assemblées**

Toute assemblée des membres est composée des membres du conseil d'administration ainsi que des représentants des membres actifs, partenaires et honoraires, ou des personnes physiques membres de ces catégories, le cas échéant.

De plus, le conseil d'administration de la Corporation se réserve le droit d'inviter toute personne à participer à titre d'observateur lors de toute assemblée des membres. Cette personne y assiste alors sans droit de vote, mais avec droit de parole. La présence d'un observateur lors d'une assemblée des membres n'est pas comptabilisée dans le quorum.

#### **Art. 19 Convocation**

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation. Tous les membres ayant droit de vote doivent y être convoqués au moins 30 jours à l'avance. L'avis de convocation est transmis par la poste ou par courriel à la dernière adresse de ce membre inclus aux registres de la Corporation.

L'avis de convocation doit permettre de prendre connaissance des sujets qui seront traités lors de l'assemblée.

Dans la mesure du possible, les documents suivants sont joints à l'avis de convocation :

- a) L'ordre du jour de l'assemblée;
- b) L'avis d'élection et la liste des postes en élection;
- c) Le texte des modifications aux règlements généraux, lorsqu'applicable;
- d) Le texte de toute résolution devant être adoptée par les membres.

Les documents qui seront déposés lors de l'assemblée annuelle doivent être disponibles, sur demande des membres, au moins 3 jours ouvrables avant la tenue d'une assemblée.

#### **Art. 20 Irrégularité**

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition ou l'omission involontaire de transmettre un tel avis à un membre ou un petit groupe de



membres, ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affecte pas la validité de toute assemblée des membres, ainsi que les résolutions qui sont adoptées lors de ces assemblées.

#### **Art. 21 Ordre du jour d'une assemblée générale annuelle**

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit minimalement comprendre les éléments suivants :

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

#### **Art. 22 Quorum**

Pour toute assemblée des membres, que celle-ci soit annuelle ou extraordinaire, le quorum est de 20 personnes agissant soit :

- a) à titre de représentant des membres; ou
- b) à titre de membre de classe D.

Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée, les personnes présentes ayant droit de vote peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant que le quorum soit maintenu ou non pendant tout le cours de l'assemblée.

#### **Art. 23 Assemblée extraordinaire**

L'assemblée extraordinaire est une assemblée des membres convoquée par le conseil d'administration ou par les membres actifs, pour un objet défini, suivant les formalités prévues par la Loi et les présents règlements généraux.

## Art. 24 Convocation

Le secrétaire, sur une résolution du conseil d'administration, sera tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres dans les 8 jours de telle décision. Il sera loisible également au président ou au conseil d'administration de convoquer une telle assemblée.

Également, sur demande écrite d'au moins 10 % des membres actifs, le secrétaire sera tenu de convoquer et de faire tenir une assemblée extraordinaire des membres dans les 21 jours suivant la réception de la demande écrite, faute de quoi, les membres actifs, signataires de la demande ou non, pourront convoquer eux-mêmes cette assemblée, pour autant qu'ils représentent 10% des membres actifs.

L'avis de convocation de toute assemblée extraordinaire doit indiquer le sujet qui doit être traité lors de cette assemblée, à même l'avis de convocation. Doivent également être joint à cet avis, l'ordre du jour de l'assemblée et le texte de toutes résolutions devant être adoptés par les membres.

## Art. 25 Assemblée des membres par tout moyen technologique

Les membres de la Corporation peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.

Lorsque le conseil d'administration de la Corporation autorise la participation des membres par moyen technologique, que ce soit lors d'une assemblée des membres entièrement virtuelle ou en format hybride (virtuel et présentiel), il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

Un vote peut alors 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.

#### Art. 26 **Représentant des membres**

Les membres actifs de classe A, B et C et les membres partenaires exercent les droits qui leur sont conférés par les présents règlements généraux par le biais d'un ou plusieurs représentants, selon ce qui est prévu pour leur catégorie.

Ces membres doivent transmettre à la Corporation le nom du ou de leurs représentants par écrit, sur le formulaire prévu à cet effet, et dans les délais prévus pour le faire, précisés au sein de l'avis de convocation.

Toute personne agissant à titre de représentant doit être majeure et ne représenter qu'un seul membre. Un représentant doit être présent à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire afin d'exercer son droit de vote.

#### Art. 27 **Modalités de vote**

Les modalités de vote sont :

- a) Les représentants des membres actifs présents lors de l'assemblée ont droit chacun à 1 vote et le cumul de vote n'est pas permis;
- b) Les membres de classe D ont droit à un vote chacun, qu'ils exercent personnellement;
- c) Le vote est pris à main levée, sauf si 5 membres actifs demandent la tenue d'un vote secret;
- d) Les décisions se prennent à la majorité simple des voix exprimées (50%+1), sauf si la Loi sur les compagnies ou les règlements généraux ne le prévoient autrement;
- e) Le président d'assemblée, s'il est par ailleurs membre de la Corporation, ne possède pas un vote prépondérant, ni un second vote, en cas d'égalité des voix.

# Chapitre 4

## Élections des administrateurs

### Art. 28 Éligibilité

Pour être éligible, une personne physique qui désire présenter sa candidature à un poste d'administrateur doit être le représentant désigné d'un membre de classe A, B, ou C, ou être un membre de classe D.

La personne candidate doit également remplir les conditions suivantes pour devenir administrateur :

- a) Être majeure;
- b) Ne pas être faillié non libéré;
- c) Ne pas faire l'objet d'un jugement de tutelle ou de curatelle;
- d) Ne pas faire l'objet d'une interdiction d'exercer les fonctions d'administrateurs;
- e) Permettre une vérification de ses antécédents judiciaires et ne pas avoir d'antécédents judiciaires prohibés;
- f) Signer la déclaration d'intérêt annuelle;
- g) Ne pas être propriétaire ou membre du personnel d'une entreprise privée ou membre du personnel d'un organisme lié à la Corporation par une entente de biens ou de services.

Un membre actif de classe A, B ou C ne peut présenter qu'une seule personne à l'occasion de l'élection des administrateurs.

Les antécédents judiciaires prohibés 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 liées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

Le paragraphe g) ci-haut n'entrera en application que 12 mois après l'adoption des présents règlements généraux.

## Art. 29 **Publication de l'avis d'élection**

Au plus tard, 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le président-directeur général fait publier sur le site web de la Corporation l'avis d'élection au poste d'administrateur. L'avis d'élection est également joint à l'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle.

L'avis d'élection ainsi publié doit minimalement comprendre les informations suivantes :

- a) Le profil des candidatures recherchées en fonction des compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration;
- b) Une copie du formulaire de mise en candidature, ainsi que la liste des documents devant être joints au formulaire de mise en candidature, dont notamment, le formulaire de consentement à la vérification des antécédents judiciaires et la déclaration d'intérêts annuelle, dûment signés.
- c) La date limite à laquelle le bulletin de mise en candidature doit être retourné à la Corporation.

## Art. 30 **Mise en candidature**

Tout candidat à un poste d'administrateur devra faire parvenir au secrétaire de la Corporation, par la poste ou par tout moyen électronique, à l'adresse [secretaire@altergo.ca](mailto:secretaire@altergo.ca), un formulaire de mise en candidature dûment complété et signé.

Pour être valide, le formulaire de mise en candidature du représentant d'un membre actif de classe A, B ou C devra être signé par le représentant et contresigné par un dirigeant dûment autorisé de ce membre, qui n'est pas le représentant proposé.

Le formulaire de mise en candidature d'une personne physique membre de classe D doit être signé par ce membre.

Le formulaire de mise en candidature est disponible sur demande à la Corporation. Un formulaire devra être transmis avec l'avis de convocation à une assemblée des membres au cours de laquelle une élection doit être tenue.

## Art. 31 **Dépôt des formulaires de mise en candidature**

Le formulaire de mise en candidature dûment complété, signé et appuyé devra être reçu par le secrétaire de la Corporation au plus tard 10 jours avant la

tenue de l'assemblée des membres au cours de laquelle une élection doit être tenue.

#### **Art. 32 Comité de mise en candidature**

Annuellement, et préalablement à la publication de l'avis d'élection, le conseil d'administration de la Corporation met sur pied un comité de mise en candidature ad hoc composé de 2 administrateurs dont le poste n'est pas en élection, ainsi que du président-directeur général. Les membres du comité de mise en candidature choisissent, parmi eux, une personne afin d'agir à titre de président du comité.

Le comité de mise en candidature exerce les fonctions suivantes :

- a) Recevoir les candidatures pour les postes en élection;
- b) Solliciter les candidatures en fonction du profil de compétences recherché et en faisant les efforts nécessaires afin de considérer également l'équité, la diversité et l'inclusivité dans la composition du conseil d'administration;
- c) Vérifier l'éligibilité des personnes candidates en fonction des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux et du profil de compétences recherché;
- d) Remettre au conseil d'administration la liste des candidats jugés éligibles et acceptés en vue de l'élection.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser toute candidature qui est incomplète, qui parvient hors délai, qui ne respecte pas les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux ou qui provient d'une personne inhabile.

Le non-respect ou le respect partiel du profil de compétences recherché par le conseil d'administration n'entraîne pas, par ailleurs, l'inéligibilité automatique de la personne candidate.

Toute décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'un candidat est finale et sans appel.

#### **Art. 33 Élections**

Aucune candidature ne sera acceptée sur le parquet de l'assemblée. Les candidats ayant été déclarés éligibles par le comité de mise en candidature sont présentés aux membres lors de l'assemblée générale annuelle et parmi ces

candidats, les administrateurs sont élus par les membres lors de cette assemblée.

Lorsque le nombre de candidats déclarés éligibles est supérieur au nombre de postes d'administrateur à combler, le vote est pris au scrutin secret. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont alors déclarés élus.

Dans le cas où le nombre de candidats déclarés éligibles est égal ou inférieur au nombre de postes d'administrateur à combler, les candidats déclarés éligibles sont élus par acclamation.

Tout poste d'administrateur demeuré non comblé des suites d'une élection pourra être comblé, dans le respect de la répartition des sièges et des critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux, par une personne désignée à cet effet sur résolution du conseil d'administration.

## Chapitre 5

### Conseil d'administration et tenue des réunions

#### Conseil d'administration

##### Art. 34 Composition

Le conseil est formé de 11 administrateurs. Les règles particulières suivantes s'appliquent en ce qui concerne la répartition des sièges:

- a) Au moins 4 administrateurs et au plus 7 administrateurs doivent être représentatifs des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Pour les fins du présent paragraphe, un administrateur est réputé être représentatif des personnes ayant une limitation fonctionnelle s'il a lui-même une limitation fonctionnelle, s'il entretient des liens étroits avec une personne ayant une limitation fonctionnelle ou s'il occupe un des postes ci-après décrits auprès d'un membre actif de classe A, B ou C :
  - i. Directeurs généraux;
  - ii. Membres du personnel rémunéré;
  - iii. Administrateurs.
- b) L'élection des administrateurs issus des membres de classe A, B ou C devrait tendre vers une parité entre les organisations de sport, loisir et culture;

- c) Parmi les postes d'administrateurs, au moins 4 et au plus 7, doivent être indépendants;
- d) La composition du conseil d'administration devra toujours être d'un minimum de 3 femmes et 3 hommes et tendre vers la parité; et
- e) Le président sortant ne peut siéger d'office au sein du conseil d'administration.

**Art. 35 Définition d'un administrateur indépendant**

Afin d'être considérée comme administrateur indépendant de la Corporation, une personne ne doit pas avoir été désignée comme représentant d'un membre de classe A, B ou C. Elle ne doit pas non plus être administratrice, gestionnaire ou membre du personnel d'un membre de classe A, B ou C.

Afin d'être considéré indépendant, l'administrateur ne doit pas être un entraîneur, un officiel ou un athlète.

Il est donc entendu que seuls les membres de classe D, ne se trouvant pas par ailleurs en conflit d'intérêts de manière répétée ou continue du fait de leur accession au conseil d'administration, seront éligibles au poste d'administrateur indépendant.

**Art. 36 Mandat**

La durée du mandat d'un administrateur est de 2 ans. Il entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu.

La Corporation souscrit au principe de l'alternance des mandats. Ainsi, 5 administrateurs seront élus pour lors des années paires, tandis que 6 administrateurs seront élus lors des années impaires.

Un administrateur peut compléter 5 mandats consécutifs au sein du conseil d'administration. À l'expiration de ce quatrième mandat, l'administrateur devient inéligible à présenter sa candidature pour siéger au conseil d'administration, et ce, jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivant celle au cours de laquelle il est devenu inéligible.

**Art. 37 Rémunération**

Un administrateur n'est pas rémunéré pour les services qu'il rend à la Corporation à titre d'administrateur. Toutefois, un administrateur peut être remboursé pour toutes dépenses encourues en rapport avec les affaires de la



Corporation, et ce, conformément à la politique de remboursement en vigueur au sein de la Corporation.

#### **Art. 38 Indemnisation**

Sous réserve du 3e paragraphe ci-après, tout administrateur ou dirigeant doit être indemnisé et remboursé par la Corporation des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée 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, la Corporation souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants.

L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de la Corporation en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci.

#### **Art. 39 Fin du mandat d'un administrateur**

Un poste d'administrateur sera considéré comme étant vacant dans les circonstances ci-après énumérées :

- a) Un administrateur démissionne par écrit de son poste. Une telle démission devient effective lorsqu'elle est portée à l'attention du conseil d'administration;
- b) Un administrateur perd l'un ou l'autre des critères d'éligibilité en cours de mandat;
- c) Un administrateur décède;
- d) Un administrateur est destitué conformément aux dispositions des présents règlements généraux.

#### **Art. 40 Destitution**

Les administrateurs de la Corporation peuvent être démis de leurs fonctions en tout temps, avant l'expiration de leur mandat par résolution des membres adoptée en assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin. Lors de cette même assemblée, les membres pourront procéder à l'élection d'un administrateur, en lieu et place de l'administrateur ayant été destitué. L'administrateur nommé devra respecter la répartition des sièges et les

critères d'éligibilité prévus aux règlements généraux. Il ne restera en fonction que pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur.

À défaut par les membres de nommer un tel administrateur lors de l'assemblée, le conseil d'administration pourra alors combler ce poste comme il le ferait pour une vacance.

#### **Art. 41 Vacance au sein du conseil**

Compte tenu des règles prévues aux présents règlements, si une vacance survient au sein du conseil d'administration, les administrateurs en poste pourront désigner par résolution une personne afin de combler telle vacance. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur.

Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.

### **Réunions du conseil d'administration**

#### **Art. 42 Nombre de réunions**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins 4 fois par année.

Le conseil d'administration adopte un calendrier des réunions, ainsi qu'un plan de travail pour l'année à venir. Il le fait, si possible lors de sa première réunion suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

#### **Art. 43 Avis de convocation**

Le secrétaire ou 5 administrateurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration en transmettant un avis de convocation, par courriel, au plus tard 5 jours avant la tenue de cette réunion aux administrateurs.

Devrait minimalement être joint à cet avis de convocation, l'ordre du jour de la réunion, le procès-verbal de la réunion précédente, les documents clés de la réunion ainsi que de la reddition de compte.

#### **Art. 44 Renonciation à l'avis de convocation**

Un administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation pour une réunion du conseil d'administration. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### Art. 45 **Ordre du jour type**

L'ordre du jour type d'une réunion du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- a) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- b) Le rapport du trésorier comprenant un compte-rendu sur l'état du budget d'exploitation;
- c) Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu;
- d) Le rapport du directeur général confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- e) Les points de suivi aux présents règlements généraux;
- f) Une période de huis clos des administrateurs.

#### Art. 46 **Quorum**

Le quorum à une réunion du conseil d'administration est de la majorité simple des administrateurs (50% + 1). Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion.

#### Art. 47 **Invités et observateurs aux réunions de conseil d'administration**

Le président-directeur général de la Corporation participe à toutes les réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource. À ce titre, il peut s'exprimer sur tout sujet, mais ne possède pas de droit de vote, et sa présence n'est pas comptabilisée dans le quorum. Sous réserve d'une demande du conseil d'administration à cet effet, il ne participe pas au huis clos.

Si besoin il y a, le conseil d'administration de la Corporation peut inviter le président sortant à participer à une ou plusieurs réunions du conseil d'administration, et ce, pour une période maximale de 12 mois. Le président sortant peut s'exprimer, mais ne possède pas de droit de vote. Sa présence n'est pas comptabilisée dans le quorum et sous réserve d'une demande du conseil d'administration à cet effet, il ne participe pas au huis clos.

Finalement, sur résolution, le conseil d'administration peut également requérir la présence de toute personne lors d'une réunion du conseil d'administration afin d'agir comme observateur ou de traiter d'un point particulier à l'ordre du

jour. Cette personne participe à la réunion avec droit de parole, mais sans droit de vote et sa présence n'est pas comptabilisée dans le quorum.

**Art. 48 Tenue des réunions du conseil d'administration par moyens technologiques**

Tout administrateur ayant droit d'assister à une réunion du conseil d'administration peut y participer par tout moyen technologique, qu'il soit téléphonique, informatique ou autre, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux. Cet administrateur est alors réputé présent à la réunion du conseil d'administration.

Un vote peut alors 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.

**Art. 49 Résolutions signées de tous les administrateurs**

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions, lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

**Art. 50 Signatures électroniques**

Chacun des dirigeants et administrateurs devant signer des procès-verbaux, résolutions ou autres documents avec, pour ou au nom de la Corporation sont autorisés à transmettre un exemplaire signé de tel document par courriel ou autre moyen de communication semblable.

La reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire, dont notamment la technologie DocuSign, Adobe Sign, Consigno et tout autre plateforme similaire, doit être traitée comme un original, étant entendu que chaque signataire procédant de la sorte doit fournir immédiatement, sur demande du secrétaire de la Corporation, un exemplaire de tous tel document portant sa signature originale.

Lorsque toutes les signatures requises par tels documents auront été reçues, conformément au présent règlement ou en tant qu'original, tous les exemplaires ainsi signés seront alors réputés ne former qu'un seul et même document.

#### Art. 51 **Vote**

Le vote se prend à la majorité des voix, chaque administrateur ayant droit à 1 seul vote. À ce titre, le président n'a pas de vote prépondérant ni de second vote en cas d'égalité.

#### Art. 52 **Responsabilités 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.

#### Art. 53 **Procès-verbaux**

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

### **Rôles et responsabilités du conseil d'administration**

#### Art. 54 **Pouvoirs et rôles du conseil d'administration**

Les administrateurs peuvent administrer les affaires de la Corporation et passer en son nom, toutes espèces de contrats permis par la Loi sur les compagnies.

Ils exercent également les fonctions suivantes :

- a) Prennent connaissance des rapports des comités et jugent de l'opportunité de mettre à exécution leurs recommandations;
- b) Élaborent, proposent et interprètent la mission de la Corporation et ils en interprètent les règlements généraux; révisent, aux 2 ans, les lettres patentes et les règlements généraux et les met à jour s'il y a lieu;
- c) Administrer les biens de la Corporation. Seul le conseil d'administration peut engager les fonds de la Corporation;
- d) Adoptent annuellement les prévisions budgétaires (budget d'exploitation), au plus tard 3 mois après le début de l'année financière;

- e) Adoptent annuellement les états financiers et le rapport de l'auditeur indépendant;
- f) Choisissent l'institution financière où les fonds de la Corporation seront déposés;
- g) Approuvent le plan stratégique de la Corporation contenant des indicateurs et quantifiant les cibles à atteindre pour relever les défis permettant d'améliorer la pratique du sport et du loisir, et établissent et approuve le plan d'action annuel préparé en collaboration avec les membres du personnel;
- h) Effectuent, au moins 2 fois par année, un suivi de l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique, et à cet effet, ils s'assurent que les objectifs et l'engagement de service énoncés dans le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
- i) S'assurent que le système de gouvernance mis en place fonctionne adéquatement en effectuant périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs. ;
- j) De façon périodique, adoptent, révisent, abrogent, remplacent et font ratifier par les instances appropriées, le cas échéant, les règlements et les politiques de la Corporation nécessaire à son bon fonctionnement, en plus de faire un suivi et un rapport annuel de leur application;
- k) Procèdent annuellement, ou plus fréquemment si besoin est, à l'évaluation des risques de la Corporation et prennent les mesures appropriées;
- l) Assurent une surveillance générale des activités de la Corporation en faisant un suivi régulier de l'évolution de celles-ci.
- m) Dressent annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;
- n) S'assurent annuellement de l'existence d'un processus d'accueil pour les nouveaux administrateurs.

#### **Art. 55 Code d'éthique et de déontologie des administrateurs**

Le conseil d'administration de la Corporation adopte, révisé et tient à jour un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs. Ce Code comprend de

l'information sur la solidarité, la confidentialité des informations obtenues dans le cadre des réunions du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature ainsi que le devoir de prudence et de diligence. Il contient également de l'information sur l'engagement des administrateurs (présence, préparation et comportement lors des réunions du conseil d'administration), ainsi qu'une copie de la déclaration annuelle d'intérêt à compléter par les administrateurs.

**Art. 56 Engagement des administrateurs**

Lorsque requis par le conseil d'administration, les administrateurs s'engagent à compléter les formulaires de déclaration relativement au Guide de l'administrateur, au Code d'éthique et de déontologie et à tout document y relié.

## Chapitre 6

### Fonction des dirigeants

**Art. 57 Absence de comité exécutif**

En aucun temps pertinent, le conseil d'administration ne pourra mettre sur pied, ni faire usage, de façon formelle ou informelle, d'un comité exécutif.

**Art. 58 Les dirigeants**

Les dirigeants sont :

- a) Le président, 1 ou 2 vice-présidents, le secrétaire et le trésorier. Le cumul des fonctions de dirigeant n'est pas permis au sein du conseil d'administration;
- b) Élus par et parmi les membres du conseil d'administration à leur 1<sup>ère</sup> réunion suivant l'assemblée annuelle des membres ou le plus rapidement possible par la suite;
- c) Élus pour un mandat d'un an, soit du moment de leur élection à titre de dirigeant jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant leur nomination, ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu.

## Art. 59 Le président

Le président :

- a) Préside toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration;
- b) Décide de tous les points d'ordre et est chargé de faire observer le protocole lors des assemblées;
- c) Voit à l'application de tous les règlements de la Corporation;
- d) Veille à ce que les autres dirigeants, administrateurs et responsables des comités remplissent leurs devoirs respectifs;
- e) S'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Corporation;
- f) S'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie de l'administrateur et s'engage à s'y conformer;
- g) Fait partie de tous les comités et il peut assister à toutes leurs réunions s'il le désire;
- h) Procède à l'évaluation annuelle du président-directeur général;
- i) Signe les procès-verbaux avec le secrétaire et tout autre document officiel où sa signature est requise;
- j) Est l'un des signataires des effets de commerce conformément aux présents règlements généraux;
- k) En collaboration avec le président-directeur général, il s'assure de la publication du rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site web de la Corporation. Le rapport d'activités contient minimalement les éléments suivants :
  - i. Un rapport d'assiduité des administrateurs;
  - ii. Un sommaire du rapport financier, et
  - iii. De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités de la Corporation;
- l) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.



**Art. 60 Le ou les vice-présidents**

Le ou les vice-présidents :

- a) Aident le président dans toutes les affaires de la Corporation;
- b) En cas d'absence du président à une assemblée, remplacent ce dernier;
- c) En cas d'absence prolongée ou de démission du président, le conseil d'administration pourra élire l'un des vice-présidents afin qu'il assume les fonctions de président par intérim jusqu'à la nomination d'un nouveau président par le conseil d'administration;
- d) Exercent toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent leur être confiées par le conseil d'administration.

**Art. 61 Le secrétaire**

Le secrétaire :

- a) 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;
- b) S'assure de la mise à jour des différents registres corporatifs de la Corporation;
- c) Reçoit au moment déterminé pour le faire par le conseil d'administration, et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et en fait rapport au conseil d'administration;
- d) S'assure de la conservation des livres et des registres;
- e) Rédige et signe les procès-verbaux avec le président et tout autre document officiel où sa signature est requise;
- f) En cas d'absence du secrétaire, le conseil d'administration en nomme un par intérim;
- g) Prépare en collaboration avec le président et le président-directeur général, les avis de convocation et les ordres du jour pour toutes les assemblées des membres ou réunions du conseil d'administration;
- h) Exerce toute les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

## Art. 62 **Le trésorier**

Le trésorier :

- a) Est le responsable de la gestion financière de la Corporation;
- b) Supervise la tenue des livres de comptabilité de la Corporation;
- c) Est l'un des signataires des effets de commerce conformément aux présents règlements généraux;
- d) À la fin de l'exercice financier, s'assure que les livres de comptabilité soient transmis à l'auditeur pour être audités;
- e) À chaque réunion du conseil d'administration, fait part des dépenses encourues et des recettes depuis la dernière réunion;
- f) Voit à la présentation d'un rapport financier lors de l'assemblée annuelle des membres;
- g) En cas d'absence du trésorier, le conseil d'administration en nomme un par intérim;
- h) Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

## Art. 63 **Fonction du président-directeur général**

Le président-directeur général est embauché par le conseil d'administration. Il est le seul employé du conseil d'administration et doit, à ce titre, travailler en étroite collaboration avec celui-ci.

Le conseil d'administration détermine les rôles, les responsabilités, la rémunération et les conditions de travail du président-directeur général au sein de son contrat de travail.

Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, le conseil d'administration peut fixer des objectifs et évaluer, annuellement, le président-directeur général.

Compte tenu du lien étroit entre le président-directeur général et le conseil d'administration, en aucun temps pertinent, il ne sera permis à un administrateur d'occuper également cette fonction.

# Chapitre 7

## Les comités

### Art. 64 Formation

Pour des fins définies, le conseil d'administration peut créer ou dissoudre tout type de comités (permanents, ad hoc et statutaires) et établir les règles relatives à leur fonctionnement. La composition de ces comités, le nombre de membres, et le mandat de chacun des comités sont également déterminés par résolution du conseil d'administration. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration.

De plus, le président-directeur général de la Corporation peut mettre sur pied, lorsqu'il est autorisé à le faire par résolution du conseil d'administration, tout comité de travail ou comité opérationnel.

### Art. 65 Rapports

Les comités doivent, sur demande, faire rapport de leur travail au conseil d'administration.

### Art. 66 Comités statutaires

Pour la saine gestion de ses affaires, le conseil d'administration met sur pied les comités statutaires ci-dessous. En plus du mandat général de chacun de ces comités, dûment inscrit aux présents règlements généraux, le conseil d'administration adopte des chartes pour chacun d'eux, notamment en ce qui concerne leur composition, la nomination de leur membre, leur pouvoir et leur fonctionnement.

Dans tous les cas, les comités statutaires n'ont qu'un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration.

#### a) Comité d'audit

Ce comité a pour mandat de s'assurer de:

- i. La validité des prévisions financières;
- ii. La conformité aux règles comptables;
- iii. L'intégrité des résultats comptables et financiers de la Corporation;

- iv. La qualité des contrôles internes;
- v. L'identification des risques et des moyens de les gérer.

Ce comité peut être appelé à exécuter tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

b) Comité des ressources humaines

Ce comité a pour mandat de:

- vi. Assister le conseil d'administration en ce qui a trait à l'embauche, à l'évaluation, à la rémunération et à la planification de la relève pour le président-directeur général;
- vii. Assister le conseil d'administration dans la mise en place et l'application, par le président-directeur général, de politiques judicieuses dans le domaine des ressources humaines pour la Corporation (acquisition de talents, rétention, formation et perfectionnement du personnel, gestion de la relève, rémunération et gestion du rendement);
- viii. Recommander au conseil d'administration les programmes d'assurances et d'épargne retraite;
- ix. Recommander au conseil d'administration toute mesure visant le respect de la *Loi sur l'équité salariale*.

Lorsqu'il détermine la composition de ce comité, le conseil d'administration recherche la parité homme/femme entre les membres, et ce, afin de favoriser la diversification des points de vue et de l'expérience afin de rendre le processus d'embauche et d'évaluation le plus objectif possible.

Ce comité peut être appelé à exécuter tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

c) Comité éthique et gouvernance

Le comité d'éthique et de gouvernance aide le conseil à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance, d'éthique et de déontologie de l'organisation pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficace et efficiente.

Ce comité a pour mandat de:

- i. Assurer le fonctionnement opérationnel du conseil d'administration;
- ii. Superviser la structure du conseil d'administration;
- iii. Procéder à la mise à jour périodique des règlements généraux de la Corporation;
- iv. Évaluer les pratiques et le rendement du conseil d'administration et de ses administrateurs;
- v. Préparer un processus de relève pour le conseil d'administration;
- vi. Identifier la relève au sein du conseil d'administration, évaluer et proposer la candidature de nouvelles personnes intéressées à participer à titre d'administrateur au conseil d'administration;
- vii. Assurer la mise en place d'un processus d'intégration des nouveaux administrateurs;
- viii. S'assurer que les administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance;
- ix. Appliquer le Code d'éthique et de déontologie de l'administrateur;
- x. Mettre en place et maintenir à jour les politiques de gestion;
- xi. Effectuer une révision triennale des documents suivants : Mandat d'administrateur, Guide de l'administrateur et Code d'éthique et de déontologie de l'administrateur.

Ce comité peut être appelé à exécuter tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

#### **Art. 67 Comités permanents et ad hoc**

Le conseil d'administration peut former les comités suivants :

a) Comité des liens avec les membres

Ce comité a pour mandat de :

- i. Assurer une refonte périodique des catégories et des classes de membres, des avantages offerts aux membres par la Corporation;

- ii. Ajuster les critères d'adhésion en fonction de la planification stratégique;
- iii. Étudier les nouvelles demandes d'adhésion et de faire les recommandations au conseil d'administration;
- iv. Voir annuellement à l'établissement de la grille des cotisations annuelles des membres;
- v. Sélectionner les gagnants du Prix Développement Raymond Bachand et du Prix Innovation Guy Langlois;
- vi. Proposer les candidatures du Prix accessibilité universelle Monique Lefebvre au conseil d'administration;
- vii. Promouvoir les services de la Corporation et voir au développement de l'adhésion des membres.

Ce comité peut être appelé à exécuter tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

b) Comité de planification stratégique

Ce comité a pour mandat de :

- i. Assurer la pérennité de la Corporation; et
- ii. Voir à l'implantation, au développement, au suivi et à la révision régulière de la planification stratégique adoptée par la Corporation.

Ce comité peut être appelé à exécuter tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

c) Comité de philanthropie

Ce comité a pour mandat d'accroître le financement de la Corporation dont notamment :

- i. Voir à la mise en place d'activités de financement;
- ii. Assurer la supervision des activités de financement.

Ce comité est composé de personnes qui partageront leur réseau et apporteront des sources additionnelles de financement.

Ce comité peut être appelé à exécuter tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

# Chapitre 8

## Dispositions financières

### Art. 68 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 août. Les états financiers doivent être audités par un auditeur indépendant, et approuvés par le conseil d'administration pour l'année se terminant à cette date et être soumis à l'assemblée annuelle des membres.

### Art. 69 Auditeur indépendant

L'auditeur indépendant est nommé annuellement par les membres de la Corporation, sur recommandation du conseil d'administration, lors de l'assemblée générale annuelle.

Dans l'éventualité où l'auditeur indépendant n'est pas en mesure de compléter son mandat, pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration pourra lui nommer un remplaçant afin de compléter le mandat, et ce, pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur.

Au moins à tous les 5 ans, le conseil d'administration s'assure de changer d'auditeur indépendant. Il n'est cependant pas requis de changer de firme comptable pour ce faire.

### Art. 70 Effets bancaires

Les personnes énumérées ci-après sont autorisées à signer les chèques, billets ou autres effets de commerce de la Corporation. Ces derniers doivent porter la signature de l'une des personnes dans chacun des groupes suivants :

- groupe 1 : président du conseil d'administration ou trésorier;
- groupe 2 : président-directeur général ou directeur administratif.

### Art. 71 Politique de gestion financière

Le comité audit doit présenter au conseil d'administration pour mise en place et réviser périodiquement une politique de gestion financière visant notamment :

- a) Le suivi des paiements faits par la Corporation autrement que par chèques (les « Paiements Alternatifs »), incluant entre autres :
  - i. Les paiements directs;
  - ii. Les virements bancaires;
  - iii. Les paiements Interac;
- b) La limite monétaire maximale où les personnes du groupe 2 identifiées à l'article précédent peuvent agir sans l'intervention des personnes du groupe 1.
- c) La reddition de compte périodique, par la direction financière de la Corporation, des Paiements Alternatifs.

## Chapitre 9

### Modifications aux règlements généraux

#### Art. 72 Amendements

Les modifications aux règlements de la Corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées par la suite par les Représentants en assemblée générale annuelle et/ou extraordinaire.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la Corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Sauf mention contraire, ces amendements, cette abrogation ou ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption. Ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de la Corporation où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été ratifiés lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Ces modifications doivent être approuvées à majorité simple (50% + 1) des voix exprimées par les membres actifs (représentants des membres de classe A, B ou C ainsi que les membres de classe D) présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire convoquée spécialement à cette fin. Le texte doit leur être transmis au moins 30 jours à l'avance.



**Art. 73 Règlement général d'emprunt**

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

- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation;
- b) Émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) Hypothéquer les immeubles et les meubles de la Corporation.

## Chapitre 10

### Dissolution

**Art. 74 Dissolution**

- a) La Corporation ne peut être dissoute que par le vote au 2/3 des voix des membres actifs de la Corporation présents à une assemblée extraordinaire spécialement convoquée à cette fin. L'avis de convocation doit être transmis par écrit à ses membres actifs au moins 30 jours à l'avance;
- b) Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la Loi.

## AlterGo

525, rue Dominion, Bureau 340  
Montréal, Québec, H3J 2B4

514-933-2739

[www.altergo.ca](http://www.altergo.ca)  
[info@altergo.ca](mailto:info@altergo.ca)