

## CONSEIL RÉGIONAL DE L'ENVIRONNEMENT DES LAURENTIDES (CRE LAURENTIDES) STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX PRÉSENTÉS ET ADOPTÉS À L'AGA EN DATE DU 21 JUIN 2013

### **1.0.0.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1.0.0 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

##### **1.1.1.0 DÉFINITIONS INTERNES**

Sauf disposition expresse différente, ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements:

*Le conseil d'administration (ci-après désigné CA) :*  
désigne les administrateurs réunis en assemblée;

*Le comité exécutif (ci-après désigné CE) :*  
désigne les officiers réunis en assemblée;

*Dirigeants:*  
désigne tout administrateur, le directeur général et son adjoint, le cas échéant;

*Direction générale (ci-après désignée DG) :*  
évoque sans discernement le directeur général ou la directrice générale, le cas échéant. S'il devait y avoir distinction entre la fonction ou le/la titulaire de celle-ci, le texte y pourvoira.

*Personnel :*  
désigne l'ensemble des personnes employées par le CRE Laurentides, que ces employés soient ou non rémunérés.

*Loi :*  
désigne, selon le contexte, la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., chapitre 38 et/ou le *Code civil du Québec*

*CRE :*  
désigne le Conseil régional de l'environnement des Laurentides, ci-après aussi appelé « la corporation » ou « l'organisme ».

### **1.1.2.0 DÉFINITIONS DE LA LOI**

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

### **1.1.3.0 RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales.

### **1.1.4.0 DÉLAIS ET ÉCHÉANCES**

Dans les présents règlements, tous les délais sont exprimés en jours du calendrier civil, et s'écoulent de 00h00 à 23h59.

Pour fins de calcul, l'échéance est comptée, mais non le jour initial.

Les échéances tombant sur un jour férié sont reportées au jour ouvré suivant.

Les délais ou échéances exprimées en heures le sont effectivement et leur calcul est analogue à ce qui précède.

### **1.1.5.0 ADOPTION DES RÈGLEMENTS**

Durant leur mandat, les administrateurs peuvent adopter des règlements et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.

Toute modification effectuée par les administrateurs doit être entérinée par l'assemblée générale annuelle qui suit ou une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

### **1.1.6.0 HIÉRARCHIE**

Les présents règlements sont supplétifs de droit lorsque la loi l'autorise, mais ne peuvent se substituer à celle-ci, ni la contredire.

### **1.1.7.0 TITRES**

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence indicatif et ne devront en aucun temps être considérés comme faisant partie intégrante du présent texte.

## **1.2.0.0 NOM DE L'ORGANISME**

L'organisme est connu tel qu'il appert aux lettres patentes sous le nom de *Conseil régional de l'environnement des Laurentides*, ou encore sous le vocable de *CRE Laurentides*.

## **1.3.0.0 SIÈGE SOCIAL ET TERRITOIRE**

### **1.3.1.0 SIÈGE SOCIAL**

Le siège social du Conseil régional de l'environnement des Laurentides est situé sur le territoire.

### **1.3.2.0 TERRITOIRE**

Le CRE œuvre dans la région administrative des Laurentides.

## **2.0.0.0 MEMBRES**

### **2.1.0.0 CATÉGORIES**

Le CRE a trois classes de membres: les membres individuels, les membres corporatifs, et les membres honoraires.

#### **2.1.1.0 MEMBRES INDIVIDUELS**

Tout individu domicilié et/ou résidant sur le territoire des Laurentides peut devenir membre pourvu qu'il souscrive, à la mission et aux objectifs du CRE et qu'il lui paie une cotisation annuelle exigible.

#### **2.1.2.0 MEMBRES CORPORATIFS**

Le CA pourra en tout temps accepter comme membres dits corporatifs des personnes morales, des institutions publiques ou parapubliques qui souscrivent à la mission et aux objectifs du CRE, qui ont leur siège social dans la région administrative des Laurentides, et qui paient une cotisation annuelle au CRE.

Tout mandataire d'un membre corporatif, et dont la légitimité est démontrable par le biais d'une résolution de la part de celui-ci, ou de tout autre document officiel émanant de lui, a droit de vote aux assemblées des membres et est éligible comme administrateur.

#### **2.1.3.0 MEMBRES HONORAIRES**

Le CA pourra en tout temps nommer membre honoraire toute personne qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au CA.

### **2.2.0.0 CARTES DE MEMBRE**

Un registre des membres du CRE Laurentides tient lieu d'émission de cartes de membres.

### **2.3.0.0 COTISATION**

Un membre est dit en règle par le versement de sa cotisation annuelle.

Les cotisations des membres du CRE sont fixées par le CA. Ces cotisations sont indivises et elles sont dues en entier au moment de leur échéance.

La cotisation annuelle est revue et fixée de temps à autre par le CA et appuyée par l'AGA.

### **2.4.0.0 DÉMISSION**

Un membre peut démissionner du CRE en le faisant par écrit auprès du secrétaire qui accusera réception de la requête.

La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la corporation le jour de sa démission, pas plus qu'elle ne lui octroie le droit au remboursement de la partie non échue de son adhésion.

## **2.5.0.0 DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Les administrateurs, réunis spécialement à cette fin, peuvent imposer à tout membre qui ne respecte par les règlements du CRE, ou qui agit contrairement à ses intérêts ou ses objets, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion de l'organisme. La résolution devra recevoir l'assentiment des deux tiers des administrateurs présents. Au préalable, les administrateurs devront avoir impérativement accordé audit membre l'occasion de faire valoir sa perspective.

Le membre ainsi traité aura droit de faire appel devant une assemblée générale extraordinaire des membres, convoquée selon les règles décrites aux présents règlements.

## **3.0.0.0 ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **3.1.0.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET POUVOIRS**

L'assemblée générale annuelle des membres du CRE a lieu chaque année dans les trois mois suivant l'exercice financier, au siège social du CRE ou à tout autre endroit au Québec, à la

Cette assemblée permet aux membres de :

- Prendre connaissance des états financiers de l'année précédente;
- Prendre connaissance du rapport d'activités;
- Adopter toute intervention aux règlements généraux;
- Nommer un vérificateur/expert comptable;
- Adopter le plan d'action et le budget présenté par les administrateurs;
- Élire les administrateurs.

### **3.2.0.0 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par le CA les administrateurs ou par le président, soit au siège social du CRE, soit en tout autre endroit que déterminent le CA les administrateurs ou le président.

Une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième des membres. Cette requête doit indiquer en termes précis l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social du CRE.

### **3.3.0.0 LA CONVOCATION**

#### **3.3.1.0 LE MODE DE COMMUNICATION DE L'AVIS**

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée extraordinaire doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messagerie ou par la poste, à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres du CRE, au moins 30 jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres du CRE, l'avis peut être transmis par tout moyen qui, au jugement de l'expéditeur, est le plus susceptible de rejoindre ce membre dans les meilleurs délais.

#### **3.3.2.0 LE CONTENU DE L'AVIS**

Tout avis de convocation à une assemblée générale annuelle des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une

assemblée générale doit obligatoirement comprendre l'ordre du jour. Le procès-verbal doit être disponible au minimum 7 jours avant l'assemblée; il doit être lu à l'assemblée générale annuelle.

L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit mentionner en termes précis l'objet de l'assemblée.

### **3.3.3.0 CONVOCAION SUR DEMANDE DES MEMBRES**

Sur réception d'une telle requête des membres, il incombe au CA au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée dans les 21 jours, conformément aux règlements de la corporation, à défaut de quoi, la convocation peut être faite par tout administrateur ou par les membres eux-mêmes.

## **3.4.0.0 GESTION DES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **3.4.1.0 LE PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE**

Le président préside l'assemblée des membres ou à défaut, un des vice-présidents, ou à défaut, les membres se choisissent un président d'assemblée. Le président en qualités de toute assemblée des membres ne peut voter en tant que membre.

### **3.4.2.0 LE QUORUM**

Le quorum pour les assemblées générales ou extraordinaires est de 10% des membres actifs. Le quorum doit être maintenu pendant tout le cours de ces assemblées.

### **3.4.3.0 L'AJOURNEMENT**

Les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée. Si l'assemblée est reprise à l'intérieur du délai qui a servi à la réunir, aucun nouvel avis de convocation n'est alors nécessaire.

Les membres doivent s'en tenir à la poursuite de l'ordre du jour originalement prévu.

### **3.4.4.0 LE VOTE**

Toute question soumise à une assemblée des membres est décidée par vote à main levée à moins qu'un scrutin ne soit demandé par 10% des membres présents.

Advenant une égalité des voix exprimées, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

### **3.4.5.0 DROIT DE PRÉSENCE**

Tout membre en règle ou son représentant a droit de présence et de vote aux assemblées des membres.

Peuvent également être présentes aux assemblées des membres, mais sans droit de vote, les personnes invitées par les administrateurs, celles visées par une résolution ou un règlement de l'assemblée.

### 3.4.6.0 SCRUTATEURS

L'assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres du CRE, pour agir comme scrutateurs.

### 3.4.7.0 RÉSOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites, signées par tous les membres habilités à voter sur ces résolutions lors des assemblées des membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations d'assemblées des membres.

## 4.0.0.0 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

### 4.01.0.0 LA COMPOSITION

Le CA est composé de 13 administrateurs; ce nombre peut être modifié en conformité avec l'article 87 de *Loi sur les compagnies*, ou ce qui en tient lieu.

#### 4.01.1.0 GRILLE GÉOGRAPHIQUE

Huit sièges sont réservés aux membres désignés par un organisme à vocation environnementale reconnue, œuvrant respectivement dans chacune des MRC énumérées à l'article 1.3.2.0.

#### 4.01.2.0 GRILLE COMPLÉMENTAIRE

Cinq autres sièges sont réservés à des membres de provenances diverses.

#### 4.01.3.0 GRILLE ILLUSTRÉE

GRILLES DE COMPOSITION DU CA ET MÉCANISME D'ATTRIBUTION

	Numéro de poste	MRC
Organismes environnementaux	1	Antoine-Labelle
	2	Laurentides
	3	Pays-d'en-Haut
	4	Rivière-du-Nord
	5	Argenteuil
	6	Mirabel
	7	Deux-Montagnes
	8	Thérèse-de-Blainville
Toutes catégories	9	Toutes catégories
	10	Toutes catégories
	11	Toutes catégories
	12	Toutes catégories
	13	Toutes catégories

### 4.02.0.0 ÉLIGIBILITÉ

Seuls peuvent être administrateurs, les membres actifs en règle ayant versé leur cotisation avant la date de l'assemblée générale annuelle du CRE.

Les nouveaux membres ayant versé leur cotisation au moins trente jours avant la date de l'AGA seront également éligibles.

Les membres du personnel du CRE Laurentides ne sont pas éligibles au poste d'administrateur, à moins d'avoir démissionné de leur poste.

#### **4.03.0.0 MISE EN CANDIDATURE**

Tout membre désirant poser sa candidature à titre d'administrateur à un poste vacant, et qui prévoit être absent à l'assemblée générale annuelle, doit le faire par écrit au moins 15 jours avant la date de l'assemblée annuelle. La demande doit faire état du siège postulé.

Tout membre éligible au poste d'administrateur, et présent à l'AGA, peut poser sa candidature à l'assemblée annuelle, sur simple présentation.

Si plus d'un candidat convoitent un même poste, il y a alors élection.

#### **4.04.0.0 ÉLECTION**

Les 13 membres du CA sont élus en deux tours de scrutin successifs.

Dans un premier tour de scrutin, les membres réunis en assemblée générale comblent les 8 premiers sièges désignés en 4.01.1.0 en élisant 1 représentant d'un organisme environnemental, dans chacune des 8 MRC de la région administrative des Laurentides.

Dans un deuxième tour de scrutin, les cinq autres sièges sont comblés.

Si, lors de l'assemblée générale annuelle, les sièges des 8 organismes environnementaux et/ou les 5 autres membres toutes catégories n'ont pas été comblés, le CA a le pouvoir de combler le ou les postes vacants en respectant les critères de composition du CA.

#### **4.05.0.0 DURÉE DES FONCTIONS**

Les administrateurs sont élus par les membres à leur assemblée générale annuelle. Chaque administrateur demeure en fonction pour un terme de deux ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. Les administrateurs dont le mandat se termine sont rééligibles.

Les postes d'administrateurs seront identifiés de 1 à 13, selon la grille reproduite en 4.01.3.0, *supra*. Les nombres pairs seront en élection les années paires et les nombres impairs seront en élection les années impaires.

#### **4.06.0.0 POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

##### **4.06.1.0 DÉPENSES**

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs du CRE Laurentides.

##### **4.06.2.0 DONATIONS**

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre au CRE de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs du Conseil.

#### **4.07.0.0 DÉMISSION**

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social du CRE Laurentides, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet dès le jour de sa réception, ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

L'administrateur peut également donner sa démission de vive voix devant le CA réuni légitimement, y énonçant sa prise d'effet. L'inscription au procès-verbal tiendra alors lieu de lettre.

Advenant que la démission ait pour effet de faire passer le nombre d'administrateurs inférieur au minimum légal, une telle démission ne peut être donnée qu'avec un avis minimal de 21 jours.

#### **4.08.0.0 DESTITUTION**

Tout administrateur peut être destitué pour motif grave, soit par le CA, soit par les membres, et qui, dans les deux cas, sont réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. En toutes circonstances, l'administrateur visé doit être informé de son droit de réplique, du lieu, de la date et de l'heure de la tenue de telles assemblées.

Le CA agit toujours en première instance et doit rendre une décision adoptée aux deux tiers des voix présentes.

L'assemblée générale extraordinaire peut agir en première instance ou en instance d'appel de l'administrateur visé. Dans les deux cas, la décision, qui est finale, est prise à majorité simple.

#### **4.09.0.0 DÉQUALIFICATION**

Tout administrateur se déqualifie ipso facto :

- a) Du fait de son absence à plus d'un tiers des assemblées régulières et extraordinaires du CA au cours d'une période d'une année complète de ses fonctions;
- b) Du fait de son absence non motivée à 2 assemblées consécutives régulières et extraordinaires du CA;
- c) Du fait d'une condamnation par un tribunal, en vertu d'une législation environnementale ;
- d) Du fait de son refus de paiement des droits exigibles pour être membre en règle, en dépit d'un rappel de 72 heures.

#### **4.10.0.0 FIN DE MANDAT**

Le mandat d'un administrateur prend fin avant terme en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou de sa déqualification.



#### **4.11.0.0 VACANCE**

Les administrateurs peuvent combler tout poste vacant au sein du CA au moyen d'une simple résolution. Même agissant en nombre inférieur au minimum légal, le mandat et les pouvoirs des administrateurs restants subsistent de manière à rétablir la situation. L'administrateur nommé termine le mandat de son prédécesseur.

#### **4.12.0.0 RÉMUNÉRATION/COMPENSATION**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le CA peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **4.13.0.0 INDEMNISATION**

Le CRE Laurentides doit indemniser de tous dommages ses dirigeants qui agissent ou qui ont agi de bonne foi dans le cadre de leurs fonctions, et doit souscrire une assurance responsabilité à cette fin.

#### **4.14.0.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

En plus de se conformer aux exigences minimales du *Code civil du Québec* en la matière, tout administrateur doit également s'engager à respecter le *Code de déontologie et de gouvernance du Conseil de l'environnement des Laurentides (CDG)*, le cas échéant.

Tel Code de déontologie et de gouvernance peut être instauré et modifié par le CA par voie de résolution.

#### **4.15.0.0 DÉMISSION EN BLOC**

La démission en bloc des administrateurs n'a pas pour effet de mettre terme à leur obligation de gérer les affaires courantes du CRE Laurentides, et ce, jusqu'à ce qu'un nouveau CA prenne la relève.

À cette fin les administrateurs démissionnaires ont l'obligation de convoquer une assemblée générale extraordinaire, dans les 15 jours suivant leur démission, selon les règles afférentes à de telles assemblées.

### **5.0.0.0 ASSEMBLÉES DU CA**

#### **5.1.0.0 ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES**

L'avis de convocation à toute assemblée de CA est transmis par écrit aux administrateurs par des moyens postaux ou électroniques au moins 14 jours avant la date de ladite assemblée.

#### **5.2.0.0 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES**

Une assemblée extraordinaire du CA peut être convoquée par écrit aux administrateurs par des moyens postaux ou électroniques au moins 48 heures avant sa tenue. Cette réunion ne portera que sur les objets pour lesquels la réunion a été convoquée.

### **5.3.0.0 LA CONVOCATION**

#### **5.3.1.0 LE MODE DE COMMUNICATION DE L'AVIS**

Tout officier ou deux administrateurs peuvent convoquer une assemblée du CA. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messagerie ou par la poste, à l'adresse respective des administrateurs telle qu'elle apparaît aux livres du CRE, au moins 7 jours et pas plus de 30 jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres du CRE, l'avis peut être transmis par tout moyen qui, au jugement de l'expéditeur, est le plus susceptible de rejoindre ce membre dans les meilleurs délais.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, les affaires à y être transigées.

Le CA pourra revoir sa procédure de convocation au besoin.

#### **5.3.2.0 LE CONTENU DE L'AVIS**

Toute réunion régulière du CA doit impérativement traiter de la situation financière eu égard au budget, de l'évolution du plan d'action, de l'évolution des travaux des comités.

### **5.4.0.0 GESTION DES ASSEMBLÉES DU CA**

#### **5.4.1.0 LIEU**

Les assemblées du CA se tiennent au siège social du Conseil ou à tout autre endroit que les administrateurs déterminent.

#### **5.4.2.0 QUORUM**

Le quorum est fixé à la majorité des administrateurs en fonction. Le quorum d'administrateurs doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée.

#### **5.4.3.0 VOTE**

Sous réserve du vote présidentiel, tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du CA. Cependant, le mode privilégié à l'atteinte d'une décision est le consensus.

#### **5.4.4.0 PARTICIPATION TÉLÉPHONIQUE**

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du CA à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettant de communiquer en temps réel avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est, en pareil cas, réputé assister à l'assemblée.

#### **5.4.5.0 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION**

Tout administrateur peut, par la poste ou messagerie, communiquer au siège social du CRE, une renonciation à tout avis de convocation d'une assemblée du CA ou à tout changement dans l'avis. Une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant l'assemblée en cause.

La présence de l'administrateur à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée et invoquant, entre autre, l'irrégularité de sa convocation.

#### **5.4.6.0 RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE**

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du CA ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces réunions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du CA.

#### **5.4.7.0 AJOURNEMENT**

Le CA, sur décision unanime, peut ajourner une réunion. Si telle réunion est reprise à l'intérieur du délai qui a servi à la convoquer, aucun nouvel avis de convocation n'est alors nécessaire. Les membres doivent s'en tenir à la poursuite de l'ordre du jour originalement prévu.

À défaut de quorum, quelle que soit sa constitution, pour la poursuite de ladite réunion, cette dernière sera réputée avoir pris fin à la séance précédente.

#### **5.4.8.0 VOTE DU PRÉSIDENT**

Le président ne vote pas sur les résolutions du CA. Il gère la procédure et doit favoriser le consensus au sein des administrateurs.

Cependant, advenant une égalité des voix, le président exerce la prérogative du vote prépondérant.

#### **5.4.9.0 FRÉQUENCE ET INTERVALLES DES RÉUNIONS**

Le CA se réunit au moins 5 fois par an, et pas plus de 3 mois ne doivent s'écouler entre 2 réunions consécutives.

### **6.0.0.0 LE COMITÉ EXÉCUTIF (CE)**

#### **6.1.0.0 CONDITIONS D'INSTAURATION**

Lorsque le CA se compose de plus de 6 membres, les administrateurs peuvent élire un CE composé au minimum de 3 d'entre eux.

#### **6.2.0.0 FONCTIONS ESSENTIELLES DU CE**

Le CE initie la réflexion sur les grandes orientations de l'organisme et peut se voir confier par le CA les dossiers qui requièrent une attention soutenue notamment les finances, les ressources humaines (politique RH) et l'évaluation continue de la DG.

### **6.3.0.0 COMPOSITION**

#### **6.3.1.0 PRÉSIDENT**

Il préside à toutes les assemblées du CA, du CE, ainsi qu'à celles des membres du CRE Laurentides. Il est le premier responsable du bon fonctionnement de ces 3 instances et de l'étroite collaboration avec la direction générale. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. Il est le représentant et le porte-parole officiel du CRE auprès des organismes régionaux, nationaux et gouvernementaux. Il est le premier responsable de l'éthique et le gardien du Code de déontologie du CRE.

#### **6.3.2.0 VICE-PRÉSIDENT**

Un vice-président exerce les fonctions et pouvoirs confiés par les administrateurs. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, un vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les administrateurs. La priorité de dévolution de fonction ira d'abord au « premier vice-président », le cas échéant.

#### **6.3.4.0 SECRÉTAIRE**

Le secrétaire a la garde des documents, registres et archives du CRE Laurentides. Il est de plus responsable de la gestion, notamment de la rédaction et de la délivrance des avis de convocation, ordres du jour et procès-verbaux des assemblées du CA, du CE, des assemblées des membres et, le cas échéant, des comités de l'organisme. Le secrétaire tient à jour la liste des membres et des administrateurs du CRE Laurentides. Le secrétaire produit les extraits certifiés conformes, légalement requis, de tous documents dont il est responsable. Il exécute les autres mandats qui lui sont confiés par les administrateurs. Avec l'aval des administrateurs, le secrétaire a le pouvoir de s'adjoindre l'assistance nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions.

#### **6.3.5.0 TRÉSORIER**

Le trésorier a la charge générale des finances du CRE. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'organisme au nom et au crédit de ce dernier dans toute institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière du CRE et de toutes transactions faites par lui ou sous sa responsabilité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables prescrits. Il ne doit laisser examiner les livres et comptes du CRE que par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Avec l'aval des administrateurs, le trésorier a le pouvoir de s'adjoindre l'assistance nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions.

#### **6.3.6.0 AGRÉGATION DE POSTES**

Lorsque les conditions minimales de constitution d'un CE sont remplies, seules les charges de président, vice-président et secrétaire-trésorier sont attribuées. Cette dernière fonction cumule les pouvoirs et devoirs décrits aux articles 6.3.4.0 et 6.3.5.0, *supra*.

Si, de l'avis des administrateurs, il y a lieu d'augmenter le nombre d'officiers, c'est d'abord le poste de secrétaire-trésorier qui sera scindé en deux fonctions distinctes.

Viendra ensuite l'adjonction d'un deuxième vice-président à un premier. De ces deux derniers, l'administrateur ayant cumulé le plus d'ancienneté au sein du CA sera désigné « premier vice-président », à moins qu'un consensus au sein du CA n'en décide autrement.

#### **6.4.0.0 PROCESSUS DE NOMINATION**

Dès sa première réunion, qui doit se tenir sans délai après son élection, le CA procède à l'élection des officiers et valide l'existence d'un comité exécutif.

Dès sa première réunion suivant son élection, le CA procède à l'élection des officiers, le cas échéant.

#### **6.5.0.0 TRANSITION D'OFFICE**

Les membres du CE restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis, sous réserve du pouvoir des administrateurs de les destituer avant terme.

#### **6.6.0.0 DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Sous réserve de la loi et des présents règlements, les administrateurs peuvent déléguer aux officiers tous les pouvoirs et fonctions qu'ils jugent à propos.

Toujours sous réserve de la loi et des présents règlements, et lorsque, de leur propre avis, la situation l'exige, les administrateurs peuvent également réaménager la composition du CE et le fonctionnement de celui-ci.

Les membres du CE ne peuvent agir qu'en conformité avec leurs rôles respectifs dévolus par les présents règlements ou selon les mandats qui leur sont confiés par le CA par voie de résolution. Ils ont le devoir de rendre compte de leurs activités à chaque assemblée du CA qui devra entériner ou autrement modifier ou infirmer leurs décisions, sous réserve des droits des tiers.

#### **6.7.0.0 VACANCE**

Le CA peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du CE.

### **6.8.0.0 RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **6.8.1.0 CONVOCATION ET FONCTIONNEMENT**

Le président ou toute autre personne nommée par le CA peut convoquer les assemblées du CE en suivant la procédure établie pour la convocation des assemblées du CA. À moins que les circonstances n'exigent que les officiers réunis en décident autrement, les officiers remplissent leurs rôles respectifs. Les résolutions écrites, signées par tous les membres du CE, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux de la délibération du CE.

#### **6.8.2.0 CALENDRIER**

Le CE se réunit de manière analogue au CA en intercalant ses réunions avec celles du CA.

#### **6.8.3.0 QUORUM**

Le quorum des assemblées du CE est établi à soixante pourcent (60%) des membres du comité.

#### **6.8.0.0 DÉMISSION ET DISCIPLINE**

Un officier peut démissionner de son poste selon une procédure analogue à la démission d'un administrateur. Le cas échéant, son choix de conserver sa charge d'administrateur devra recevoir l'assentiment des deux tiers des autres administrateurs.

Les administrateurs peuvent destituer pour motif grave, tout membre du CE. Le cas échéant, cette destitution s'applique également à la charge d'administrateur de l'officier visé, à moins que le CA n'en décide autrement de manière unanime.

#### **6.9.0.0 RÉMUNÉRATION**

Les membres du CE ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

### **7.0.0.0 DIRECTION GÉNÉRALE**

#### **7.1.0.0 DESCRIPTION SOMMAIRE**

Le CA peut, par résolution, nommer une personne titulaire de la direction générale du CRE Laurentides. Le lien de préposition ainsi créé est explicité dans un contrat de travail qui fera état notamment de la rémunération et des bénéfices, des horaires, des pouvoirs, des prérogatives et des devoirs afférents au poste. Le cas échéant, des dispositions concernant la mise à terme du contrat devront y être spécifiées

Le CA peut nommer un comité chargé de faire des recommandations quant au cadre fonctionnel et aux critères d'évaluation de la DG.

Sauf circonstances exceptionnelles, la gestion du personnel du CRE est du ressort exclusif de la DG et qui, à ce titre, est le seul lien d'autorité entre ledit personnel et le CA.

#### **7.2.0.0 LIMITATION DE POUVOIRS**

Les administrateurs peuvent déléguer à la DG tous les pouvoirs, sauf ceux qui leur sont dévolus par la loi.

#### **7.3.0.0 INTÉGRATION FONCTIONNELLE**

La DG siège, d'office, sur tous les comités internes sauf sur celui qui traite de son encadrement et de son évaluation. Elle y vient cependant sur invitation.

La DG siège également d'office au CA et au CE, n'y ayant cependant pas droit de vote. Elle doit se retirer si elle est invitée à le faire, ou lorsqu'elle est en conflit d'intérêts.

#### **7.4.0.0 DÉMISSION ET DESTITUTION**

La DG et les administrateurs réunis en CA peuvent également mettre un terme au contrat qui lie le CRE à la DG, sous réserve des dispositions qui y sont contenues.

### **8.0.0.0 AUTRES MATIÈRES ADMINISTRATIVES**

#### **8.1.0.0 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier du CRE se termine le 31 mars de chaque année.

#### **8.2.0.0 VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE**

Le vérificateur ou tout autre expert-comptable est nommé par les membres lors de leur assemblée annuelle, et selon les termes qu'ils déterminent. Sa rémunération est fixée par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier du CRE ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable. Si le vérificateur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur, à moins qu'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin n'y pourvoie autrement.

#### **8.3.0.0 CONTRATS**

En l'absence d'une décision spécifique du CA, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature du CRE doivent être signés par le président ou tout vice-président ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le CA peut, selon le cas, autoriser toute personne à signer tout document au nom du CRE.

#### **8.4.0.0 INSTRUMENTS FINANCIERS**

Les instruments financiers tirés des comptes du CRE sont signés par 2 personnes autorisées par le CA. Toutefois, sous réserve de dispositions spécifiques adoptées par résolution du CA, une personne désignée pourra transiger seule sur les comptes au débit du CRE, notamment quant aux transferts électroniques et au paiement électronique de certaines dépenses du CRE. La liste des transferts électroniques et des paiements des dépenses par voie électronique, devra avoir été préalablement approuvée par une personne autorisée par le CA. De façon régulière, cette liste devra être mise à jour et être approuvée par le CA.

La signature d'une seule personne désignée par le CA est requise si l'instrument est déposé au crédit du CRE.

Toute personne désignée par le CA peut valider ou discuter seul, au nom du CRE, auprès de la banque de celui-ci, tout document de contrôle de vérification bancaire.

#### **8.5.0.0 DÉPÔT**

Les fonds du CRE peuvent être déposés à son crédit auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

#### **8.6.0.0 DÉPÔT EN SÛRETÉ**

Les titres du CRE peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées à l'intérieur de la province de Québec et choisies par les administrateurs. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite du CRE, et signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs.

#### **8.7.0.0 REPRÉSENTATION JURIDIQUE**

Le président, ou toute autre personne autorisée par le CA, est mandaté pour répondre au nom et dans les meilleurs intérêts du CRE à toute instance ou procédure juridique ou judiciaire dans laquelle le CRE est impliqué à quelque titre que ce soit.

#### **8.8.0.0 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Outre la disposition 1.1.5.0, tout membre de l'organisme pourra proposer des modifications aux présents règlements s'il est appuyé par 10% des membres du CRE, en déposant par écrit auprès du secrétaire une proposition d'amendement au plus tard au terme de l'année financière du CRE. Le CA fera l'étude de ces amendements et, s'il les adopte, les présentera à l'assemblée générale annuelle pour fin de ratification. S'il les refuse, le membre aura droit d'appel de cette décision à l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin en conformité avec les présents règlements.

#### **8.9.0.0 PROCEDURES D'ASSEMBLÉE NON PRÉVUES**

"*Procédure des assemblées délibérantes*" de Victor Morin sera la publication privilégiée pour résoudre toute carence procédurale des présents règlements pour le déroulement des assemblées.

#### **DÉCLARATION DU PRÉSIDENT**

Ce qui précède est le texte intégral des Règlements généraux dûment adoptés par le Conseil d'administration et l'assemblée générale en date du 21 juin 2013.

Le président, Michel Lalonde

