



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

ADOPTÉS LE 9 FÉVRIER 2016

RATIFIÉS LE 12 NOVEMBRE 2016

AMENDÉS LE 11 AVRIL 2017

RATIFIÉS LE 26 MARS 2018

AMENDÉS LE 10 FÉVRIER 2020

# I. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

## 1. Interprétation

Dans le présent règlement et dans tous les autres que la Commission adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes, les termes au masculin ou au singulier, comprenant le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les sociétés.

## 2. Définition

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants ont le sens et l'application que leur attribue le présent règlement.

- a) le mot « Commission » désigne la Commission des loisirs de Larouche;
- b) le mot « Conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de la Commission des loisirs de Larouche;
- c) l'expression « Conseil municipal » désigne le conseil de la municipalité de Larouche;
- d) le mot « administrateur » désigne un membre du conseil d'administration de la Commission des loisirs de Larouche;
- e) le mot « membre » désigne les personnes faisant partie des catégories de membre de la Commission des loisirs de Larouche établies à l'article 7.

## 3. Dénomination sociale

« La Commission des loisirs de Larouche », connue et désignée sous le nom « Le Comité des loisirs de Larouche », est incorporée comme organisme à but non lucratif selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (Québec) en date du 11 mars 2003, sous le numéro matricule 1161368940.

## 4. Siège social

Le siège social de la Commission est établi dans la municipalité de Larouche, au numéro 610 de la rue Lévesque ou à tout autre endroit que le Conseil d'administration de la Commission pourra déterminer.

## 5. Sceau

Le sceau de la Commission, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

## 6. Buts

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par la Commission sont les suivants:

- Regrouper les personnes intéressées en vue de promouvoir une saine occupation des loisirs sur le territoire de la municipalité de Larouche.

## II. MEMBRES

### 7. Membres

Est membre de la Commission toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la Commission âgée de 16 ans et plus et résidant sur le territoire de la municipalité de Larouche.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de la Commission, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Commission.

### 8. Suspension et radiation

Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui enfreint les règlements de la Commission, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Commission.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le Conseil d'administration doit l'aviser par lettre de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

## III. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 9. Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de la Commission.

### 10. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les cent-vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la Commission, à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration.

### 11. Assemblées extraordinaires

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du Conseil d'administration.

Cependant, le Conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins 100 membres. Cette réquisition devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le Conseil d'administration de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

## **12. Avis de convocation**

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être envoyé par lettre, publication dans les médias locaux, média électronique ou une combinaison de ces derniers permettant de rejoindre la totalité des membres.

### **a) Assemblée annuelle**

Le délai de convocation de l'assemblée annuelle est d'au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée.

### **b) Assemblée extraordinaire**

Le délai de convocation d'une assemblée extraordinaire est d'au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'assemblée.

## **13. Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit au moins contenir les points suivants:

- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- Rapport d'activités du Conseil d'administration sortant;
- Présentation du bilan financier;
- Ratification des règlements adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
- Élection des administrateurs;
- Parole aux membres;
- Levée de la réunion.

## **14. Quorum**

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

## **15. Vote**

Les membres en règle présents ont droit à un vote chacun.

Le vote par procuration n'est pas permis. Le président n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins deux (2) membres présents.

À moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

## **16. Ajournement**

Toute assemblée peut être ajournée à une autre date, par vote de la majorité des membres présents. Aucun avis d'ajournement n'est nécessaire. Toute affaire qui n'aurait pu être traitée à l'assemblée avant l'ajournement, peut alors être traitée à cette assemblée ajournée, pourvu qu'il y ait quorum.

# **IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **17. Éligibilité**

Tous les membres en règle sont éligibles comme administrateurs de la Commission. Les employés de la Commission ou de la municipalité de Larouche ne peuvent occuper des postes d'administrateurs, de même que deux personnes d'une même famille (parent-enfant, frère-sœur) ou conjoints ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

## **18. Composition et durée des fonctions**

Le Conseil d'administration est formé de neuf (9) administrateurs dont au moins un membre du Conseil municipal. La durée de leur mandat est de deux ans à l'exception du Conseiller municipal qui agit d'office comme Conseiller responsable jusqu'à son remplacement. Le Conseil municipal peut également nommer un employé pour agir à titre de secrétaire, de trésorier ou pour effectuer toute autre tâche jugée utile au bon fonctionnement de la Commission.

À moins d'avis contraire à cet effet, un employé de la Commission ou nommé par le Conseil municipal, s'il y en a un, assiste aux réunions du Conseil d'administration sans droit de vote.

## **19. Élection**

Sous réserve des présentes, tous les membres en règle de la Commission peuvent poser leur candidature pour occuper un poste d'administrateur au sein de la Commission. Ils sont élus par les membres habiles à voter de la Commission, conformément à la procédure d'élection établie ci-après.

L'assemblée nomme un président d'élection, un secrétaire et deux (2) scrutateurs, lesquels, après avoir accepté d'agir en cette qualité ne peuvent être mis en nomination mais ont le droit de vote. Les président et secrétaire d'élection peuvent agir comme scrutateur.

Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs sortant en charge.

Pour assurer la continuité et aussi le renouvellement du conseil, quatre (4) administrateurs seront élus chaque année à l'assemblée générale des membres pour remplacer les administrateurs occupant les sièges 1, 3, 5 et 7 sortant de charge lors d'une année impaire et les administrateurs occupant les sièges 2, 4, 6 et 8 sortant de charge lors d'une année paire.

Pour la première élection suivant l'adoption des présents règlements, les sièges 1 à 8 auront préalablement été tirés au sort parmi les administrateurs en poste lors d'une réunion du Conseil d'administration précédent l'assemblée annuelle.

Chaque mise en candidature devra être proposée par des membres de la Commission. Un membre absent de l'assemblée peut être admis en nomination à condition que celui-ci soit représenté par un membre dûment autorisé à le porter candidat.

Le président des élections informe l'assemblée des faits suivants :

- a) l'assemblée peut mettre en nomination autant de candidats qu'elle le désire;
- b) la candidature de toute personne admissible est acceptée sur proposition simple d'un membre;
- c) le président d'élection reçoit les propositions de mise en candidature et s'assure que chaque candidat est éligible, le tout consigné par le secrétaire d'élection;
- d) une fois les mises en candidature terminées, le président vérifie le consentement des candidats proposés dans l'ordre inverse de leur mise en nomination;
- e) le président d'élection permet à chaque candidat, à tour de rôle, d'exposer oralement pendant une minute, les motifs de son acceptation, son rôle et ses objectifs de même que ce qu'il prévoit apporter à la Commission;
- f) s'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation;
- g) s'il y a élection, elle a lieu au vote secret qui consiste à distribuer des bulletins à chaque membre présent qui inscrit les candidats de son choix pour un nombre correspondant aux sièges vacants;
- h) les scrutateurs déballent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont élus. Le président d'élection informe l'assemblée du nom du candidat ayant remporté le scrutin sans dévoiler publiquement le nombre de votes obtenus par chacun des candidats;
- i) en cas d'égalité de votes, le scrutin est repris entre les candidats à égalité seulement;
- j) le président d'élection peut au besoin réouvrir les mises en candidature.

## **20. Vacance**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du Conseil municipal, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le Conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir en autant que le quorum subsiste. Une vacance peut être comblée par une personne non-membre selon les dispositions énumérées ci-dessus.

## **21. Retrait d'un administrateur**

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

- présente verbalement lors d'une réunion, par écrit ou par voie électronique sa démission au Conseil d'administration;
- décède;
- perd sa qualité de membre;
- s'absente à trois (3) réunions consécutives sans motif valable.

## **22. Rémunération**

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du Conseil d'administration. Ils peuvent également recevoir, après approbation du Conseil d'administration, toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à la Commission.

## **23. Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration a, notamment, les pouvoirs et responsabilités suivants :

- a) déterminer la gamme des services de loisir offerts à la population;
- b) régir les activités de loisirs de façon concertée et coordonnée;
- c) gérer et administrer les affaires de la Commission;
- d) veiller au bon fonctionnement de la Commission et à l'atteinte des buts visés par elle;
- e) établir la politique d'engagement du personnel de la corporation et déterminer leurs conditions de travail;
- f) procéder à l'embauche de son personnel;
- g) déterminer la composition des comités de la Commission et superviser leur travail;
- f) adopter les prévisions budgétaires;
- g) adopter les états financiers;
- h) présente annuellement un rapport d'activités au Conseil municipal.
- g) passer ou faire passer, au nom de la Commission, toute espèce de contrat que la loi lui permet de conclure;
- h) adopter les modifications aux règlements généraux.

Le pouvoir du Conseil d'administration est collectif. Aucun administrateur ne peut prendre de décision d'initiative personnelle touchant les affaires du Conseil d'administration à moins qu'il n'ait reçu du Conseil d'administration une autorisation à ce faire ou une délégation de pouvoirs et que celle-ci soit consignée au procès-verbal.

Chaque administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Commission. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la Commission.

Un administrateur qui est membre du Conseil d'administration d'une autre corporation ne représente pas cette dernière et un employé qui siège au Conseil d'administration n'a aucun mandat syndical, droit de représentation ou pouvoir de négociation au nom des salariés.

## **V. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **24. Fréquence des réunions**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins 4 fois par année, sur demande du président ou de deux (2) des administrateurs.

### **25. Avis de convocation**

L'avis de convocation est donné par courrier, téléphone, ou par voie électronique au moins six (6) jours à l'avance. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

### **26. Quorum**

Le quorum des assemblées est fixé à 50 % + 1 des administrateurs en poste. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

### **27. Participation à distance**

La loi permet aux administrateurs, si tous sont d'accord, de participer à une réunion par téléphone ou tout autre moyen permettant à tous les administrateurs de communiquer entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

### **28. Vote**

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Le président n'a droit de vote qu'en cas d'égalité des voix.



### **29. 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 assemblée du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Commission, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **30. Procès-verbaux**

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

### **31. Ajournement**

Toute assemblée peut être ajournée à une autre date, par vote de la majorité des membres présents. Aucun avis d'ajournement n'est nécessaire. Toute affaire qui n'aurait pu être traitée à l'assemblée avant l'ajournement, peut alors être traitée à cette assemblée ajournée, pourvu qu'il y ait quorum.

## **VI. LES DIRIGEANTS**

### **32. Désignation**

Les dirigeants de la Commission sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et, s'il y a lieu, le directeur général, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil d'administration.

Une même personne peut cumuler les postes de secrétaire, trésorier et directeur général.

### **33. Élection**

Les dirigeants sont élus chaque année par les membres du Conseil d'administration à la première assemblée du Conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle. Le président et le vice-président doivent être élus parmi les administrateurs mais ceci n'est pas obligatoire pour les autres dirigeants.

### **34. Président**

Le président est le premier dirigeant de la Commission. Il exerce son autorité sous le contrôle du Conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel de la Commission, à moins que le Conseil d'administration n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du Conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de la Commission, s'assure de l'exécution des décisions du Conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués

par le Conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le Conseil d'administration.

### **35. Vice-président**

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le Conseil d'administration.

### **36. Secrétaire**

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du Conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Les registres, les règlements et les procès-verbaux sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social de la Commission. Il en fournit les extraits requis. Il rédige annuellement un rapport d'activités et le présente au Conseil d'administration.

### **37. Trésorier**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Commission et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la Commission dans un ou des livres appropriés à cette fin et en fait rapport au Conseil d'administration périodiquement. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration, les deniers de la Commission. Il présente annuellement une proposition de budget au Conseil d'administration.

### **38. Conseiller responsable**

Le Conseiller responsable assure la communication entre le Conseil d'administration de la Commission et le Conseil municipal. Il fait rapport au Conseil municipal des décisions prises au Conseil d'administration de la Commission et vice-versa.

### **39. Directeur général**

Le Conseil d'administration de la Commission ou le Conseil municipal peut nommer un directeur général. Cette personne a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la Commission et peut embaucher et renvoyer les employés de la Commission mais le Conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme aux instructions reçues du Conseil d'administration et il donne au Conseil d'administration les renseignements que celui-ci peut exiger concernant les affaires de la Commission.

## VII. LES COMITÉS

### 40. Comités spéciaux

Le Conseil d'administration peut créer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de la Commission, déterminer ses mandats et nommer ses membres. Ils doivent faire rapport au Conseil d'administration et ils sont dissous au moment où le Conseil d'administration le décide.

## VIII. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 41. Exercice financier

L'exercice financier de la Commission se termine le 31 décembre de chaque année.

### 42. Suivi budgétaire

La Commission présente au Conseiller responsable un rapport mensuel écrit concernant les aspects administratifs et financiers. Le bilan financier annuel doit également être déposé au Conseil municipal.

### 43. Prévisions budgétaires

La Commission présente au Conseil municipal, lors de sa session régulière d'octobre de chaque année, des prévisions budgétaires pour l'année à venir.

### 44. Achats

Les achats effectués par la Commission et ses comités seront la propriété de la municipalité de Larouche. Les achats sont autorisés par le Conseil d'administration. ~~Cependant, tout achat supérieur à 1 000\$ devra être autorisé par résolution du Conseil municipal.~~ Le président est autorisé à effectuer sans autorisation préalable du Conseil d'administration tout achat de moins de ~~200 \$~~ 500 \$ nécessaire à la bonne marche des activités de la Commission. Lorsque le budget devient déficitaire, tout achat doit être autorisé par résolution du Conseil municipal.

### 45. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Commission sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

#### **46. Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Commission sont au préalable approuvés par le Conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

## **IX. LES DISPOSITIONS FINALES**

#### **47. Modifications**

Les modifications aux règlements de la Commission doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le Conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou extraordinaire.

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la Commission, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la Commission où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

#### **48. Conflits d'intérêts**

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec la Commission, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au Conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le Conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

#### **49. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptés ce 9<sup>e</sup> jour du mois de février de l'an 2016.

Ratifiés ce 12<sup>e</sup> jour du mois d'avril de l'an 2016.

Amendés ce 11<sup>e</sup> jour du mois d'avril de l'an 2017.

Ratifiés ce 26<sup>e</sup> jour du mois de mars de l'an 2018.

Amendés ce 10<sup>e</sup> jour du mois de février de l'an 2020.

---

(Président)

---

(Secrétaire)