

# **Projet pilote Espace Cotravail Ouvert ECO**

## **Règlements généraux**

**Adoptés par l'assemblée de fondation  
14 août 2017  
Rivière-du-Loup**

# Table des matières

<b>I</b>	<b>Dispositions générales</b>	
Article 1	Dénomination sociale .....	4
Article 2	Siège social .....	4
Article 3	Buts .....	4
Article 4	Objets.....	4
<b>II</b>	<b>Membres</b>	
Article 5	Définition des membres.....	5
Article 6	Critères d'admission : membre.....	5
Article 7	Responsabilité des membres .....	5
Article 8	Catégories de membres.....	5
Article 9	Membres actifs.....	5
Article 10	Membres collaborateurs.....	6
Article 11	Membres honoraires .....	6
Article 12	Droit d'adhésion et cotisation annuelle.....	6
Article 13	Carte de membre .....	6
Article 14	Retrait d'un membre .....	6
Article 15	Radiation, suspension, expulsion .....	7
<b>III</b>	<b>Assemblée des membres</b>	
Article 16	Assemblée annuelle .....	7
Article 17	Assemblées spéciales ou extraordinaires .....	8
Article 18	Quorum .....	8
Article 19	Vote .....	8
<b>IV</b>	<b>Conseil d'administration</b>	
Article 20	Pouvoirs et devoirs des administrateurs .....	9
Article 21	Responsabilité et protection des administrateurs .....	9
Article 22	Composition du conseil d'administration.....	9
Article 23	Éligibilité .....	9
Article 24	Durée des fonctions .....	9
Article 25	Élection .....	10
Article 26	Retrait d'un membre du conseil d'administration.....	10
Article 27	Vacances .....	10
Article 28	Destitution .....	10
Article 29	Rémunération .....	11
Article 30	Conflits d'intérêts .....	11
Article 31	Assemblée du conseil d'administration .....	12

<b>V</b>	<b>Officiers</b>	
Article 32	Officiers de l'organisme .....	14
Article 33	Comités et ressources professionnelles .....	15
<b>VI</b>	<b>Dispositions financière</b>	
Article 34	Exercice financier .....	16
Article 35	Vérificateur .....	16
Article 36	Effets bancaires .....	16
<b>VII</b>	<b>Autres dispositions</b>	
Article 37	Déclaration en cour .....	16
Article 38	Déclaration au registre .....	17
Article 39	Modifications aux règlements généraux .....	17
Article 40	Dissolution et liquidation .....	17
Article 41	Règles et procédures .....	18
Article 42	Règlement.....	18

# I

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1 Dénomination sociale**

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de Projet Pilote Espace Cotravail Ouvert, ci après désigné Projet Pilote (E.C.O), est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 8 août 2017, sous le numéro matricule 72992241

### **Article 2 Siège social**

Le siège social de l'organisme est situé dans la MRC de Rivière-du-Loup

### **Article 3 Mission**

Regrouper, stimuler et accompagner une communauté ambitieuse d'acteurs de changement, d'organisations et de citoyens qui souhaitent se mailler, développer leurs compétences et relever collectivement les défis régionaux d'entrepreneuriat et de travail.

### **Article 4 Objets**

- 4.1 Permettre l'accessibilité à un espace locatif commun munis de services pour des professionnels.
- 4.2 Favoriser le réseautage et la visibilité entre différents professionnels.
- 4.3 Développer des projets collaboratifs.
- 4.4 Diminuer l'impact environnemental au travail en rapprochant les employés de leur espace de travail.
- 4.5 Recevoir des dons, legs, biens et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; recueillir des fonds en faisant appel à des souscriptions publiques ou privés, commandites, subventions gouvernementales ou municipales; organiser différents types d'activités d'autofinancement, instaurer différents modes de financement (ex : frais d'inscription) et administrer les sommes d'argent recueillies en vue de réaliser les objectifs de l'organisme. Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer, sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à l'organisme.

## II MEMBRES

### **Article 5 Définition de membre**

Est membre de la corporation Projet Pilote E.C.O tout individu qui accepte les fins de celle-ci et désire la soutenir dans son orientation en participant de différentes façons à la poursuite de ses réalisations.

### **Article 6 Critères d'admission : membre**

- Adhérer aux règlements généraux et objectifs de Projet Pilote E.C.O ;
- Participer au fonctionnement et aux activités de Projet Pilote E.C.O;
- L'acceptation de la demande d'adhésion relève d'une décision du conseil d'administration de la corporation.
- Souscrit aux frais d'adhésion annuels, le cas échéant.

### **Article 7 Responsabilité des membres**

- Se conformer aux règlements généraux;
- Soutenir la corporation dans la réalisation de sa mission;
- Participer aux différentes activités de la corporation;
- Payer ses frais d'adhésion annuels et toutes les autres sommes dues à l'organisme, le cas échéant

### **Article 8 Catégories de membres**

La corporation compte 3 catégories de membres, soit les membres actifs, les membres collaborateurs et les membres honoraires.

L'organisme tient un registre des membres et le met à jour à chaque année.

### **Article 9 Membres actifs**

Est membre actif tout individu ou toute personne morale qui utilise les services de la corporation en se conformant aux conditions suivantes :

- Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- Payer les frais d'adhésion annuels;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les membres actifs ont le droit de/d':

- Recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- Assister et de voter aux assemblées générales et spéciales de la corporation;
- Élire et devenir les administrateurs-trices;
- Consulter les lettres patentes, les règlements généraux, la liste de membres et des administrateurs-trices.

## **Article 10 Membres collaborateurs**

Est membre collaborateur tout individu ou toute personne morale qui par son action collabore à la bonne marche de la corporation et peut servir de personne ressource en se conformant aux conditions suivantes :

- Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- Payer ses frais d'adhésion;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les membres collaborateurs ont le droit de/d' :

- Recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- Siéger sur le conseil d'administration à titre de conseiller;
- Assister aux assemblées générales et spéciales de la corporation;
- Consulter les lettres patentes, les règlements généraux, la liste de membres et administrateurs-trices.

## **Article 11 Membres honoraires**

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, tout individu ou personne morale qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contribution à l'organisme.

## **Article 12 Droit d'adhésion et cotisation annuelle**

S'il le juge à propos, le conseil d'administration pourra, par résolution, fixer le droit d'adhésion et le montant de la cotisation annuelle par catégorie de membre, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

## **Article 13 Carte de membre**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres.

## **Article 14 Retrait d'un membre**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne sera acceptée.

### **Article 15 Radiation, suspension, expulsion**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait de/d' :

- Avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- Critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- Porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- Enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations de membres.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

## III

## ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### **Article 16 Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres de l'organisme a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme. L'assemblée annuelle est tenue à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

## **Article 17 Assemblées spéciales ou extraordinaires**

Le conseil d'administration ou un quart ( $\frac{1}{4}$ ) des membres actifs peuvent, selon les besoins, convoquer une assemblée spéciale, aux lieux, dates et heures qu'ils fixent, et ce pour un ou des objets définis suivant les dispositions de la loi et des présents règlements, à l'exclusion de tout autre objet non spécifié. Le conseil d'administration procède par résolution. Lorsqu'il s'agit d'un quart ( $\frac{1}{4}$ ) des membres actifs, ceux-ci doivent produire une demande signée par, au moins, un quart ( $\frac{1}{4}$ ) des membres actifs. Le secrétaire est alors tenu de convoquer par écrit cette assemblée, en donnant un délai de dix (10) jours ouvrables aux membres actifs. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée, l'affaire ou les affaires devant faire l'objet de délibérations ainsi que le lieu et l'heure de la réunion.

## **Article 18 Quorum**

Le quorum de l'assemblée annuelle est constitué des membres présents à cette assemblée. Dix pourcent (10%) des membres actifs présents constituent le quorum de l'assemblée spéciale ou extraordinaire.

## **Article 19 Vote**

À une assemblée des membres, les membres actifs en règles présents, y compris le président et le secrétaire d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées;
- Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre présent réclame le scrutin secret;
- En cas de partage égal des voix, le président de l'assemblée a une voix prépondérante.

# IV

## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **Article 20 Pouvoirs et devoirs des administrateurs**

20.1 Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'organisme.

20.2 Le conseil d'administration exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les lettres patentes et les règlements et tous ceux auxquels la loi l'oblige dans l'intérêt de l'organisme.

20.3 Il a les pleins pouvoirs pour gérer les affaires internes de l'organisme, assurer l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale et administrer les biens de l'organisme.

20.4 Il se donne une structure interne en élisant parmi ses membres un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire.

20.5 Il adopte les résolutions et accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme, conformément aux règlements généraux. Il voit à ce que les

règlements soient appliqués et les résolutions exécutées. Quand il y a lieu, il propose des ajouts ou des modifications aux règlements généraux existants.

20.6 Il désigne trois membres dont le président et le trésorier qui seront autorisés à signer des chèques. Deux signatures sur trois sont cependant requises. Le conseil peut aussi désigner une autre personne comme signataire.

20.7 Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

20.8 Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.

20.9 Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.

### **Article 21 Responsabilité et protection des administrateurs**

Tout administrateur, ses héritiers ou ayant droits, seront tenus au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

21.1 de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentées contre lui à l'égard ou en raison des actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice de ses fonctions.

21.2 de tous frais, charges et dépenses qu'il subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, exceptés de ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

### **Article 22 Composition du conseil d'administration**

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs, cinq (5) administrateurs élus parmi les membres actifs et deux (2) administrateurs élus parmi les membres collaborateurs en règle.

### **Article 23 Éligibilité**

Les membres actifs en règles ont droit de vote. Les membres actifs et collaborateurs en règles peuvent être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

### **Article 24 Durée des fonctions**

Au moment de la formation du premier conseil d'administration, suite à la première assemblée générale annuelle, sept (7) administrateurs seront élus, quatre (4) seront élus pour 2 ans et les trois (3) autres pour un an. À partir de la deuxième année suivant la première assemblée

générale de l'organisme, les postes vacants seront comblés à chaque année par une élection ou une réélection, et ce pour deux ans.

Si une élection d'administrateurs n'a pas lieu au moment fixé, le mandat des administrateurs devant être remplacés se prolonge jusqu'à ce que les successeurs soient élus.

## **Article 25 Élection**

Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle, en fonction des postes vacants, et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

### 25.1 Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

## **Article 26 Retrait d'un membre du conseil d'administration**

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

26.1 présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;

26.2 décède, est malade, devient insolvable ou interdit;

26.3 cesse de posséder les qualifications requises;

26.4 s'absente, sans avoir avisé, pendant trois (3) séances consécutives du conseil d'administration;

26.5 est destitué selon l'article 26 du présent règlement.

## **Article 27 Vacances**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut-être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

## **Article 28 Destitution**

Un administrateur peut être destitué par les membres actifs en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 14 et 15**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 26** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres actifs; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 14, 15 et 26** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

### **Article 29 Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Article 30 Conflits d'intérêts**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres actifs de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Rien dans les présents règlements n'empêche un administrateur d'agir, contre indemnisation, en fonction d'un mandat relevant de l'organisme ou du conseil d'administration.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

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.

Ni l'organisme, ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de bien ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé,

du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

### **Article 31 Assemblées du conseil d'administration**

31.1. **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

31.2. **Convocation et lieu.** Le président envoie ou donne les avis de convocation. Il fixe la date des assemblées en consultation avec les autres administrateurs. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le président n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

31.3. **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut-être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner un outil de communication interne à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a une réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter les doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

31.4. **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à trois (3) administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

31.5. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

31.6. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

31.7. **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à la reporter à une autre assemblée, s'il le juge à propos.

31.8. **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. La signature électronique est jugée valide si nécessaire. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

31.9. **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence ou conférence téléphonique. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

31.10. **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

31.11. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés une fois qu'il est adopté par les membres du conseil d'administration présents à cette réunion du conseil d'administration. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

## V OFFICIERS

### **Article 32 Officiers de l'organisme**

32.1. **Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

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

32.3. **Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les administrateurs.

32.4. **Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'**article 29** du présent règlement.

32.5. **Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'**article 24** des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

32.6. **Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

32.7. **Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 26** et **27** du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

32.8. **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

32.9. **Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'organisme. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

32.10. **Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

32.11. **Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un autre membre du conseil d'administration ou à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

32.12. **Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil d'administration pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

### **Article 33 Comité et ressources professionnelles**

33.1. **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres actifs de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

33.2. **Les contractuels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels ou personne compétente (ex : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien, chargé de projet et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

## VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### **Article 34 Exercice financier**

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre de chaque année.

### **Article 35 Vérificateur**

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres actifs. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

### **Article 36 Effets bancaires**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autre effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou le vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnie de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

## VII AUTRES DISPOSITIONS

### **Article 37 Déclarations en cour**

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et

articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### **Article 38 Déclarations au registre**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par le conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

### **Article 39 Modifications aux règlements généraux**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) membres actifs présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme, à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoqués à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres actifs pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **Article 40 Dissolution et liquidation**

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres actifs votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres actifs auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que le Projet Pilote ECO, soit à un ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup.

### **Article 41 Règles de procédure**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

### **Article 40 Règlement**

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

Adopté ce \_\_\_\_\_ jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

Ratifié ce \_\_\_\_\_ jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_Président

\_\_\_\_\_Secrétaire