

Logis-Rap
Règlements généraux

Les obligations de l'organisme face à l'entente convenue avec la SHQ

Obligations associatives et démocratiques (Convention SHQ; Art. 6.6.)

- . Permettre aux membres d'acquérir les habiletés de gestion nécessaires
- . Mettre en place un processus administratif clair impliquant les membres
- . Favoriser la participation harmonieuse des membres locataires aux assemblées
- . Assurer que les membres locataires constituent le tiers des membres du Conseil (Règlement SHQ)

Les engagements qui en découlent

- . Inscrire, informer et mobiliser les membres
- . Tenir des assemblées ouvertes, convoquées selon les termes et tenue dans les délais requis.
- . Avoir une gestion transparente
- . Avoir des règlements généraux clairs qui reflètent cette obligation

Déclaration de principe

1. Définir les valeurs

« L'association poursuit des valeurs communautaires soient l'égalité, l'entraide, la solidarité et la justice sociale. Pour promouvoir ces valeurs, l'association favorisera l'implication des membres et des locataires dans l'instauration d'une vie associative démocratique et par le maintien d'un milieu de vie dynamique propice à la prise en charge du milieu par le milieu et par les jeunes qui y vivent et qui désirent participer à titre de citoyens responsables. »

Article 1. DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements:

- 1.1.1 « acte constitutif » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la personne morale ainsi que ses règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi;
- 1.1.2 « administrateurs » désigne le conseil;
- 1.1.3 « conseil » désigne le conseil d'administration;
- 1.1.4 « dirigeant » désigne toute personne ainsi nommée en vertu d'une résolution du conseil, tel que prévu par le présent règlement;
- 1.1.5 « Loi » désigne la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) et toute modification subséquente;
- 1.1.6 « Registraire des entreprises » désigne le Registraire des entreprises qui est chargé de l'administration de la Loi;
- 1.1.7 « règlements » désigne un des règlements de la personne morale en vigueur de temps à autre.

ARTICLE 2. SIÈGE SOCIAL

Lieu du siège social

Le siège social de la personne morale est situé à Montréal tel que mentionné dans son acte constitutif.

Changement de lieu

La personne morale peut transférer son siège social dans un autre lieu si elle modifie son acte constitutif en conséquence.

Adresse du siège social

L'adresse du siège social de la personne morale est fixée par résolution du conseil à l'intérieur du lieu mentionné dans son acte constitutif.

Changement d'adresse

La personne morale peut, dans les limites du lieu indiqué dans son acte constitutif, changer l'adresse de son siège social, par résolution de son conseil, et

en transmettant au Registraire des entreprises une déclaration modificative à cet égard, conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*.

Bureaux

La personne morale peut établir d'autres bureaux au Québec ou ailleurs par résolution des administrateurs.

ARTICLE 3. MEMBRES

Des principes

1. Favoriser la participation de la communauté.
2. La participation est tributaire du sentiment d'appartenance et d'empowerment.
3. Éviter l'arbitraire.

3.1 Catégories de membres

La personne morale a 4 catégories de membres : les membres réguliers, les membres résidents, les membres honoraires et les membres permanents.

- 3.1.1 *Membre régulier* — Un membre régulier est une personne physique
- 3.1.1.0 qui a un intérêt favorable pour les buts de la personne morale;
 - 3.1.1.1 qui a complété une demande d'admission;
 - 3.1.1.2 qui se conforme aux autres conditions établies par le conseil d'administration; et qui est admise à ce titre sur demande déposée au conseil
- 3.1.2 *Membre résident* — Un membre résident est une personne physique qui a signé un contrat d'occupation avec la personne morale et qui est admise à ce titre de temps à autre par résolution du conseil d'administration.
- 3.1.2.1 qui a un intérêt favorable pour les buts de la personne morale;
 - 3.1.2.2 qui a complété une demande d'admission;
 - 3.1.2.3 qui se conforme aux autres conditions établies par le conseil d'administration; et
 - 3.1.2.4 qui est admise à ce titre de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

L'organisme favorise en outre que les anciens résidents qui remplissent les conditions puissent être reçus comme membre régulier, une fois leur séjour terminé.

- 3.1.3 *Membre honoraire* — Un membre honoraire est une personne physique ou morale admise à ce titre de temps à autre par résolution du conseil d'administration, en raison des services qu'elle a rendus à la personne morale ou par l'importance de ses donations.
- 3.1.4 *Membre permanent* — Les organismes fondateurs sont désignés membres permanents de la personne morale.

3.2 Droits des membres

- 3.2.1 *Droit des membres réguliers* — Chaque membre régulier a le droit de participer aux activités de la personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y voter et d'être éligible comme administrateur de la personne morale. Les membres réguliers ont le droit d'élire parmi eux les deux tiers des administrateurs au conseil d'administration, selon des critères d'éligibilité établis par le conseil. Les membres réguliers doivent être informés de ces critères avant chaque élection d'administrateurs.
- 3.2.2 *Droit des membres résidents* — Chaque membre résident a le droit de participer aux activités de la personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y voter et d'être éligible comme administrateur de la personne morale. Afin de se conformer aux conditions du programme *Accès-Logis Québec*, les membres résidents ont le droit d'élire parmi eux un tiers des administrateurs au conseil d'administration. Aux fins de l'établissement de cette proportion, le nombre obtenu doit, s'il y a lieu, être arrondi à l'entier supérieur (exemple : pour un conseil de sept administrateurs, le nombre est de trois). Dans tous les cas, il doit être au minimum de deux.

3.2.3 *Droit des membres honoraires* — Chaque membre honoraire a le droit de participer aux activités de la personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées de membres, mais n'a pas le droit d'y voter et n'est pas éligible comme administrateur de la personne morale.

3.2.4 *Droit des membres permanents* — Chaque membre permanent a le droit de participer aux activités de la personne morale, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y voter et d'être éligible comme administrateur de la personne morale. Un membre permanent n'est pas tenu de verser de cotisations.

3.3 Formulaire de demande d'admission

Le conseil peut prescrire des formulaires de demande d'admission qui requièrent tels renseignements et selon tels termes et conditions qu'il juge appropriés.

3.4 Carte de membre

Il est loisible au conseil, aux conditions qu'il détermine, de délivrer des cartes aux membres de la personne morale.

3.5 Membre en règle

3.5.1 Un membre est en règle s'il se conforme aux conditions d'admission établies par le conseil d'administration ainsi qu'aux règlements de la personne morale.

3.6 Démission

Un membre peut, en tout temps, démissionner en adressant un avis écrit à cet effet. Cette démission est effective à la date de son envoi à la personne morale, ou à la date précisée dans cette démission.

3.7 Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut expulser ou suspendre tout membre qui ne respecte pas les dispositions de l'acte constitutif ou des règlements de la personne morale.

3.8 Cotisation

L'assemblée générale détermine annuellement la cotisation à être versée par ses membres

ARTICLE 4. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Assemblée générale annuelle

Quand les conditions le permettent, l'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil dans les 120 jours qui suivent la fin d'un exercice financier.

Cette assemblée a lieu au siège social de la personne morale, ou à un autre endroit à Montréal désigné par les administrateurs dans le but de recevoir les états financiers et le rapport des vérificateurs y afférent ainsi que le rapport des administrateurs, d'élire les administrateurs le cas échéant, de nommer les vérificateurs, le cas échéant, et de fixer leur rémunération.

4.2 Assemblée générale extraordinaire

Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées et tenues n'importe quand et à n'importe quel endroit à Montréal et pour toutes fins,

- 4.2.1 sur ordre du conseil, du président ou de la majorité des administrateurs, ou
- 4.2.2 à la demande écrite d'au moins un dixième des membres en règle pourvu que dans chaque cas un avis soit donné conformément aux dispositions du paragraphe 4.3 du présent article, ou
- 4.2.3 à la demande d'un membre ayant droit de vote, lorsque à cause de vacances, le nombre des administrateurs en exercice est moindre que le quorum, pourvu qu'un avis soit donné conformément aux dispositions du paragraphe 4.3 du présent article, ou sans avis, si tous les membres en règle sont présents.

4.3 Avis des assemblées

Sous réserve des dispositions des articles 4.1.4.2 et ci-dessus, un avis écrit du jour, de l'heure, de l'endroit et de l'objet d'une assemblée des membres doit être donné à chacun d'eux. Cet avis leur est transmis verbalement ou par écrit par tout moyen possible, notamment par téléphone, par télécopieur ou par courriel, pourvu qu'on puisse établir clairement que tel avis a été envoyé. Dans chaque cas, le délai est d'au moins 5 jours ouvrables et d'au plus 30 jours francs avant celui de la tenue de l'assemblée. Cet avis est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par les administrateurs ou par la personne qui convoque l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

4.4 Omission de transmettre l'avis

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu, n'invalide de ce fait aucune résolution adoptée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

4.5 Avis incomplet

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

4.6 Renonciation à l'avis

Un membre peut renoncer soit avant, soit après la tenue d'une assemblée des membres, à l'avis de convocation pertinent, ou à une irrégularité contenue dans l'avis d'assemblée. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation à cet avis, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Un membre peut aussi renoncer après la tenue d'une assemblée à toute irrégularité qui pourrait y avoir été commise.

4.7 Quorum

25% des membres en règle forment le quorum pour la tenue des assemblées générales annuelles et extraordinaires.

4.8 Permanence du quorum

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, **il est réputé être maintenu à moins qu'un membre en demande la vérification.**

4.9 Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée à l'occasion par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint.

Si la réunion est ajournée automatiquement par défaut de quorum, un avis écrit d'au moins 5 jours francs doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. Une affaire qui aurait pu être traitée avant l'ajournement peut tout autant l'être à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

4.10 Vote et qualification

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la personne morale, chaque membre en règle a droit à un vote lors de la tenue d'une assemblée.

4.11 Président de l'assemblée

Le président préside les assemblées des membres (ci-après désigné le président de l'assemblée). S'il est absent ou ne peut agir, un membre qui a le titre de vice-président ou, à défaut, un membre élu par l'assemblée, la préside.

4.12 Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire de la personne morale ou, en son absence, un secrétaire adjoint, ou en leur absence une personne désignée par l'assemblée, agit comme secrétaire de l'assemblée.

4.13 Procédure

Le président de l'assemblée des membres en dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées aux deux tiers des voix exprimées par vote à main levée. Dans ce dernier cas, les dispositions de l'article 4.16 ne s'appliquent pas.

4.14 Décision des questions

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la personne morale, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire et, en cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a voix prépondérante.

4.15 Vote à main levée

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par l'acte constitutif ou par un règlement de la personne morale, un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

4.16 Vote au scrutin secret

Avant un vote à main levée ou tel quel, un membre peut demander que l'assemblée vote au scrutin secret. Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

4.17 Scrutateurs

L'assemblée des membres peut nommer une ou des personnes pour y agir comme scrutateurs, que ces personnes soient ou non des officiers ou des membres de la personne morale.

4.18 Adresse des membres

Un membre doit fournir à la personne morale une adresse à laquelle lui sont expédiés les avis qui lui sont destinés.

Article 5 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Principes

Égalité des droits et devoirs des administrateurs
Transparence du fonctionnement et clarté des règles
Favoriser l'expression des opinions
Des règles pour agir ensemble et de façon solidaire

5.1 Composition

Le conseil d'administration est composé notamment de (3) membres réguliers élus par l'assemblée générale des membres et de (2) membres choisis parmi les résidents.

Le directeur général ou celui qui en assume de facto les fonctions participe au conseil à titre de membre votant.

Le conseil d'administration est composé notamment des administrateurs élus par et parmi les résidents de l'organisme et représentant le tiers de tous les postes au conseil. La proportion d'un tiers sera arrondie au nombre supérieur, le cas échéant.

5.2 Cens d'éligibilité

Tout membre régulier, âgé d'au moins 18 ans, peut être administrateur.

5.3 Élection et durée du mandat

Les administrateurs sont élus par les membres de la personne morale ayant le droit de voter à l'assemblée générale annuelle pour un mandat de deux (2) ans et les administrateurs sortants sont rééligibles. Cette élection se fait au vote à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé conformément aux dispositions de 4.16 ci-dessus. Si l'élection des administrateurs n'est pas faite à l'assemblée annuelle, elle peut l'être à une assemblée extraordinaire subséquente dûment convoquée à cette fin. Les administrateurs sortants restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

5.4 Vacances

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil. Ils peuvent également nommer un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant. Quiconque est élu administrateur pour combler une vacance ne reste en fonction que pendant la période non expirée du mandat de celui qu'il remplace. Les membres peuvent aussi élire des administrateurs en cas de vacances à une assemblée générale extraordinaire au cours de laquelle ces vacances ont été créées, ou à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée pour combler ces vacances. Si en raison de vacances le nombre des administrateurs en exercice est moindre que le quorum, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée selon les dispositions de l'article 4.2 des présents règlements

5.5 Rémunération

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération. Toutefois, ils ont le droit de se faire rembourser leurs frais de déplacements pour assister aux assemblées du conseil ainsi que les autres débours occasionnés par les affaires de la personne morale selon la politique en vigueur dans l'organisme ».

5.6 Démission

Un administrateur peut, en tout temps, démissionner en adressant un avis écrit à cet effet. Cette démission est effective à la date de son envoi à la personne morale, ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir.

5.7 Destitution

Les membres peuvent, par résolution ordinaire, à une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin, destituer un administrateur de la personne morale. Cependant, seuls les membres qui ont le droit d'élire un administrateur peuvent le destituer à la majorité des voix qu'ils expriment au temps voulu. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Le conseil peut également décider de la destitution d'un administrateur et en saisir une assemblée extraordinaire tel que stipulé dans le présent article.

5.8 Responsabilité des administrateurs et des dirigeants

Un administrateur ou dirigeant n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la personne morale alors qu'il est en exercice, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

5.9 Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs réunis ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires de la personne morale.

5.10 Divulgence d'intérêts

Un administrateur doit divulguer par écrit au conseil l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec la personne morale ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit *d'influencer le vote* ou de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt *et doit en conséquence se retirer pour le temps que dure le débat et le vote sur la question.* »

5.11 Opinion d'expert

Les administrateurs réunis sont réputés avoir agi avec prudence et diligence s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

ARTICLE 6. RÉUNIONS DU CONSEIL

Principes

1. Favoriser la participation de tous.
2. Éviter les décisions impromptues avec trop peu de membres.

6.1 Réunion régulière

Les administrateurs doivent, sans avis, se réunir immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres et au même endroit, ou immédiatement après une assemblée générale extraordinaire des membres à laquelle une élection des administrateurs est tenue et au même endroit, pour élire ou nommer les nouveaux dirigeants de la personne morale, le cas échéant, et pour transiger les autres affaires dont le conseil peut être saisi.

6.2 Autres réunions

Le conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation du président, ou du vice-président ou de deux administrateurs, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administrateur, ou sans avis si tous sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de l'assemblée.

6.3 Avis des réunions

Un avis de convocation est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée et s'il est envoyé par écrit au moins 5 jours avant l'assemblée, par tout moyen possible, notamment par télécopieur ou courriel, pourvu qu'on puisse établir clairement que tel avis a été envoyé. Il est envoyé à la dernière adresse connue de travail ou du domicile de l'administrateur. Si cet avis est transmis directement, soit par téléphone, soit en main propre, le délai est alors réduit à 24 heures. L'avis est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par le président de la personne morale ou les administrateurs. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé non plus que d'y mentionner la nature des

questions qui seront traitées à l'assemblée.

6.4 Assemblée en cas d'urgence

Le président ou le secrétaire peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administrateurs pas moins de deux heures avant la tenue de l'assemblée par tout moyen possible, notamment par téléphone, télécopieur ou courriel, pourvu qu'on puisse établir clairement que tel avis a été envoyé. Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

6.5 Quorum

La majorité du nombre d'administrateurs en fonction forme quorum pour la tenue des assemblées du conseil.

6.6 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil peut être ajournée à l'occasion par le vote de la majorité des administrateurs présents. L'assemblée peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de l'assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

6.7 Votes

Chaque administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises doivent être décidées à la majorité. Advenant l'égalité des voix, le président n'a pas droit à un deuxième vote, appelé vote prépondérant.

6.8 Renonciation à l'avis

Un administrateur peut renoncer de quelque manière soit avant, soit après la tenue de l'assemblée, à l'avis de convocation d'une assemblée du conseil. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

6.9 Président de l'assemblée

Le président préside les assemblées du conseil (ci-après désigné le président de l'assemblée). S'il est absent ou ne peut agir, un vice-président qui est administrateur ou, à défaut, un administrateur élu par le conseil, la préside.

6.10 Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire de la personne morale ou, en son absence, un secrétaire adjoint, ou en leur absence une personne désignée par le président de l'assemblée, agit comme secrétaire.

6.11 Procédure

Le président de l'assemblée des membres en dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question de procédure. Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées aux deux tiers des voix exprimées par vote à main levée. Dans ce dernier cas, les dispositions de l'article 4.16 ne s'appliquent pas.

6.12 Validité des actes des administrateurs

« S'il s'avérait que des actes ont été accomplis par le conseil alors que des membres se trouvaient avoir été nommés ou élus de façon irrégulière ou sans en avoir l'éligibilité, le conseil reformé régulièrement pourrait décider d'invalider des actes accomplis en son nom durant la période où ces administrateurs irréguliers siégeaient. »

6.13 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habilités à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, 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 du conseil.

6.14 Participation par téléphone

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil ou de tout autre comité à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

ARTICLE 7. COMITÉS

7.1 Nomination

Les administrateurs peuvent à l'occasion nommer des comités pour les aider dans leurs tâches. Ces comités ne sont que consultatifs.

7.2 Comité de sélection des locataires

Conformément à l'entente convenue avec la Société d'Habitation du Québec, le conseil d'administration créera et maintiendra un comité chargé du recrutement des nouveaux résidents de l'organisme.

7.2.1 Composition

Le comité de sélection des locataires est composé de 4 membres nommés par le conseil d'administration, dont au moins un membre fait partie du conseil d'administration et un membre est locataire.

7.2.2 Remplacement d'un membre

Toute vacance qui survient dans le comité de sélection est comblée par une personne nommée par le conseil d'administration.

ARTICLE 8. DIRIGEANTS

8.1 Dirigeants

Le conseil élit ou nomme les dirigeants qu'il juge nécessaire pour la bonne gestion de la corporation. Le président, le secrétaire et le trésorier doivent être membres du c.a.

8.2 Élection ou nomination des dirigeants

Si le conseil doit élire ou nommer de nouveaux dirigeants par suite de l'élection de nouveaux administrateurs, il le fait à une assemblée tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire à laquelle ces nouveaux administrateurs ont été élus. Mais si cette élection ou nomination n'a pas lieu, les dirigeants sortants restent en exercice jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs.

8.3 Durée du mandat

À moins que le conseil n'en décide autrement au moment de leur élection ou nomination, les dirigeants détiennent leur charge à compter du jour de leur élection ou nomination jusqu'à celui de leur remplacement.

8.4 Démission et destitution des dirigeants

Par simple résolution du conseil, les administrateurs peuvent substituer les nominations des dirigeants. Un dirigeant peut démissionner en tout temps en le faisant par écrit au président ou au secrétaire de la personne morale ou aux administrateurs lors d'une assemblée du conseil. Tout dirigeant peut être destitué en tout temps, avec cause, par résolution du conseil.

8.5 Délégation des pouvoirs

Sauf disposition contraire de la Loi ou des règlements, chaque dirigeant accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le conseil.

8.6 Le président

« Le président assure le bon fonctionnement des assemblées du conseil et le représente généralement, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le conseil. »

8.7 Le vice-président

En l'absence du président, le vice-président préside les assemblées du conseil. Le vice-président doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues à l'occasion par le conseil.

8.8 Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil et en dresse les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de ces assemblées. Il est le gardien du sceau et des registres, livres, documents et archives de la personne morale. Il doit de plus exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues à l'occasion par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

8.9 Le trésorier

Le trésorier reçoit les sommes payées à la personne morale. Il doit les déposer au nom et au crédit de cette dernière auprès d'une institution financière choisie par le conseil. Il doit tenir ou faire tenir au bureau de la personne morale des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions concernant la situation financière de la personne morale. Il est aussi tenu de montrer sur demande ces livres, registres et comptes à tout administrateur de la personne morale, au bureau de cette dernière, pendant les heures de travail. De plus, il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

8.10 Le secrétaire-trésorier

Le conseil peut, par résolution, nommer un secrétaire-trésorier qui cumule les fonctions attribuées au secrétaire et au trésorier.

ARTICLE 9. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

9.1 Assurance des administrateurs ou dirigeants

La personne morale doit souscrire au profit des personnes visées au paragraphe 9.1 une assurance couvrant la responsabilité qu'elles encourent:

- 9.1.1 soit pour avoir agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant de la personne morale, à l'exception de la responsabilité découlant du défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la personne morale;
- 9.1.2 soit pour avoir, sur demande de la personne morale, agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant d'une autre personne morale, à l'exception de la responsabilité découlant du défaut d'agir avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la personne morale.

ARTICLE 10. SCEAU

Description

La personne morale peut posséder un sceau sur lequel est gravée sa dénomination sociale. L'adoption du sceau se fait par résolution des administrateurs. Son empreinte apparaît en marge de la résolution l'approuvant.

ARTICLE 11. LIVRES DE LA PERSONNE MORALE

La personne morale tient à son siège social un livre contenant:

- 11.1 son acte constitutif et ses règlements ainsi que toute modification;
- 11.2 les procès-verbaux des assemblées des membres;
- 11.3 les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou ont été membres de la personne morale;
- 11.4 l'adresse de chaque personne pendant qu'elle est membre, en autant qu'on peut le constater;
- 11.5 les noms et adresses de toutes les personnes qui sont ou ont été administrateurs de la personne morale, en indiquant pour chaque mandat la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine.

ARTICLE 12. Procès-verbaux et résolutions écrites

Les administrateurs tiennent également un registre de leurs délibérations et des

résolutions écrites en tenant lieu, de même que des délibérations de tout comité.

ARTICLE 13. EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTE SUR ACTIONS, DÉCLARATIONS JUDICIAIRES

- 13.1 Chèques, lettres de change, etc.**
- 13.2 Soumission de contrat ou de transactions pour l'approbation des membres**
- 13.3 Contrats, etc.**
- 13.4 Vote par action**
- 13.5 Déclaration judiciaire**

ARTICLE 14. EXERCICE FINANCIER

La fin d'exercice financier de la personne morale est le 31 mars..

ARTICLE 15. RÈGLEMENTS

Adoption, révocation, modification ou remise en vigueur

Les administrateurs peuvent adopter, révoquer, modifier ou remettre en vigueur des règlements de la personne morale; mais chaque règlement et chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés dans l'intervalle par une assemblée générale de la personne morale dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres de la personne morale; et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.