



Association du Syndrome de Down

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS PAR LE C.A., LE 27 MARS 2023

RATIFIÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 24 AVRIL 2023

Table des matières

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
<i>Article 1</i> DÉNOMINATION SOCIALE ET CONSTITUTION	3
<i>Article 2</i> TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL.....	3
<i>Article 3</i> LOGO DE L'ORGANISME	3
<i>Article 4</i> MISSION ET OBJETS	3
II – MEMBRES	4
<i>Article 5</i> CATÉGORIES DE MEMBRES	4
<i>Article 6</i> CONDITIONS ET EXIGENCES D'ADMISSION	4
<i>Article 7</i> DROITS DES MEMBRES	5
<i>Article 8</i> COTISATION ANNUELLE	5
<i>Article 9</i> RETRAIT VOLONTAIRE D'UN MEMBRE (Démission).....	5
<i>Article 10</i> SUSPENSION, EXPULSION.....	6
<i>Article 11</i> EFFETS DU RETRAIT VOLONTAIRE DE LA SUSPENSION ET DE L'EXPULSION.....	6
<i>Article 12</i> REGISTRE DES MEMBRES	7
III - ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	7
<i>Article 13</i> ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	7
<i>Article 14</i> ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES	8
<i>Article 15</i> AVIS DE CONVOCATION.....	8
<i>Article 16</i> ORDRE DU JOUR.....	9
<i>Article 17</i> QUORUM.....	9
<i>Article 18</i> AJOURNEMENT.....	10
<i>Article 19</i> PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	10
<i>Article 20</i> VOTE.....	10
IV- CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
<i>Article 21</i> COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
<i>Article 22</i> ADMISSIBILITÉ	11
<i>Article 23</i> ÉLECTIONS	12
<i>Article 24</i> DURÉE DES MANDATS	12
<i>Article 25</i> RÉMUNÉRATION.....	13

<i>Article 26</i>	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	13
<i>Article 27</i>	DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR	13
<i>Article 28</i>	DÉROULEMENT DES RÉUNIONS.....	14
<i>Article 29</i>	AVIS DE CONVOCATION.....	15
<i>Article 30</i>	PARTICIPATION À DISTANCE	15
<i>Article 31</i>	QUORUM.....	15
<i>Article 32</i>	RÉUNION SPÉCIALE	15
<i>Article 33</i>	VOTE	16
<i>Article 34</i>	RÉSOLUTION SIGNÉE	16
<i>Article 35</i>	VACANCE.....	17
<i>Article 36</i>	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	17
<i>Article 37</i>	DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	18
V – OFFICIERS.....		19
<i>Article 38</i>	OFFICIERS DE L'ORGANISME.....	19
<i>Article 39</i>	COMITÉS PERMANENTS OU TEMPORAIRES.....	21
VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES		21
<i>Article 40</i>	EXERCICE FINANCIER ET ÉTATS FINANCIERS.....	21
<i>Article 41</i>	INSTITUTIONS FINANCIÈRES	22
<i>Article 42</i>	SIGNATAIRES DES EFFETS BANCAIRES	22
VII - AUTRES DISPOSITIONS.....		22
<i>Article 43</i>	RÈGLES DE PROCÉDURE / POLITIQUES ET RÈGLEMENTS.....	22
<i>Article 44</i>	PROCÉDURES LÉGALES.....	23
<i>Article 45</i>	INDEMNISATION	23
<i>Article 46</i>	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	24
<i>Article 47</i>	DISSOLUTION ET LIQUIDATION	24
<i>Article 48</i>	DÉCLARATIONS AU REGISTRAIRE AUX ENTREPRISES.....	25
<i>Article 49</i>	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	25

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE ET CONSTITUTION

« Association du Syndrome de Down » le nom de la corporation et peut également être désigné par l'abréviation ASD.

La présente corporation sans but lucratif a été formée en vertu de la 3e partie de la Loi des compagnies, tel qu'en font foi les Lettres patentes déposées au registre le 14 janvier 1987.

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités dans la région administrative 05 ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse désignée conformément à la Loi.

Article 3 LOGO DE L'ORGANISME

Le LOGO de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement des représentants de l'organisme.

Article 4 MISSION ET OBJETS

L'Association du Syndrome de Down est un organisme régional, sans but lucratif qui œuvre à l'amélioration de la qualité de vie, l'intégration et la participation sociale des personnes ayant la trisomie 21 et de leurs familles.

Les buts sont :

- Promouvoir la santé et soulager les conditions associés aux personnes ayant la trisomie 21 en offrant diverses activités et

- ateliers visant le développement social, éducatif et professionnel des bénéficiaires; et
- Promouvoir la santé en offrant un service de soutien étendu aux familles et aux proches des personnes ayant la trisomie 21; et
 - Favoriser la participation et l'intégration des personnes ayant la trisomie 21, des familles et des gens de la communauté au sein de l'association.

II – MEMBRES

<i>Article 5</i>	CATÉGORIES DE MEMBRES
------------------	-----------------------

L'organisme compte quatre catégories de membres, soit :

- **Les membres utilisateurs** : les personnes ayant la trisomie 21;
- **Les membres actifs** : les parents, les familles d'accueil, les représentants légaux, la famille élargie;
- **Les membres de soutien** (tout individu, organisme, entreprise, association, bénévoles et amis ayant un intérêt pour le développement des personnes ayant la trisomie 21 et des familles de la région et désirant soutenir l'action de l'organisme, admis à ce titre par le conseil d'administration);
- **Les membres honoraires** (fondateurs et/ou personnes qui ont fait beaucoup pour l'association nommés par le c.a.);

<i>Article 6</i>	CONDITIONS ET EXIGENCES D'ADMISSION
------------------	-------------------------------------

- Payer sa cotisation;
- Fournir les informations demandées le concernant ou son proche;
- Participer activement à la vie de l'organisme;
- S'engager à respecter les présents règlements;

Pour être admis, reconnu et accepté comme membre par le conseil d'administration, une candidature doit répondre aux exigences de la politique d'adhésion de l'Association du Syndrome de Down. Les employés de l'organisme ne peuvent pas avoir le titre de membres.

Article 7 DROITS DES MEMBRES

- **Membres utilisateurs** : ont le droit de participer à toutes les activités de l'association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ou d'y être représenté (en bas de 18 ans et/ou sur la tutelle).
- **Membres actifs** : peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils peuvent voter et être élus au c.a.
Une cotisation = 1 vote
- **Membres honoraires** : peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils peuvent voter. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations pour la carte de membre de l'organisme. La carte est émise à vie.
Une cotisation = 1 vote
- **Membres de soutien** : peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils peuvent voter et être élus au c.a.
Une cotisation = 1 vote

N.B. : Voir en complément les articles 20, 22, 23 et 25.

Article 8 COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration fixe le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotées.

Article 9 RETRAIT VOLONTAIRE D'UN MEMBRE (Démission)

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait au conseil d'administration par écrit. Aucune demande de remboursement de l'adhésion annuelle ne peut être acceptée.

Article 10 SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période déterminée ou expulser définitivement un membre qui ne respecterait pas la politique d'adhésion de l'ASD ou ne respecte pas les présents règlements généraux. Par exemple 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 :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel et que le c.a. considère que cela peut entraîner une situation non sécuritaire pour les autres membres;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme ou de ses représentants incluant ceux qui y travaillent;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

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.

Article 11 EFFETS DU RETRAIT VOLONTAIRE DE LA SUSPENSION ET DE L'EXPULSION

Le membre perd le droit d'être convoqué aux assemblées de l'organisme, d'y proposer, d'y voter et d'être élu au conseil d'administration.

Article 12 REGISTRE DES MEMBRES

Une liste des membres en règle doit être tenue à jour dans un registre, le secrétaire du conseil d'administration voit à la tenue du registre.

III - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 13 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (**90**) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme.

L'assemblée annuelle est composée des membres en règle de l'organisme.

L'assemblée annuelle représente l'instance démocratique et légale permettant aux membres d'exprimer leurs besoins et leurs enjeux, et de participer aux décisions concernant les orientations à prendre pour l'avenir de l'organisme.

Les rôles de l'assemblée annuelle sont :

- De guider l'organisation;
- De donner au besoin, son avis sur des points que les administrateurs veulent lui soumettre;
- De recevoir les divers rapports du conseil d'administration, prévisions budgétaires, orientations, rapport d'activités, rapports financiers... *

Les pouvoirs de l'assemblée annuelle sont :

- D'élire les membres du conseil d'administration*
- D'accepter le vérificateur
- D'approuver les états financiers et les rapports d'activités*
- De ratifier les règlements généraux
- De recevoir les prévisions budgétaires

*L'ordre du jour doit contenir minimalement les sujets précités.

<i>Article 14</i> ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES
--

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixées par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans un délai de vingt-et-un **(21) jours** de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins **le dixième des membres actifs**; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

<i>Article 15</i> AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins quinze (15) jours ouvrables sans fin de semaine et sans compter les congés fériés. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis

quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

<i>Article 16</i> ORDRE DU JOUR

16.1 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- L'approbation du budget;
- La nomination d'un vérificateur;
- La réception des prévisions budgétaires pour la prochaine année;
- La ratification des règlements généraux modifiés adoptés par le conseil d'administration (s'il y a lieu);
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

16.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

<i>Article 17</i> QUORUM

Les personnes présentes constituent le quorum avec un minimum de quatre (4) personnes membres en règle présentes de l'association (ne comprenant pas le personnel) lors des assemblées annuelles ou spéciales. Le quorum doit être maintenu tout le long de l'assemblée. Si le quorum n'est pas atteint au cours de la rencontre, celle-ci doit prendre fin ou sera ajournée.

Article 18 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transignée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transignée.

Article 19 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 20 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs, honoraires et de soutiens en règles présents, y compris le président d'assemblée qui est membre de l'organisme, ont droit à un vote selon les modalités de l'organisme,

Une cotisation =1 vote

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 valablement exprimées;
- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et

recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, 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 voix exprimées.

IV- CONSEIL D'ADMINISTRATION

<i>Article 21</i> COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration **composé de sept (7) membres**.

Ces administrateurs proviennent majoritairement de membres actifs, de soutiens. Les personnes inaptes au sens du Code civil du Québec et deux (2) personnes d'une même famille ne peuvent faire partie du c.a.

Sa composition peut varier un peu mais doit préserver une bonne représentativité de parents ayant des enfants trisomiques :

- De postes pour les familles naturelles
- De postes pour les familles élargies, bénévoles, familles d'accueil et amis
- De postes pour les personnes ressources pouvant aider la cause (membres soutiens)
- Etc.

<i>Article 22</i> ADMISSIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote selon les modalités de l'association et peut être élu au conseil d'administration, sont exclus les membres qui sont sous tutelle ou curatelle. Les personnes

trisomiques peuvent être des auditeurs libres ou observateurs seulement.

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

Article 23 ÉLECTIONS

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres en règle au cours de l'assemblée annuelle.

Procédure d'élection :

- Tout membre en règle dans la catégorie des membres actifs et de soutien, peut déposer sa candidature à un poste d'administrateur ou déposer le renouvellement de sa candidature pour un tel poste.
- Le membre doit alors compléter, signer et faire parvenir son bulletin de mise en candidature à l'attention du c.a. au plus tard trois (3) jours avant la date prévue de l'assemblée générale annuelle.
- 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 24 DURÉE DES MANDATS

Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux (2) ans et entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle au cours de laquelle il a été élu ou nommé. Une partie des postes doivent être remplacés chaque année. Si des postes sont libres, les administrateurs du c.a. verront à combler les postes vacants durant leur mandat.

Article 25 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés. **Ils ont cependant le droit d'être remboursés pour les dépenses qu'ils ont encourues dans l'exercice de leurs fonctions avec preuve à l'appui** selon les normes déterminées à cet égard par le conseil d'administration.

Article 26 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- Présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration;
- Décède, devient insolvable ou interdit;
- Perd sa qualité de membre en règle;
- S'absente à trois (3) réunions consécutives sans motifs valables et sans avis;
- Est destitué selon l'article 28 du présent règlement.

Article 27 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Seule une assemblée générale des membres a la possibilité de destituer un administrateur. La majorité simple est requise.

La personne en instance de destitution doit en être avisée par écrit au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'assemblée dûment convoquée auprès des membres, elle dispose alors du droit de se faire entendre à cette "assemblée".

Suite à la décision prise par l'assemblée, l'organisme fait part de la décision par écrit à la personne concernée dans les sept (7) jours ouvrables.

Le membre individu destitué perd son statut de membre.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de suspendre un administrateur ayant commis une faute en vertu des présents règlements et/ou code d'éthique.

<i>Article 28</i> DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Président et secrétaire d'assemblée :

Le conseil d'administration est présidé par le président de l'organisme, le secrétaire de l'organisme agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire.

Nombre de rencontres :

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire durant l'année, soit un minimum de six (6) rencontres.

Ajournement :

S'il n'y a pas le quorum, la réunion est ajournée. S'il y a le quorum*, le c.a. peut décider d'un ajournement.

Ordre du jour :

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée. Un point divers (varia) peut être ajouté avec l'accord du conseil d'administration.

Procès-verbaux :

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux du conseil d'administration.

*Voir l'article 31.

Article 29 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation est donné par écrit ou sous toute autre forme déterminée par le conseil dans un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables. L'ordre du jour doit être joint à l'avis.

Dans des circonstances exceptionnelles, si tous les administrateurs sont présents et les absents y consentent, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration 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.

Article 30 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, téléconférence, conférence téléphonique ou via internet (TEAMS, SKYPE, ZOOM, etc.) Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Article 31 QUORUM

Le quorum pour la tenue du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateurs élus plus un (1).

Article 32 RÉUNION SPÉCIALE

Le conseil d'administration pourra tenir des réunions spéciales sur demande de deux (2) administrateurs. Dans ce cas, l'avis de convocation est d'au moins vingt-quatre (24) heures. Cet avis peut être donné par lettre, de vive voix, par téléphone, par télécopieur ou par courrier électronique.

Article 33 VOTE

Toutes les questions soumises sont décidées par les administrateurs à la majorité simple des voix. Le vote par procuration n'est pas permis.

Vote du président

Le président du conseil d'administration participe au débat et ne vote qu'en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, il doit voter pour briser l'égalité. En théorie, le président a la même liberté que tout autre administrateur de voter selon sa conscience, mais l'exercice de cette responsabilité pourrait compromettre la confiance des administrateurs dans son impartialité. Son vote n'est pas prépondérant.

Dans les rares cas où il doit voter, le président doit en principe le faire pour maintenir le statu quo comme suit :

*Il doit autant que possible laisser la question ouverte à un examen ultérieur et permettre au conseil d'administration de poursuivre sa discussion.

*Lorsqu'une discussion plus approfondie n'est pas possible, il doit maintenir la possibilité que la question soit de nouveau soulevée ultérieurement et tranchée par une majorité des voix du conseil d'administration.

Article 34 RÉOLUTION SIGNÉE

Une résolution écrite, **de type courriel**, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

Article 35 VACANCE

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est du devoir des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Le nouvel administrateur demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Dans l'intervalle, les administrateurs en poste peuvent continuer à exercer leurs fonctions, du moment que le quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, les administrateurs, en poste, doivent convoquer une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

Vacance à un poste d'officier

Lorsqu'un poste d'officier devient vacant, les administrateurs du conseil d'administration doivent procéder à l'élection d'un successeur pour le reste du mandat du poste d'officier.

Article 36 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Lors des situations de conflits d'intérêts dans un contrat ou une question concernant l'organisme, l'administrateur concerné, soit personnellement, soit comme membre d'un organisme (OBNL), n'est pas tenu de démissionner. Cependant l'administrateur concerné doit :

- Divulguer son conflit d'intérêts au moment où le conseil d'administration discute du contrat ou de la question;
- Faire consigner son conflit d'intérêts au procès-verbal;
- S'abstenir de délibérer;
- S'abstenir de voter sur le contrat ou la question.

*À la demande du président ou de tout autre administrateur, l'administrateur concerné doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur le contrat ou la question.

<i>Article 37</i> DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

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

- Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.
- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- 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.
- 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.
- Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

V – OFFICIERS

<i>Article 38</i> OFFICIERS DE L'ORGANISME
--

38.1. **Désignation** : Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier. Une même personne au sein de l'exécutif peut toutefois faire le secrétariat et la trésorerie.

38.2. **Élection et durée du mandat des officiers** : Les officiers sont élus chaque année par les administrateurs du conseil d'administration lors de leur première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres. La durée du mandat des officiers est d'un an.

38.3. **Retrait d'un officier** : Tout administrateur peut se retirer de sa fonction d'officier en tout temps en remettant un avis écrit. L'administrateur concerné demeure membre du conseil d'administration.

38.4. **Destitution d'un officier** : Tout administrateur peut être révoqué de sa fonction d'officier en tout temps par un vote majoritaire du conseil d'administration. L'administrateur concerné demeure membre du conseil d'administration.

38.5. **Fonctions de la présidence** :

- 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 ;
- Est porte-parole officiel de l'organisme, à moins que le conseil d'administration ne désigne une autre personne;
- Signe pour l'organisme, les contrats, les transactions et autres effets bancaires ainsi que tout document requérant sa signature, si une autre personne n'est pas mandatée ;
- Fait partie d'office de tous les comités formés par le conseil d'administration de l'organisme;
- Surveille, administre les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration;

- Remplit toute autre fonction que lui confèrent les assemblées des membres ou les réunions du conseil d'administration de l'organisme.

38.6. Fonctions de la vice-présidence :

- Soutient le président dans l'exercice de ses fonctions;
- Remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir;
- Occupe toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration.

38.7. Fonctions du secrétaire :

- Veille à la garde de la charte, des registres, des règlements, des procès-verbaux et de tout autre document important qui est conservé en tout temps au siège social de l'organisme;
- S'assure de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées des membres et les signe;
- Agit d'office à titre de secrétaire lors des assemblées des membres, à moins qu'un autre secrétaire d'assemblée soit nommé pour exercer cette fonction;
- S'assure de l'authenticité des extraits de procès-verbaux et de tout autre document et les signe;
- Signe au besoin les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme;
- Accomplit toute autre tâche connexe que lui confie le conseil d'administration.

38.8. Fonctions de la trésorerie :

- À la charge et la garde des fonds de l'organisme, est responsable de la surveillance de ses livres de comptabilité;
- Veille à l'administration financière et de tous les biens de l'organisme;
- S'assure de la production des prévisions budgétaires et des états financiers;
- Accomplit toute autre tâche connexe que lui confie le conseil d'administration.

Article 39 COMITÉS PERMANENTS OU TEMPORAIRES

L'assemblée annuelle et le conseil d'administration peuvent créer des comités permanents pour soutenir le fonctionnement et le développement de l'organisme ou des comités temporaires pour étudier une question particulière.

Ces comités reçoivent leur mandat de l'instance qui les crée et lui est redevable.

VI - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 40 EXERCICE FINANCIER ET ÉTATS FINANCIERS

40.1 L'exercice financier :

L'exercice financier de l'organisme s'étend du 1^{er} avril au 31 mars.

40.2 États financiers :

Les états financiers de l'organisme sont dressés chaque année, aussitôt que possible à la fin de l'exercice financier, dans le but de répondre aux exigences gouvernementales et à celle des bailleurs de fonds.

Les états financiers annuels sont faits par un comptable nommé par l'assemblée générale annuelle.

Aucun administrateur de l'organisme ni aucune personne qui leur est associée ne peut être nommé comptable aux fins de la préparation des états financiers annuels.

Article 41 INSTITUTIONS FINANCIÈRES

Les opérations bancaires et financières de l'organisme s'effectuent avec les institutions financières que le conseil d'administration désigne. À moins d'avis contraire, le conseil d'administration désigne la direction pour effectuer les opérations bancaires ou financières pour le compte de l'organisme.

Article 42 SIGNATAIRES DES EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

VII - AUTRES DISPOSITIONS

Article 43 RÈGLES DE PROCÉDURE / POLITIQUES ET RÈGLEMENTS

43.1 Règles de procédure / Politiques et règlements :

Pour les assemblées, la corporation utilisera le code de procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin.

Le conseil d'administration pourra suggérer toute politique et tout règlement qu'il juge utile ou nécessaire au bon fonctionnement de la corporation. En cas d'absence de règles de procédures 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.

43.2 Règlements pour régir les assemblées du c.a. :

Le conseil d'administration se donne le droit de mettre en place des règlements et un mode de fonctionnement pour régir les assemblées du c.a.

Article 44 PROCÉDURES LÉGALES

Le conseil d'administration nomme la ou les personnes autorisées :

- À comparaître et à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances, interrogatoires sur faits et articles, émis par toute cour;
- À répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est partie;
- À faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme;
- À être présentes et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme, à accorder des procurations relatives à ces procédures et à poser tout autre acte dans le meilleur intérêt de l'organisme.

Article 45 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayant droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- De tous les frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- De tous les frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires.
- À l'exception des frais, charges et dépenses qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme doit souscrire une assurance au profit des administrateurs.

Article 46 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) des membres 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 générale spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux règlements généraux de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres 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 convoquée à cette fin.

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 47 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoqués à cette fin par un avis écrit de trente (30) jours à chacun des membres en règle.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme conformément aux dispositions de la 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 l'Association du Syndrome de Down, soit un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Sherbrooke.

<i>Article 48</i>	DÉCLARATIONS AU REGISTRAIRE AUX ENTREPRISES
-------------------	--

Les déclarations devront être produites annuellement au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales par une personne autorisée à cette fin par résolution de conseil d'administration.

<i>Article 49</i>	ENTRÉE EN VIGUEUR
-------------------	--------------------------

Les présents règlements modifiés et adoptés par le conseil d'administration entre en vigueur en date du 27^e jour de mars, 2023.

Les présents règlements sont proposés par Mme Pierrette Therrien-Fernet et appuyés par Mme Josée Gauthier. Les règlements généraux sont adoptés à l'unanimité.

Les présents règlements sont ratifiés par l'assemblée générale ce 24^e jour d'avril, 2023.

Et c'est signé par :

Mme Pierrette Therrien-Fernet, présidente

Mme Josianne Lehoux, secrétaire