



La corporation

Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean inc.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Modifiés le 19 septembre 2023

(Suite à une Assemblée générale annuelle)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
ART 01 - NOM.....	8
ART 02 - TERRITOIRE.....	8
ART 03 - SIÈGE SOCIAL	9
ART 04 - INCORPORATION.....	9
ART 05 - STRUCTURE LÉGALE	9
ART 06 - SCEAU.....	10
ART 07 - RECONNAISSANCE	10
ART 08 - FINANCEMENT.....	10
ART 09 - DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE POUR L'ENCADREMENT DE LA CORPORATION	11
CHAPITRE II : MISSION, MANDATS, VISION et OBJECTIFS.....	12
ART 10 - MISSION.....	12
ART 11 - MANDATS	12
ART 12 - VISION.....	13
ART 13 - OBJECTIFS.....	13
CHAPITRE III : LES MEMBRES	14
ART 14 - CATÉGORIES DE MEMBRES	14
ART 15 - MEMBRES CORPORATIFS RÉGULIERS.....	14
ART 16 - MEMBRES CITOYENS.....	15
ART 17 - MEMBRES CONSEILLERS	15
ART 18 - CARTE DE MEMBRE	15
ART 19 - COTISATION	15
ART 20 - EXIGIBILITÉ.....	16
ART 21 - SUSPENSION ET EXPULSION.....	16
ART 22 - RETRAIT OU DÉMISSION.....	16
ART 23 - OBLIGATIONS	16
ART 24 - REGISTRE DES MEMBRES	17
ART 25 - STRUCTURE.....	17
CHAPITRE IV : ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	18
ART 26 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	18
ART 27 - POUVOIR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	18
ART 28 - PRISE DE POSITION ET MANDAT AUX INSTANCES OU AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS	18
ART 29 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	19
ART 30 - CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	19
ART 31 - CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE LA REQUÊTE ÉCRITE.....	19
ART 32 - ORDRE DU JOUR.....	19
ART 33 - CONVOCATION PAR DÉFAUT	19
ART 34 - AVIS DE CONVOCATION DES ASSEMBLÉES	19
ART 35 - IRRÉGULARITÉS.....	20
ART 36 - CONTENU DE L'AVIS	20
ART 37 - QUORUM	20
ART 38 - VOTE.....	20
ART 39 - MODALITÉS DU VOTE.....	20

ART 40 - SCRUTATEURS.....	21
ART 41 - AJOURNEMENT.....	21
ART 42 - PROCÈS-VERBAUX	21
ART 43 - DÉCISION À LA MAJORITÉ.....	21
ART 44 - VOIX PRÉPONDERANTE	21
ART 45 - PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES	22
ART 46 - PRÉSENCES DES MEMBRES AUX ASSEMBLÉES.....	22
CHAPITRE V : CONSEIL D'ADMINISTRATION	23
ART 47 - COMPOSITION.....	23
ART 48 - GRILLE DE REPRÉSENTATION.....	24
ART 49 - ÉLIGIBILITÉ	25
ART 50 - DURÉE DU MANDAT.....	25
ART 51 - VACANCES.....	25
ART 52 - RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR	25
ART 53 - DESTITUTION	26
ART 54 - ÉLECTION.....	26
ART 55 - POUVOIRS	26
CHAPITRE VI : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	28
ART 56 - FRÉQUENCE DES RÉUNIONS.....	28
ART 57 - AVIS DE CONVOCATION	28
ART 58 - RÉUNION SANS AVIS.....	28
ART 59 - IRRÉGULARITÉ OU DÉFAUT D'AVIS.....	28
ART 60 - RÉOLUTION SIGNÉE.....	29
ART 61 - PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE	29
ART 62 - QUORUM	29
ART 63 - PERTE DE QUORUM.....	29
ART 64 - AJOURNEMENT.....	29
ART 65 - VOTE.....	29
ART 66 - PROCÉDURE AUX RÉUNIONS.....	30
ART 67 - RÉOLUTION	30
ART 68 - REPORT D'UNE QUESTION	30
ART 69 - HUIS CLOS.....	31
ART 70 - CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	31
ART 71 - PROCÈS-VERBAUX	32
ART 72 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	32
ART 73 - RÉMUNÉRATION, DÉPENSES ET MONTANT FORFAITAIRE	32
ART 74 - INDEMNISATION	32
ART 75 - PRÉSENCE DES MEMBRES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	33
ART 76 - CAUCUS	33
CHAPITRE VII : LES OFFICIERS.....	34
ART 77 - DÉSIGNATION	34
ART 78 - ÉLECTION.....	34
ART 79 - RÉMUNÉRATION	34
ART 80 - DÉLÉGATION DE POUVOIRS	34
ART 81 - LE PRÉSIDENT.....	34
ART 82 - LE VICE-PRÉSIDENT	35
ART 83 - LE SECRÉTAIRE	35

ART 84 - LE TRÉSORIER.....	35
ART 85 - LE SECRÉTAIRE ET/OU LE TRÉSORIER ADJOINT.....	36
ART 86 - LES ADMINISTRATEURS	36
ART 87 - LE DIRECTEUR.....	36
ART 88 - REMPLACEMENT DU DIRECTEUR.....	37
ART 89 - DÉMISSION ET DESTITUTION D'UN OFFICIER	37
ART 90 - VACANCES.....	37
CHAPITRE VIII : LES COMITÉS.....	38
ART 91 - FORMATION	38
ART 92 - RÔLE ET MANDAT DES COMITÉS	38
ART 93 - COMPOSITION.....	38
ART 94 - DURÉE DES FONCTIONS.....	38
ART 95 - CATÉGORIES	38
ART 96 - COMITÉS SPÉCIAUX.....	38
CHAPITRE IX : LE COMITÉ EXÉCUTIF.....	39
ART 97 - COMPOSITION.....	39
ART 98 - ÉLECTION.....	39
ART 99 - DISQUALIFICATION.....	39
ART 100 - DESTITUTION.....	39
ART 101 - VACANCES.....	39
ART 102 - ASSEMBLÉES.....	39
ART 103 - PRÉSIDENTE.....	39
ART 104 - QUORUM	40
ART 105 - PROCÉDURE	40
ART 106 - POUVOIRS	40
ART 107 - RAPPORTS	40
ART 108 - PARTICIPATION À DISTANCE	40
ART 109 - VALEUR PROBANTE DES RÉOLUTIONS ÉCRITES.....	40
ART 110 - RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION	40
CHAPITRE X : AFFILIATION À D'AUTRES ORGANISMES OU REGROUPEMENTS.....	41
ART 111 - ASSOCIATION AVEC DES ORGANISMES ET ENTREPRISES	41
CHAPITRE XI : EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR.....	42
ART 112 - EXERCICE FINANCIER	42
ART 113 - VÉRIFICATEUR	42
CHAPITRE XII : REGISTRES	43
ART 114 - TENUE ET DESCRIPTION	43
ART 115 - CONSULTATION	43
CHAPITRE XIII : CONTRATS, ENGAGEMENTS, CHÈQUES ET AUTRES EFFETS	45
ART 116 - CONTRATS	45
ART 117 - CHÈQUES ET AUTRES EFFETS	45
ART 118 - DÉPÔTS	45
ART 119 - EMPRUNT ET HYPOTHÈQUE	46
ART 120 - RÈGLES DE DÉPENSES ADMISSIBLES.....	46
CHAPITRE XIV : PROCÉDURES, DÉCLARATIONS ET INDEMNISATIONS	47
ART 121 - PROCÉDURES	47
ART 122 - DÉCLARATIONS AU REGISTRE.....	47

ART 123 - DÉPENSE ET INDEMNISATION.....	47
CHAPITRE XV : MODIFICATION DES RÈGLEMENTS.....	49
ART 124 - RÈGLEMENTS.....	49
CHAPITRE XVI : DISSOLUTION DE LA CORPORATION	50
ART 125 - DISSOLUTION.....	50
CHAPITRE XVII : ENTRÉE EN VIGUEUR	51
ANNEXE 1 : PROCÉDURE D'ÉLECTION.....	52
ANNEXE 2 : LES MEMBRES VOTANTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATIVITÉ AU CA.....	55

CHAPITRE I :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ART 01 - NOM

Nom complet : Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean inc.

Nom usuel : OBV du fleuve Saint-Jean

Acronyme : OBVFSJ

ART 02 - TERRITOIRE

L'OBV du fleuve Saint-Jean exerce principalement ses activités dans deux régions administratives du Québec, soit celles du Bas-Saint-Laurent et celle de la Chaudière-Appalaches; plus spécifiquement dans les MRC des Etchemins, Montmagny, L'Islet, Kamouraska, Rivière-du-Loup, Des Basques, Rimouski-Neigette et Témiscouata. Le territoire hydrologique (zone de gestion intégrée des ressources en eau (GIRE)) correspond à la portion québécoise du bassin versant du fleuve Saint-Jean transfrontalier, lequel est partagé entre le Québec (13%), le Nouveau-Brunswick (50%), et l'état américain du Maine (37%)

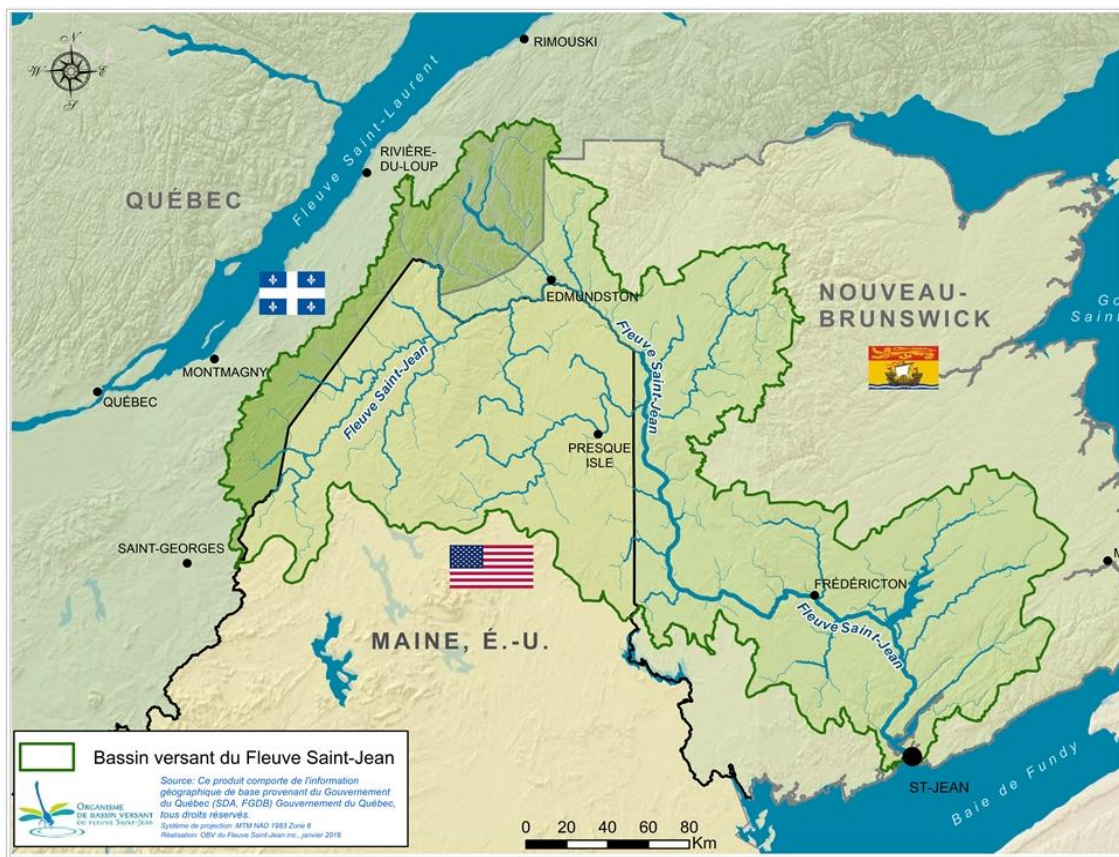
La portion Québécoise du bassin versant, qui est associée au Bas-Saint-Laurent (région 01) est identifiée comme « Zone Nord-Est ».

La portion Québécoise du bassin versant, qui est associées à la Chaudière-Appalaches (région 12) est identifiée comme « Zone Sud-Ouest ».

La zone de GIRE attribuée à l'OBV du fleuve Saint-Jean (Zone no. 35 identifiée au cadre de référence), est entièrement incluse dans ce qu'on appelle le « Haut Saint-Jean », soit la portion du bassin versant du fleuve Saint-Jean transfrontalier qui est située en amont de la chute de Grand-Sault, au Nouveau-Brunswick.

L'OBV du fleuve Saint-Jean peut réaliser des activités, seul ou en collaboration avec d'autres organismes dans tout le bassin versant du fleuve Saint-Jean.

Se référer à la carte du bassin versant suivante :



ART 03 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'OBV du fleuve Saint-Jean se situe à Témiscouata-sur-le-Lac, Québec, ou tout autre endroit désigné par le Conseil d'administration et entériné par l'assemblée générale.

Modifié le 6 septembre 2012

ART 04 - INCORPORATION

L'OBV du fleuve Saint-Jean a été incorporé le 25 février 2010 par lettres patentes provinciales du Québec, selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38).

Numéro d'entreprise: 1166418070

ART 05 - STRUCTURE LÉGALE

La structure légale de l'OBV du fleuve Saint-Jean est celle d'un organisme à but non lucratif (OBNL) ou organisme sans but lucratif (OSBL).

ART 06 - SCEAU

Le sceau de l'OBV du fleuve Saint-Jean porte l'inscription suivante :
«Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean inc.»

ART 07 - RECONNAISSANCE

Extrait de l'avis public publié le 6 avril 2011 dans les principaux médias régionaux par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs. :

« Avis est donné par les présentes, conformément à l'article 14, 7^e paragraphe de la Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et visant à renforcer leur protection (L.R.Q., c. C-6.2), que le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs reconnaît l'Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean, organisme ayant pour mission d'élaborer et de mettre à jour un plan directeur de l'eau et d'en promouvoir et suivre la mise en œuvre. »

ART 08 - FINANCEMENT

Le financement visant à assurer son fonctionnement de base est versé dans le cadre d'une convention de contribution financière liant l'OBV et le MDDELCC, soit la :

Convention d'aide financière (2013 – 2018) entre le ministre du Développement durable, de l'environnement et de la lutte contre les Changements climatiques et Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean inc. concernant l'octroi d'une aide financière dans le cadre du soutien à la mission des organismes de bassin versant.

Tel que stipulé dans ladite convention, page 3, point 5. : *« [...] la Corporation peut être amenée à réaliser d'autres mandats qui ne sont pas financés par la présente convention mais qui sont en lien avec ses règlements généraux. »*

ART 09 - DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE POUR L'ENCADREMENT DE LA CORPORATION

01 : Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et visant à assurer leur protection;

<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=5&file=2009C21F.PDF>

02 : Stratégie québécoise de l'eau 2018-2030;

<https://www.environnement.gouv.qc.ca/eau/strategie-quebecoise/>

03 : Cadre de référence de la Gestion intégrée des ressources en eau;

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwix07u28NKAAxV_g_0HHVGUCVsQFnoECCUQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.environnement.gouv.qc.ca%2Feau%2Fbassinversant%2Fcadre-referenc-gire.pdf&usg=AOvVaw1ATaSZZP9_rShjbTOKA1Tv&opi=89978449

04 : Guide pour l'élaboration d'un Plan directeur de l'eau.

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjzN6K79KAAxVw_7sIHazCCNMQFnoECB0QAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.environnement.gouv.qc.ca%2Feau%2Feco_aqua%2Fcyanobacteries%2Fguide_elaboration.pdf&usg=AOvVaw3eIQYznKCmTq2Tc3Q5mJFN&opi=89978449

CHAPITRE II :

MISSION, MANDATS, VISION et OBJECTIFS

L'OBV du fleuve Saint-Jean est un conseil de gouvernance participative, regroupant les organismes publics, privés, communautaires et citoyens permettant aux différents acteurs régionaux concernés par la GIRE et les usages de l'eau, de se concerter afin de dégager une vision commune et d'harmoniser leurs actions.

ART 10 - MISSION

Dans le bassin versant du fleuve Saint-Jean : Mettre en œuvre la gestion intégrée des ressources en eau (GIRE) pour veiller à l'amélioration, la restauration ou la préservation de la qualité de l'eau et des écosystèmes aquatiques, pour le bénéfice des générations actuelles et futures.

Pour l'énoncé de mission légale, se référer à la *Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et visant à renforcer leur protection*.

ART 11 - MANDATS

- Élaborer et mettre à jour un document de planification de GIRE (Plan Directeur de l'Eau) représentatif des préoccupations et de la vision d'avenir du milieu pour la portion Québécoise du bassin versant du fleuve Saint-Jean;
- Consulter la population et les acteurs de l'eau sur le contenu du Plan directeur de l'eau (Portrait, diagnostic, enjeux, orientations, objectifs);
- Informer, mobiliser, consulter et sensibiliser la population et les acteurs de l'eau sur les enjeux de l'eau, de manière continue;
- Favoriser la concertation des intervenants régionaux concernés par les enjeux de l'eau sur son territoire
- Collaborer et contribuer à la mise en place d'une gestion intégrée de l'eau dans le bassin versant du fleuve Saint-Jean transfrontalier.
- Gérer la mise en marché des opérations y compris l'identification des sources de financement auprès des différents gouvernements, tant provincial, fédéral que municipal et des particuliers.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières et administrer de tels dons, legs et contributions.
- Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins de la corporation.

ART 12 - VISION

« Dans le bassin versant du fleuve Saint-Jean, le maintien d'écosystèmes intègres et en santé, sources d'une excellente qualité d'eau, constituent la base d'un héritage bâti sur de saines relations transfrontalières »

ART 13 - OBJECTIFS

- Favoriser l'émergence d'un sentiment d'appartenance au bassin versant du fleuve Saint-Jean;
- Favoriser la mobilisation, la concertation et le passage à l'action des citoyens et des acteurs de l'eau;
- Favoriser l'appropriation des enjeux et des défis locaux et régionaux par les acteurs et citoyens;
- Favoriser la mobilisation de tous les acteurs de l'eau à l'égard de l'élaboration d'actions concertées requises pour concrétiser la vision à long terme;
- Favoriser l'arrimage du Plan directeur de l'eau avec les outils de planification de l'aménagement du territoire tels que les Schémas d'aménagement et de développement (SAD) des MRC.

Ces objectifs seront atteints sur la base des meilleures connaissances disponibles, en respectant l'approche de la GIRE, dans le respect des mandats et des responsabilités des intervenants concernés.

CHAPITRE III :

LES MEMBRES

ART 14 - CATÉGORIES DE MEMBRES

- a) La Corporation comprend trois (3) catégories de membres :
Les membres corporatifs réguliers, les membres citoyens et les membres conseillers.
- b) Le conseil d'administration détermine, par résolution, les conditions d'admission des membres et il doit entériner leur adhésion.
- c) Les membres doivent acquitter les droits exigibles lorsque requis dans les soixante (60) jours suivant l'assemblée générale annuelle pour devenir membre en règle
- d) Les droits exigibles aux membres sont déterminés par le conseil d'administration et approuvés par l'assemblée générale.
- e) Tous les membres en règle sont éligibles au conseil d'administration, cependant, les membres conseillers y siègent sur invitation, sans avoir le statut d'administrateur.

ART 15 - MEMBRES CORPORATIFS RÉGULIERS

Est membre corporatif régulier, tout organisme ayant été invité à faire partie de la Corporation. Est également membre corporatif régulier toute association intéressée aux buts et activités de la Corporation et se conformant aux normes d'admission établies par le conseil d'administration et auquel le conseil, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre corporatif régulier.

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

Un membre corporatif régulier représente son secteur d'activité dans le processus de concertation, afin de contribuer aux décisions sur la planification des ressources en eau.

Un membre corporatif régulier élu au conseil d'administration doit déposer à la Corporation un document désignant son délégué dûment nommé et son substitut, énonçant ses buts, ses objectifs et les mandats qu'il entend poursuivre dans la Corporation, lesquels doivent respecter les objets de la Corporation décrits à l'article 7 du présent règlement.

Le changement d'un représentant ou son substitut par un membre doit être notifié au secrétaire de la Corporation. Ce changement de représentant n'entrera en vigueur qu'au jour de la réception, par le secrétaire, d'un tel avis.

ART 16 - MEMBRES CITOYENS

Est membre citoyen de la corporation toute personne qui réside, travaille, étudie ou se recrée sur le territoire. Les membres citoyens ont le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.

ART 17 - MEMBRES CONSEILLERS

Est membre conseiller de la Corporation tout organisme gouvernemental, paragouvernemental ou MRC sollicité ou désirant, sur acceptation du conseil d'administration, obtenir ce statut. Un membre conseiller soutient le processus de concertation par son expertise.

Les membres conseillers doivent désigner, par écrit, un représentant qui bénéficie automatiquement d'un siège qui lui est réservé mais qui ne lui permet pas d'être éligible au conseil d'administration.

La révocation et ou le remplacement de ce représentant, par le membre conseiller qui l'a nommé, se fera annuellement ou au terme du mandat du représentant élu. Son retrait devient automatique advenant le retrait du membre conseiller.

ART 18 - CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre renouvelables. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du président. La carte de membre porte une date d'expiration et est renouvelée seulement si son détenteur conserve son statut de membre en versant, par exemple, la cotisation lorsque requise.

ART 19 - COTISATION

Le conseil d'administration peut, par résolution et lorsque requis, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la Corporation par les membres corporatifs réguliers, conseillers et citoyens ainsi que le moment de leur éligibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de décès, de radiation, de suspension ou de retrait du membre en règle.

ART 20 - EXIGIBILITÉ

Les cotisations sont exigibles et payables à la date où débute l'année financière ou à toute autre date déterminée par le conseil d'administration.

ART 21 - SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre pour une période de deux (2) ans s'il ne respecte plus les buts ou les règlements généraux ou dont la conduite est préjudiciable à la Corporation ou encore qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. Le conseil d'administration doit adresser un avis au membre lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé:

- Le défaut de se conformer aux règlements de la Corporation ;
- Le fait de perdre l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre ;
- Le fait d'exercer une activité interdite par les règlements ;
- Le fait de poser un geste ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs de la Corporation ;
- Le fait de critiquer de façon intempestive et répétée la Corporation ;
- Le fait de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Corporation.

Il lui sera signifié également la date, l'heure et le lieu où il pourra se faire entendre avant que le conseil ne prenne sa décision. Le défaut de se présenter, sans raison valable entraînera automatiquement la suspension ou l'expulsion.

La décision du conseil d'administration de suspendre ou d'expulser un membre sera prise par le 2/3 des administrateurs présents. Il est évident que la personne suspendue ou expulsée doit se conformer pour éliminer son motif de suspension ou d'expulsion.

ART 22 - RETRAIT OU DÉMISSION

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait, par écrit, au secrétaire de la Corporation.

ART 23 - OBLIGATIONS

Les membres corporatifs réguliers, corporatifs conseillers et citoyens doivent :

1. Se conformer aux normes d'admission établies par le conseil d'administration;
2. Payer sa cotisation (s'il y a lieu) ;
3. Se conformer aux règlements, orientations, politiques et normes en vigueur au sein de la Corporation.

ART 24 - REGISTRE DES MEMBRES

Le secrétaire doit voir à la tenue d'un registre des membres de la Corporation indiquant leur nom, prénom et lieu de résidence. Le registre mis à jour sous la responsabilité du secrétaire, tient lieu de liste officielle des membres. C'est aux membres d'aviser le secrétaire du conseil d'administration de tout changement d'adresse.

ART 25 - STRUCTURE

L'Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean inc. est structuré comme suit :

- Assemblée des membres
- Conseil d'administration
- Conseil exécutif

CHAPITRE IV :

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

ART 26 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu autant que possible dans les quatre mois qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel.

ART 27 - POUVOIR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et par le présent règlement. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'assemblée générale peut exercer son influence sur :

- a) La mission et les orientations générales et financières de la Corporation ;
- b) L'offre de service de la Corporation.

Elle est décisionnelle sur :

- c) L'élection d'un président d'assemblée;
- d) L'approbation du rapport annuel des administrateurs incluant la ratification des règlements, des résolutions et des actes adoptés ou posés par les administrateurs et les officiers depuis la dernière assemblée annuelle ;
- e) L'approbation du bilan des activités ;
- f) L'acceptation du dépôt des états financiers et du rapport de mission d'examen ; *Modifié le 8 juin 2017*
- g) La nomination du ou des vérificateurs(s), s'il y a lieu ;
- h) L'élection des administrateurs.

ART 28 - PRISE DE POSITION ET MANDAT AUX INSTANCES OU AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration reçoit et étudie tout projet écrit de prise de position et mandat aux instances ou d'amendement aux règlements de la Corporation.

Le conseil d'administration rend compte de ses décisions sur ces projets écrits, à l'occasion de la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1. Le projet est supporté par au moins trois (3) membres en règle ;
2. Le projet a été reçu au siège social de la Corporation, au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Malgré les alinéas précédents, le conseil d'administration peut rendre compte de ses orientations sur tout autre projet qui ne répond pas aux conditions.

ART 29 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale est tenue à toute date et à tout endroit déterminé par le conseil d'administration ou la ou les personnes autorisées par la Loi à convoquer ces assemblées.

ART 30 - CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres de la Corporation peut être convoquée pour l'étude de tout sujet précis :

1. En tout temps, par résolution du conseil d'administration de la Corporation;
2. Requête écrite : Par résolution du conseil d'administration de la Corporation au plus tard dans les vingt et un (21) jours francs à compter de la date de réception d'une requête écrite présentée par au moins un dixième des membres en règle de la Corporation.

ART 31 - CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE LA REQUÊTE ÉCRITE

Pour être recevable, toute requête doit :

1. Être présentée par des membres en règle ;
2. Être appuyée par résolution du conseil d'administration ;
3. Être adressée au secrétaire de la Corporation ;
4. Indiquer l'ordre du jour en spécifiant les objets de l'assemblée projetée.

ART 32 - ORDRE DU JOUR

Seuls le ou les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent y être discutés.

ART 33 - CONVOCATION PAR DÉFAUT

À défaut par le conseil d'administration de convoquer l'assemblée sollicitée par requête, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la requête. Le secrétaire de la Corporation est alors tenu de procéder à la convocation de cette assemblée.

ART 34 - AVIS DE CONVOCATION DES ASSEMBLÉES

Un avis de convocation doit être expédié par le secrétaire de la Corporation, à la dernière adresse connue de chaque membre par courrier ordinaire, télécopieur, tout autre moyen de communication électronique ou dans les médias de la région, dans les délais suivants, selon le type d'assemblée :

1. Au moins dix (10) jours francs avant la date de l'assemblée générale annuelle;
2. Au moins sept (7) jours francs avant la date de l'assemblée générale spéciale.

ART 35 - IRRÉGULARITÉS

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner un tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée.

ART 36 - CONTENU DE L'AVIS

L'avis de toute assemblée générale spéciale doit indiquer l'affaire qui doit y être prise en considération. L'avis de convocation doit préciser le lieu, l'heure, la date et l'ordre du jour de l'assemblée. L'omission accidentelle de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre ne soient lésés ou ne risquent de l'être.

ART 37 - QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est constitué de cinq membres présents. *Modifié le 6 septembre 2012*

ART 38 - VOTE

Tous les membres en règle présents ont le droit de voter, sauf les membres conseillers. Le vote par procuration n'est pas permis.

ART 39 - MODALITÉS DU VOTE

1. Vote à main levée

À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées.

La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constituée, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

2. Vote par scrutin secret

Le vote est pris par scrutin secret, dans les cas suivants :

- Le président de l'assemblée le demande;
- Au moins trois (3) membres en règle le demandent ;

Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

ART 40 - SCRUTATEURS

Lorsqu'un scrutin secret est tenu, le président d'assemblée nomme deux (2) scrutateurs pour l'assister lors de la tenue et du dépouillement du vote. Il n'est pas nécessaire que ces scrutateurs soient des membres.

ART 41 - AJOURNEMENT

À toute assemblée où il y a quorum, une résolution peut être adoptée afin d'ajourner l'assemblée à une autre heure du même jour ou à une autre date, sans qu'il soit nécessaire de faire parvenir un nouvel avis de convocation.

ART 42 - PROCÈS-VERBAUX

Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque assemblée des membres de la Corporation. Il doit refléter les principaux sujets traités de même que les recommandations, décisions ou mesures adoptées.

Lorsqu'ils sont approuvés par l'assemblée et signés par le président et le secrétaire de la Corporation les procès-verbaux sont authentiques. Les procès-verbaux doivent être tenus et conservés au siège social de la Corporation.

ART 43 - DÉCISION À LA MAJORITÉ

Les questions soumises aux membres sont décidées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées par les membres présents.

La décision de la majorité des voix constitue une résolution et lie tous les membres de la Corporation. Toutefois, si plus que la majorité est requise par une disposition de la Loi, des lettres patentes ou des règlements de la Corporation, la décision devra être en accord avec cette disposition.

ART 44 - VOIX PRÉPONDÉRANTE

En cas d'égalité, le président de l'assemblée a voix prépondérante s'il est membre en règle de la Corporation.

ART 45 - PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES

Le président de toute assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et y conduit les procédures sous tous rapports, et sa discrétion sur toute matière est décisive et lie tous les membres. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou ne se plie pas aux ordres du président.

ART 46 - PRÉSENCES DES MEMBRES AUX ASSEMBLÉES

Seuls peuvent assister aux assemblées des membres les personnes qui, aux termes de la Loi ou des règlements de la Corporation, bénéficient de ce droit. Il n'est pas permis à un membre de se faire représenter par une autre personne à l'assemblée.

CHAPITRE V :

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ART 47 - COMPOSITION

Le conseil d'administration de la Corporation est composé de 17 membres tel que défini dans la grille de représentation. Sept (7) autres personnes déléguées dûment nommées par chacun des membres conseillers font partie du conseil d'administration, mais n'ont pas le statut d'administrateurs.

Seuls les membres corporatifs réguliers sont considérés administrateurs, ils ont le droit de vote au conseil d'administration et ils sont éligibles à un poste d'officier.

Les sièges des membres conseillers sont divisés en plusieurs secteurs d'activités telles que définis dans la grille de représentation et adoptés, de temps à autre, par résolution du conseil d'administration. Ils sont réservés à des organismes pré-identifiés.

ART 48 - GRILLE DE REPRÉSENTATION

Une version à jour de la grille de représentation indiquant les membres actuels doit être disponible en tout temps sur le site web : www.obvfleuvestjean.com

CATÉGORIE DE MEMBRES	SECTEURS D'ACTIVITÉS ET ORGANISMES		
MEMBRES CORPORATIFS RÉGULIERS ET MEMBRES CITOYENS	MRC - Témiscouata	M ¹	siège 1
	MRC - Témiscouata	M	siège 2
	MRC / Montmagny	M	siège 3
	MRC / L'Islet	M	siège 4
	MRC / Kamouraska	M	siège 5
	MRC / des Etchemins	M	siège 6
	Premières Nations / Wolastoqiyik Wahsipekuk	PN	siège 7
	Environnement	C	siège 8
	Développement	E	siège 9
	Forêt / Secteur Grand Portage	E	siège 10
	Forêt / Secteur Appalaches	E	siège 11
	Agriculture et agroalimentaire	E	siège 12
	Agriculture et agroalimentaire	E	siège 13
	Tourisme, Loisirs et Regroupement de riverains	C	siège 14
	Faune	C	siège 15
	Membre citoyen / Table de concertation locale (MRC) ou de zone	C	siège 16
	Membre citoyen / Table de concertation locale (MRC) ou de zone	C	siège 17
Total des membres votants 17			
MEMBRES CONSEILLERS	MRC de Rivière-du-Loup		siège 18
	Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC)		siège 19
	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune (secteur forêt et territoire) MFFP		siège 20
	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)		siège 21
	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Bas-Saint-Laurent) (MAMH)		siège 22
	Agence Régionale de la Santé et des Services sociaux Bas-Saint-Laurent CISSS du Bas-Saint-Laurent		siège 23
	Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN)		siège 24
Total des membres conseillers et non votants 7			
<i>P.S. Détails supplémentaires à l'Annexe 2</i>			

¹ M = Municipal (35%) C = Communautaire (29.5%) E = Économique (29.5%) PN = Premières Nations (6%)

ART 49 - ÉLIGIBILITÉ

Toute personne intéressée aux buts et activités de la Corporation, membre en règle est éligible comme administrateur à l'exception des membres conseillers. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Pour être éligible à un poste d'administrateur, le candidat doit être présent. En cas d'absence il doit avoir exprimé son acceptation par écrit au président d'élection.

ART 50 - DURÉE DU MANDAT

Selon un système de rotation préétabli pour les administrateurs, les sièges pairs sont sortants les années paires et les sièges impairs sont sortants les années impaires. La durée du mandat est de deux ans sauf pour les nominations de l'année de fondation. C'est-à-dire, que dans ce cas, la durée du mandat des sièges impairs sera automatiquement d'une année pour respecter le système de rotation. Dans tous les cas, les membres du conseil d'administration demeurent en fonction, malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés.

ART 51 - VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration. Le remplacement est effectué par un membre du même collège électoral et le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. À défaut de membre représentatif d'un collège électoral donné, le conseil d'administration se réserve le droit de combler les postes vacants par des représentants indépendants du secteur d'activité concerné.

ART 52 - RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Un membre du conseil d'administration cesse d'en faire partie et son poste devient vacant:

1. S'il remet sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation ou lors d'une réunion du conseil d'administration;
2. S'il décède, devient insolvable ou inapte;
3. S'il perd la qualité nécessaire à son élection;
4. S'il s'absente, sans raison valable, durant trois (3) assemblées consécutives.
5. S'il est destitué de la manière prévue au présent règlement.

ART 53 - DESTITUTION

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, avant l'expiration de son mandat, par un vote des deux tiers (2/3) des membres réguliers en règle et convoqués à cette fin lors d'une assemblée spéciale (en référence aux motifs de l'article 15).

À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue en lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue demeure en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur destitué.

ART 54 - ÉLECTION

Il y a élection des administrateurs au conseil une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation.

Les **membres corporatifs réguliers** sont désignés ou élus obligatoirement par leur organisme ou leur secteur d'activités qui sont regroupés au sein de collèges électoraux identifiés à l'article 42. S'il y a vote, il se fera par une majorité simple des voix exprimées.

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 sera faite à main levée ou au scrutin secret à la majorité simple (Réf. Annexe 1, procédure d'élection).

ART 55 - POUVOIRS

Le conseil d'administration possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaires à l'administration et à la direction des affaires de la Corporation.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le conseil dispose notamment des pouvoirs suivants qu'il n'est pas autorisé à déléguer :

1. Adopter le plan d'organisation de la Corporation; s'il y a lieu ;
2. Adopter le plan d'action de la Corporation dans le respect des orientations retenues par l'assemblée générale ;
3. Approuver les états financiers avant le dépôt à l'assemblée générale annuelle
4. Déterminer les conditions d'admission des membres;
5. Fixer la cotisation annuelle des membres, dans le respect des modalités prévues au présent règlement ;
6. Prendre les décisions au sujet des revenus et dépenses dans lesquelles la Corporation peut s'engager et adopter un budget pour l'année;
7. Adopter, modifier, abroger ou remettre en vigueur tout règlement de la Corporation, sujet toutefois à le soumettre pour ratification à la première assemblée générale des membres qui suit l'adoption, la modification, l'abrogation ou la remise en vigueur dudit règlement;

8. Élire parmi les administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et un administrateur ;
9. Nommer la personne qui coordonne l'organisme et faire son évaluation annuelle;
10. Voir à l'adoption d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources de la Corporation;
11. Constituer des comités, y nommer les personnes qui les composent, déterminer leur mandat et leur conférer les pouvoirs qu'il juge opportun de leur déléguer.
12. Préparer l'assemblée générale annuelle.
13. Assurer le processus de concertation sur l'ensemble de la ZGIEBV.
14. Garantir que les décisions résultant du processus de concertation, et qui sont en accord avec le PDE, sont mises en œuvre.

ART 56 – PROCESSUS DE CONCERTATION

Le rôle des participants au processus de concertation est de :

1. Définir les éléments à inscrire dans la planification des ressources en eau (vision, problématiques prioritaires, objectifs)
2. Participer au suivi et à l'évaluation du PDE et de son plan d'action
3. Représenter les activités des différents secteurs d'activité présents sur la table de concertation
4. Transmettre l'information aux milieux des différents secteurs d'activité représentés sur la table de concertation (mécanisme de rétroaction)
5. Respecter le caractère confidentiel de certaines informations qui peuvent s'avérer sensibles ou sacrées
6. Mobiliser les acteurs de l'eau du territoire afin qu'ils contribuent à l'avancement vers l'atteinte des objectifs
7. Solliciter la contribution de participants venant soutenir une activité du processus de concertation.

CHAPITRE VI :

ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ART 57 - FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le conseil doit tenir toutes les assemblées qui sont nécessaires pour la bonne marche de la Corporation. Il se réunit au moins deux (2) fois par année.

ART 58 - AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation doit être expédié à la dernière adresse connue de chacun des administrateurs, par courrier ordinaire, télécopieur, messenger ou tout autre moyen de communication électronique, au moins deux (2) jours avant la date de la réunion.

L'avis doit préciser le lieu, l'heure, la date et l'ordre du jour proposé. Si la réunion se tient à l'aide de moyens techniques permettant aux administrateurs d'être situés dans les lieux différents, l'avis doit le préciser.

En cas d'urgence, la convocation peut également être faite par téléphone et le délai minimum d'avis est de vingt-quatre (24) heures. Le président détermine s'il y a urgence ou non.

ART 59 - RÉUNION SANS AVIS

Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation, si tous les administrateurs sont présents ou si, personnellement, ils renoncent par écrit à l'avis de convocation.

La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

ART 60 - IRRÉGULARITÉ OU DÉFAUT D'AVIS

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non réception par un administrateur, n'affectent en rien la validité des procédures à une réunion sauf si un administrateur absent lors de cette réunion en conteste formellement la validité au cours de la première réunion subséquente.

Un certificat émis par le secrétaire attestant de la transmission de l'avis dans le délai prescrit constitue une preuve irréfutable de la régularité de l'avis. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

ART 61 - RÉOLUTION SIGNÉE

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

ART 62 - PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE

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

ART 63 - QUORUM

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres en fonction.

ART 64 - PERTE DE QUORUM

Une fois le quorum constaté, une réunion peut se poursuivre malgré le départ d'un ou plusieurs administrateurs ayant pour effet d'affecter ce quorum à moins qu'un des administrateurs demeurant présent n'invoque un tel défaut et demande que la réunion soit ajournée.

Dans un tel cas, la réunion est d'abord ajournée pour une durée de trente (30) minutes de manière à permettre à nouveau l'atteinte du quorum requis. Si le quorum n'est toujours pas atteint au terme de cette période, la réunion doit être ajournée et un nouvel avis de convocation doit alors être transmis.

ART 65 - AJOURNEMENT

À toute réunion où il y a quorum, une proposition peut être adoptée afin d'ajourner la réunion à une autre heure du même jour ou à une autre date, sans qu'il ne soit nécessaire de faire parvenir un nouvel avis de convocation.

ART 66 - VOTE

1. Le vote

Lors des réunions, chaque administrateur a droit à une voix. Le vote par procuration est interdit. Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix exprimées par les membres présents. Cependant, idéalement, les décisions se prennent à l'unanimité.

Un administrateur peut faire inscrire au procès-verbal sa dissidence sur l'une ou l'autre des résolutions. Autrement, tous et toutes doivent se rallier à la décision prise. Le président ne peut utiliser ici le vote prépondérant.

2. Déclaration du président

À moins que le vote ne soit demandé, la déclaration du président de la réunion qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux constituent, à première vue, la preuve de ce fait.

3. Vote à main levée et scrutin

Si un vote est demandé, il se prend à main levée, à moins que trois (3) administrateurs ne demandent la tenue d'un scrutin secret. Toute élection se déroule au scrutin secret, sauf s'il en est autrement par le consentement unanime des administrateurs.

En cas de scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

ART 67 - PROCÉDURE AUX RÉUNIONS

Sous réserve des dispositions du présent règlement, tout ce qui concerne la procédure aux réunions est de la compétence du président de la réunion, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

En cas de problèmes de procédures, la Corporation s'en remettra au code de procédures de Victor Morin (dernière édition).

ART 68 - RÉOLUTION

Pour qu'une proposition soit soumise au conseil d'administration pour adoption au moyen d'un vote, elle doit être présentée et appuyée par un administrateur habilité à prendre part à la réunion. L'opinion adoptée par la majorité requise devient alors une résolution.

Sauf lorsqu'il en est autrement prescrit par la loi, les lettres patentes ou les règlements de la Corporation, les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les administrateurs présents et habiles à voter. Les résolutions dûment approuvées sont exécutoires sans attendre l'adoption du procès-verbal.

ART 69 - REPORT D'UNE QUESTION

En raison de son importance ou de sa complexité, le report d'une question à l'ordre du jour de la réunion en cours pour considération lors d'une réunion ultérieure peut être demandé par un administrateur. À cette fin, il doit présenter une proposition dûment appuyée qui est débattue prioritairement et suspend le débat sur la question. Le conseil d'administration en dispose par résolution.

ART 70 - HUIS CLOS

Au besoin ou selon la confidentialité de certains sujets, l'huis clos peut être décrété sur demande d'un membre du conseil d'administration.

ART 71 - CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Corporation. Il doit dénoncer sans délai à la Corporation 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.

Un administrateur peut même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à la Corporation, 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 ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, 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 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 la Corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la Corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

ART 72 - PROCÈS-VERBAUX

Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque réunion du conseil d'administration. Il doit refléter les principaux sujets traités de même que les recommandations, décisions ou mesures adoptées sous forme de résolutions.

L'adoption du procès-verbal ne comporte pas d'expression d'opinion de la part des membres. Les erreurs ou omissions doivent être corrigées séance tenante; elles sont corrigées et initialisées par le secrétaire sur le procès-verbal de ladite réunion et sont mentionnées dans le procès-verbal de la réunion subséquente.

Le procès-verbal des assemblées du Conseil contient les décisions prises. Celles-ci sont présumées et adoptées à l'unanimité sauf l'inscription des résultats d'un vote tenu ou l'enregistrement de la dissidence d'un administrateur.

Lorsqu'ils sont approuvés par le conseil et signés par le président et le secrétaire de la Corporation les procès-verbaux sont authentiques. Chaque membre du conseil en reçoit une copie.

Les procès-verbaux doivent être tenus et conservés au siège social de la Corporation.

ART 73 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la Corporation. En son absence, le vice-président le remplace. C'est le secrétaire de la Corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

ART 74 - RÉMUNÉRATION, DÉPENSES ET MONTANT FORFAITAIRE

Les administrateurs de la Corporation ne sont pas rémunérés pour leurs services mais ils ont droit d'être remboursés de tous frais et dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la politique adoptée à cet effet par résolution du conseil d'administration (voir aussi l'article 114).

ART 75 - INDEMNISATION

Tout administrateur, ses héritiers et ayants droits seront tenus, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la Corporation, indemne et à couvert :

- a) De tout 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;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

ART 76 - PRÉSENCE DES MEMBRES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques, par conséquent les membres n'y assistent que s'ils y sont invités. Aucun membre ne peut exiger d'assister à une assemblée des administrateurs en tant qu'observateur. Advenant le cas que des personnes invitées assistent à une réunion, celles-ci ne peuvent prendre la parole qu'avec l'autorité de la personne qui préside. Seuls peuvent y assister les membres qui, aux termes de la Loi ou des règlements de la Corporation, bénéficient de ce droit.

ART 77 - CAUCUS

Le conseil d'administration pourra tenir, s'il le juge nécessaire avant une rencontre régulière ou une assemblée des membres une réunion appelée «caucus» ou pré-rencontre. À ce moment-là, les membres du conseil seront appelés à étudier les questions à l'ordre du jour et à préparer par le fait même cet ordre du jour, le caucus permet aussi d'y débattre des questions controversées. Aucune décision ne peut être prise lors de ces pré rencontres.

CHAPITRE VII :

LES OFFICIERS

ART 78 - DÉSIGNATION

Les officiers de la Corporation sont : Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et un administrateur ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

ART 79 - 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 la Corporation.

ART 80 - RÉMUNÉRATION

Les officiers de la Corporation ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

ART 81 - DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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 ou impose.

En cas d'absence ou d'incapacité d'un officier de la Corporation ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet officier à un autre officier ou à un membre du conseil d'administration.

ART 82 - LE PRÉSIDENT

Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et il fait partie d'office de tous les comités d'études et des services de la Corporation. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme par le conseil d'administration. C'est lui qui généralement signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent la Corporation. Il est également le plus souvent chargé des relations extérieures de l'organisme.

Le président est le représentant officiel et l'officier exécutif en chef de la Corporation, entre autres :

- Il convoque les assemblées ;
- Il prépare les ordres du jour ;
- Il est responsable de la préparation du rapport annuel ;
- Il stimule la participation des membres ;
- Lors des réunions, il prend toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement du conseil d'administration ;
- Il établit un climat favorisant l'expression ;
- Il assure le suivi des décisions du conseil d'administration (voir délibérations, amendements et décisions, politiques et procédures).

ART 83 - LE VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président assiste le président dans ses tâches et il remplace le président du conseil au besoin. Dans ce cas, il exerce tous les droits et assume tous les devoirs de cette fonction.

ART 84 - LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire tient le registre des procès-verbaux, voit à la conservation de ces derniers et à celle des documents officiels. Il adresse les avis de convocation. Il remplit toutes les charges qui lui sont dévolues par la loi et les règlements et celles qui lui sont attribuées dans le cours de son terme par le conseil. Entre autres :

- Il rédige les convocations et les ordres du jour des réunions ;
- Il rédige les procès-verbaux ;
- Il rédige et conserve la correspondance officielle ;
- Il est responsable du registre des membres et de celui des administrateurs ;
- Il signe avec le président les documents officiels ;
- Il collabore à la rédaction du rapport annuel ;
- En collaboration avec le président, il prépare les ordres du jour et assure le suivi des assemblées ;
- Il conserve le sceau.

ART 85 - LE TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la Corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Entre autres :

- Il donne un état des finances à chaque réunion ;
- Il achemine toute demande de paiement ;

- Il recueille les pièces justificatives ;
- Il s'assure que les dépenses répondent aux normes de la Corporation ;
- Il s'assure du respect du budget ;
- Il prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec le président;
- Il prépare un rapport annuel en collaboration avec le président et le vérificateur s'il y a lieu.

ART 86 - LE SECRÉTAIRE ET/OU LE TRÉSORIER ADJOINT

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, se donner un secrétaire et/ou un trésorier adjoint qui n'est pas un administrateur de la Corporation. Il peut être un employé de la corporation ou une personne de la communauté à qui l'on reconnaît les compétences et la motivation pour remplir la fonction (contre rémunération si nécessaire). Dans un tel cas, c'est quand même au secrétaire et/ou au trésorier de la corporation qu'il incombe de certifier les procès-verbaux et les documents comptables qui demeurent sous le contrôle et la responsabilité de celui-ci.

ART 87 - LES ADMINISTRATEURS

Les autres administrateurs secondent les officiers dans l'exécution des tâches officielles et accomplissent les mandats qui leur sont attribués dans le cours de leur terme par le conseil.

Ils participent activement à tout débat qui se tient au sein des comités et apportent leur contribution à la bonne marche des réunions.

ART 88 - LE DIRECTEUR

Le conseil d'administration peut nommer un directeur qui n'est pas administrateur de la Corporation. Cette personne est la représentante du conseil d'administration auprès du personnel.

Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur est responsable de la gestion et du fonctionnement de la Corporation. À cet effet, il exerce notamment les fonctions suivantes :

1. Veiller à l'exécution des décisions et orientations de l'assemblée générale, du conseil d'administration ;
2. S'assurer que soit transmise aux instances appropriées toute l'information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ;
3. Préparer le plan d'organisation et le soumettre au conseil d'administration pour approbation ;
4. Préparer le plan d'action annuel et le soumettre au conseil d'administration pour approbation ;
5. Préparer, en collaboration avec le trésorier et le président, le budget de la Corporation, le soumettre au conseil d'administration pour

- approbation et voir à son exécution conformément aux approbations et autorisations obtenues;
6. Préparer et transmettre annuellement au conseil d'administration, avant la date de l'assemblée générale annuelle, un rapport couvrant les activités de la Corporation ;
 7. Sélectionner et engager le personnel requis conformément aux politiques et procédures adoptées par le conseil d'administration ;
 8. Voir à la mise en vigueur et à l'opération d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles de la Corporation ;
 9. Signer, au nom de la Corporation les contrats autorisés par le conseil d'administration ;
 10. Assister aux assemblées générales des membres, aux réunions du conseil d'administration ;
 11. Fournir au conseil toute information susceptible d'éclairer ses décisions et préparer à cette fin les documents requis.

ART 89 - REMPLACEMENT DU DIRECTEUR

Le remplacement du directeur s'effectue conformément au contrat d'engagement. Toutefois, en cas de décès, démission ou absence prolongée du directeur, une personne désignée par le conseil d'administration exerce les fonctions du directeur. Cette personne a alors les pouvoirs et assume les obligations du directeur jusqu'à son remplacement ou retour.

ART 90 - DÉMISSION ET DESTITUTION D'UN OFFICIER

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

ART 91 - VACANCES

Si les fonctions de l'un quelconque des officiers de la Corporation deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

CHAPITRE VIII :

LES COMITÉS

ART 92 - FORMATION

Le conseil d'administration peut établir des comités et déléguer à ceux-ci tous les pouvoirs qu'il juge à propos pour atteindre les fins pour lesquelles ils sont créés.

ART 93 - RÔLE ET MANDAT DES COMITÉS

Le conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance des rapports qu'il a commandés.

Les comités font rapport au conseil d'administration.

ART 94 - COMPOSITION

Le conseil d'administration décide de la composition des comités en conformité avec les mandats qu'il lui confie.

ART 95 - DURÉE DES FONCTIONS

Le conseil d'administration décide de la durée des mandats des membres nommés sur les comités.

ART 96 - CATÉGORIES

Les comités de la Corporation sont constitués des comités spéciaux.

ART 97 - COMITÉS SPÉCIAUX

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

CHAPITRE IX :

LE COMITÉ EXÉCUTIF

ART 98 - COMPOSITION

Le comité exécutif est composé de cinq (5) administrateurs, à savoir ; le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et un administrateur.

ART 99 - ÉLECTION

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à l'assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

ART 100 - DISQUALIFICATION

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de la Corporation est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

ART 101 - DESTITUTION

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer avec ou sans raison n'importe lequel des membres du comité exécutif.

ART 102 - VACANCES

Les vacances qui surviennent au comité exécutif, soit pour cause de mort, de démission, de disqualification, de destitution, soit pour d'autres causes, peuvent être remplies par le conseil d'administration.

ART 103 - ASSEMBLÉES

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer aussi souvent que nécessaire le comité exécutif.

ART 104 - PRÉSIDENTENCE

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la Corporation ou, en son absence, par le vice-président.

ART 105 - QUORUM

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de trois (3) membres.

ART 106 - PROCÉDURE

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

ART 107 - POUVOIRS

Le comité exécutif, entre les réunions du conseil d'administration, a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de la Corporation, excepté les pouvoirs qui en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

ART 108 - RAPPORTS

Le comité exécutif doit faire rapport de ses activités et de ses décisions à chaque réunion du conseil d'administration. Celui-ci doit alors ratifier, renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

Les procès-verbaux du comité exécutif sont transmis par le secrétaire aux administrateurs.

ART 109 - PARTICIPATION À DISTANCE

Les membres du comité exécutif peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du comité à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

ART 110 - VALEUR PROBANTE DES RÉOLUTIONS ÉCRITES

Les résolutions écrites, signées par tous les membres du comité exécutif habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du comité, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité.

ART 111 - RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle prévue à l'article 11

CHAPITRE X :

AFFILIATION À D'AUTRES ORGANISMES OU REGROUPEMENTS

ART 112 - ASSOCIATION AVEC DES ORGANISMES ET ENTREPRISES

La Corporation peut, si elle le désire, être associée à tout organisme ou regroupement à but lucratif, à but non lucratif et bénévole pour :

- Poursuivre des objectifs communs ;
- Concevoir, réaliser et financer des programmes d'activités et de services nécessaires à ses membres, le tout sur une base volontaire s'inscrivant dans le cadre de leur totale autonomie.

Les associés doivent s'engager à respecter les règlements.

CHAPITRE XI :

EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

ART 113 - EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se terminera le trente et un (31) mars de chaque année, ou à toute autre date fixée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

ART 114 - VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée annuelle. Aucun administrateur ou officier de la Corporation ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur.

Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut remplir la vacance et lui nommer un remplaçant, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Les livres de la Corporation seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

CHAPITRE XII :

REGISTRES

ART 115 - TENUE ET DESCRIPTION

Le secrétaire doit tenir au siège social de la Corporation les registres suivants:

1. L'original ou une copie certifiée des lettres patentes et lettres patentes supplémentaires de la Corporation ;
2. Les règlements et les politiques générales de la Corporation ;
3. Les procès-verbaux dûment contresignés des assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration ;
4. Les noms et adresses de chacun des membres de la Corporation ;
5. Les noms, les adresses et l'occupation des administrateurs de la Corporation accompagnés de leur titre d'officier, s'il y a lieu ;
6. Les budgets et états financiers ;
7. Les titres de propriété et les contrats d'importance et de caractère permanent ainsi que les créances garanties par hypothèque ou acte de fiducie et le nom des créanciers ;
8. Les contrats de travail en vigueur ou échus et les lettres d'entente s'y rattachant, s'il y a lieu ;
9. Les documents et procédures sur toute affaire soumise ou devant être soumise à un tribunal judiciaire ou administratif ou à un arbitrage ;
10. Les ententes, accords, conventions, contrats de coopération ou de services avec toute personne physique ou morale ;
11. Si cela s'applique, la Corporation doit tenir un registre des hypothèques.

Le conseil d'administration peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans des registres ainsi que la forme de ces registres.

ART 116 - CONSULTATION

Les registres des lettres patentes, des règlements, des administrateurs, des membres et éventuellement le registre des hypothèques ont un caractère "public", ils sont ouverts aux membres. Ces registres peuvent être consultés tous les jours, les samedis, dimanches et les jours de fête exceptés, au siège social de la Corporation, pendant les heures d'affaires. Il est permis, par le membre, d'en faire des extraits.

Les livres de comptabilité, le registre des procès-verbaux et des résolutions ou tous les autres documents de régie interne (contrats...) ne sont accessibles

qu'aux personnes jouant un rôle dans l'administration et les opérations de la Corporation.

Ils ne sont pas disponibles à la consultation à moins de dispositions contraires décidées par résolution, par le conseil d'administration.

CHAPITRE XIII :

CONTRATS, ENGAGEMENTS, CHÈQUES ET AUTRES EFFETS

ART 117 - CONTRATS

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation devront être signés par le président et le secrétaire.

Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf ce qui précède et sauf toute disposition contraire dans les règlements de la Corporation, aucun officier, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou autrement ni d'engager son crédit.

ART 118 - CHÈQUES ET AUTRES EFFETS

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation devront être signés par le ou les administrateurs, officiers ou employés de la Corporation que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil.

N'importe lequel de ces administrateurs, officiers ou représentants peuvent endosser seul les billets et les traites pour perception au nom de la Corporation par l'entremise de ses banquiers et peuvent endosser les billets et les chèques pour dépôt auprès de l'institution financière de la Corporation au crédit de la Corporation.

N'importe lequel de ces administrateurs, officiers ou représentants peuvent ajuster, régler, vérifier et certifier les livres et comptes entre la Corporation et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives et signer les formules de règlement de solde de même que les bordereaux de quittance ou de vérification de l'institution financière.

ART 119 - DÉPÔTS

Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de la Corporation auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution.

Le conseil déterminera par résolution trois (3) membres pouvant signer sur les transactions bancaires. Pour que la transaction soit légale, deux des trois personnes devront y avoir apposées leur signature. Le secrétaire trésorier est responsable de la bonne gestion financière.

ART 120 - EMPRUNT ET HYPOTHÈQUE

Le conseil d'administration peut faire des emprunts pécuniaires sur le crédit de la Corporation et peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la Corporation.

ART 121 - RÈGLES DE DÉPENSES ADMISSIBLES

La participation au conseil se fait sur une base bénévole. Le conseil se donne des règles de dépenses (interurbain, kilométrage, formation, repas, etc.) et tous les déboursés doivent être approuvés par résolution du conseil, de même que les dépenses des membres qui ont été autorisées préalablement par le président. On doit présenter des pièces justificatives.

CHAPITRE XIV :

PROCÉDURES, DÉCLARATIONS ET INDEMNISATIONS

ART 122 - PROCÉDURES

Tout officier ou toute autre personne autorisée par le conseil d'administration sont habilités à répondre pour la Corporation à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la Corporation à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la Corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Corporation est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Corporation, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Corporation et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

ART 123 - DÉCLARATIONS AU REGISTRE

La Corporation doit mettre à jour les informations contenues dans sa déclaration d'immatriculation ou sa déclaration initiale en produisant une déclaration annuelle durant la période prescrite, soit entre le 15 septembre et le 15 décembre.

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

ART 124 - DÉPENSE ET INDEMNISATION

La Corporation assume la défense et indemnise tout administrateur ou officier qui fait l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits, omissions ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Toutefois, lorsqu'un administrateur ou officier fait l'objet d'une poursuite pénale ou criminelle, la Corporation n'assume le paiement des dépenses de celui-ci que lorsque ce dernier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qu'il a été libéré ou acquitté, ou que la poursuite a été retirée ou rejetée.

CHAPITRE XV :

MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

ART 125 - RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, d'abroger ou de modifier toute disposition réglementaire, mais toute adoption, abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette adoption, abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix, à moins que la *Loi sur les compagnies* ne le prévoit autrement, lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

CHAPITRE XVI :

DISSOLUTION DE LA CORPORATION

ART 126 - DISSOLUTION

Il appartient aux membres, au cours d'une assemblée générale spéciale, de dissoudre la Corporation. La dissolution devra être adoptée par la majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

CHAPITRE XVII :
ENTRÉE EN VIGUEUR

À la réunion du comité provisoire de
Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean inc.

Tenue le 10 février 2010

à Dégelis, Québec

Il est proposé par M. Marcel Landry

Appuyé par M. Carl Raymond

Et unanimement résolu
d'adopter les règlements généraux de la Corporation de :

Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean inc.

Résolution adoptée le 10 février 2010

Ratifiée le 31 mars 2010 par l'assemblée générale de fondation

Président

Secrétaire

ANNEXE 1 :

PROCÉDURE D'ÉLECTION

1. **Nomination d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection.** Si les règlements généraux de la Corporation ne précisent pas la procédure d'élection, on procède ainsi :
2. **Le président d'élection rappelle que :**
 - Seuls les membres actifs en règle pourront être élus administrateurs (réf. : règlement d'éligibilité) ;
 - Obligation d'être âgé de 18 ans. C'est la loi des compagnies ;
 - Mentionne le nombre d'administrateurs composant le C.A. selon les règlements généraux ;
 - Identifie en se référant aux règlements généraux, si tous les postes sont à combler ou seulement une partie. Il mentionne alors le nombre de postes à combler.
3. **Le président d'élection procède par voie de mise en nomination. Il explique la procédure** (avant de procéder comme tel).
 - Il demandera une proposition d'ouverture des mises en nomination. Elle doit être appuyée.
 - Il demandera de procéder aux mises en nomination
 - Un proposeur par mise en nomination. L'appuyeur n'est pas requis.
 - Le président d'élection reçoit autant ou plus de mises en nomination qu'il y a de postes à combler et ce jusqu'à une proposition de fermeture des mises en nomination. Celle-ci doit être appuyée.
4. **Le président d'élection nomme les personnes mises en nomination** l'une après l'autre en commençant par la dernière mise en nomination. À chacune, il lui demande si elle accepte de se porter candidate comme administrateur.

N.B. Une personne absente ne peut être mise en nomination à moins qu'elle n'ait fait connaître par écrit son intention de se présenter comme administrateur. S'assurer de la conformité avec le texte des règlements généraux de la Corporation.
5. **Si le nombre de mises en nomination** (dont les personnes ont accepté) **est égal** au nombre de postes à combler, le président déclare les candidats élus comme administrateurs et demande une proposition d'acceptation globale, laquelle doit être appuyée. Si tel est le cas, le président d'élection a terminé sa tâche.

- 6. Si le nombre de mises en nomination est moindre** que le nombre de postes à combler, le président d'élection reprend la procédure du point 3 et s'il y a plus de mises en nomination que de postes restant à combler, il procède selon le point 4.
- Si le nombre de ces dernières mises en nomination correspond au nombre de postes restant à combler, le président d'élection procède selon le point 5.
 - Si le nombre de ces dernières mises en nomination est supérieur au nombre de postes restant à combler, le président d'élection doit procéder au vote.
- 7. Si le nombre de mises en nomination, au lieu d'être moindre comme au point 6, est supérieur** au nombre de postes à combler comme administrateur, le président d'élection applique tout de suite la procédure d'élection (points 7a à 7h inclusivement).

Procédure de vote

- a) Le président d'élection demande une proposition, laquelle doit être appuyée, de deux (2) scrutateurs parmi les membres qui ne sont pas candidats ou qui n'ont pas droit de vote.
- b) Le vote s'effectue par scrutin secret. Les scrutateurs distribuent aux membres actifs les bulletins de vote dont chacun est initialisé par le secrétaire d'élection.
- c) Le secrétaire d'élection, assisté des scrutateurs, procède au dépouillement des bulletins de vote recueillis; vérifie leur authenticité (initiales) et s'assure que leur nombre correspond ou n'est pas supérieur au nombre de membres ayant droit de vote et que le nombre de noms sur le bulletin est égal au nombre de postes à combler.

N.B. Le président d'élection doit donc avant de procéder au vote, informer les membres ayant droit de vote du nombre de noms qu'ils doivent inscrire sur leur bulletin de vote.

S'il y a un poste à combler, on doit retrouver un seul nom sur le bulletin parmi les personnes mises en nomination. S'il y a deux postes à combler, on retrouvera deux (2) noms sur le bulletin de vote de chaque membre votant.

- d) Suite au dépouillement, le président d'élection donne le nom des candidats ayant obtenu le plus de votes en éliminant le candidat qui en a le moins. Si le nombre de candidats est encore supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection appelle un deuxième vote. Le président procède ainsi jusqu'à ce que le nombre de candidats soit égal au nombre de postes à combler en appliquant la procédure du dépouillement.
- e) Le détail du scrutin peut être dévoilé à la demande des candidats défaits ou de la majorité des membres actifs.

- f) Lorsque le détail du scrutin a été dévoilé, un deuxième dépouillement des votes peut être exigé par la majorité des membres actifs. Ce dépouillement est définitif.
 - g) Le président d'élection procède alors selon le point 5.
 - h) Le secrétaire d'élection doit détruire les bulletins immédiatement après la proclamation des élus par le président d'élection.
- 8.** En se référant à la situation décrite au point 6, il se peut qu'il n'y ait pas d'autres mises en nomination ou, dans le cas contraire, que les personnes nouvellement mises en nomination refusent.

Dans cette situation, il appartiendra aux administrateurs élus (une fois en poste, c'est-à-dire, qu'ils entrent en fonction après l'assemblée générale), de combler les postes laissés vacants.

- 9.** Les administrateurs élus (voir les règlements généraux de la Corporation) peuvent se réunir entre eux et nommer parmi eux leurs officiers (président, vice-président, secrétaire, trésorier) ou procéder lors de leur première réunion du conseil d'administration.

ANNEXE 2 :

LES MEMBRES VOTANTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET REPRÉSENTATIVITÉ AU CA

Les membres du conseil d'administration sont élus parmi les membres de l'Organisme de bassin versant du fleuve Saint-Jean provenant de collèges électoraux.

Tout membre corporatif régulier ne peut faire partie simultanément de deux collèges électoraux.

Les organismes de bassin versant doivent être un organisme avec un statut légal, c'est-à-dire, se constituer en personne morale en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies ainsi qu'être composés de membres représentatifs de l'ensemble des acteurs de l'eau locaux et régionaux, aussi bien publics que privés, présents dans le bassin versant.

Aucune participation des acteurs de l'eau ne devra être majoritaire. Autant que possible, les secteurs géographiques devront être représentés avec équité. Les membres corporatifs réguliers doivent avoir une mission MRC.

Suivant la Politique nationale de l'eau, trois groupes d'acteurs doivent être représentés au sein du comité de bassin versant. Le pourcentage de participation de chacun des trois groupes (municipal, économique et communautaire) peut varier de 20 à 40 %.

La participation à titre de membres corporatifs réguliers par collèges électoraux

1. Le secteur **MUNICIPAL** forme un collège électoral qui désigne les délégués de chacune des MRC. Ce collège électoral inclut les délégués de la MRC et les municipalités dont une partie ou la totalité de leur territoire est située dans le bassin versant du fleuve Saint-Jean. Le nombre total de membres du secteur municipal est de six (6).
2. Le siège #7 est réservé au représentant des premières nations présentes dans le bassin versant.
3. Le siège #8 est réservé au secteur **ENVIRONNEMENT**. Ces organismes doivent être des organisations à but non-lucratif œuvrant dans le secteur de l'environnement.
4. Le secteur **DÉVELOPPEMENT** forme un collège électoral qui inclut les dirigeants ou employés d'organismes dont la mission vise le développement socio-économique d'une MRC et qui offrent des services sur le territoire du bassin versant du fleuve Saint-Jean.
5. Le secteur **FORESTIER** forme un collège électoral qui désigne parmi ses délégués une personne du territoire. Les délégués de la forêt privée et publique désignent un représentant parmi leurs pairs. Ce collège inclut tout individu ou organisme

propriétaire d'une entreprise forestière sur le territoire du bassin versant du fleuve Saint-Jean.

6. Le secteur **AGRICOLE ET AGROALIMENTAIRE** forme un collège électoral qui désigne parmi ses délégués une (1) personne. Ce collège inclut tout individu ou organisme reconnu comme producteur agricole au sens de la Loi ou propriétaire d'une entreprise agricole ou agroalimentaire sur le territoire du bassin versant du fleuve Saint-Jean.
7. Le secteur **TOURISME, LOISIRS et regroupement de RIVERAINS** forme un collège électoral qui désigne parmi ses délégués une (1) personne. Ce collège électoral inclut les intervenants et gestionnaires d'infrastructures de plein air et/ou touristiques, récréatifs et de villégiature ainsi que les regroupements de riverains ayant des activités sur le territoire du bassin versant du fleuve Saint-Jean.
8. Le secteur **FAUNIQUE** forme un collège électoral qui désigne parmi ses délégués une (1) personne. Ce collège électoral inclut les regroupements ou associations voués à la mise en valeur et à la protection de la faune du bassin versant du fleuve Saint-Jean.
9. Membre **CITOYEN** élu à l'assemblée générale; ne fait pas nécessairement partie d'un collège électoral mais est un citoyen ou un individu qui siège sur une table de concertation au niveau d'une MRC ou au niveau d'une zone. Considérant que ces tables de concertation sont des comités ad hoc sans structure légale, nous considérons ces personnes aussi comme membres citoyens partageant les préoccupations, la mission et les objectifs de l'organisme de bassin versant.