



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés par le conseil d'administration le 20 février 2020 sous la résolution no. 200220-42-27
Ratifiés par l'assemblée générale spéciale du 26 février 2020 (en attente)

TABLES DES MATIÈRES

Chapitre 1	
Dispositions générales	4
1. Définitions des termes	4
2. Règles d'interprétation	4
3. Dénomination sociale.....	5
4. Statut légal	5
5. Territoire	5
6. Siège social	5
7. Mission, vision et valeurs	5
Chapitre 2	
Membres	6
8. Définitions	6
9. Conditions d'admission et procédures.....	6
10. Renouvellement d'adhésion	6
11. Certificats ou cartes de membres	7
12. Registre des membres.....	7
13. Démission	7
14. Suspension ou expulsion	7
15. Effets de la démission, suspension ou expulsion	7
16. Droits et responsabilités des membres.....	8
17. Mandat d'agir	8
Chapitre 3	
Assemblées des membres.....	8
18. Rôles et pouvoirs de l'assemblée des membres	8
19. L'assemblée générale annuelle	8
20. Assemblée générale spéciale	9
21. Assemblée générale convoquée par les membres	9
22. Présidence et secrétariat d'assemblée	10
Chapitre 4	
Conseil d'administration	10
23. Composition	10
24. Rôle et responsabilités du conseil d'administration	10
25. Conditions d'éligibilité.....	11
26. Élection.....	11
27. Durée du mandat – Vacance	11
28. Réunions du conseil	12
29. Rémunération	12
30. Responsabilités.....	12
31. Conflit d'intérêts	13
32. Destitution d'un administrateur	13
33. Comité exécutif	13

TABLES DES MATIÈRES (SUITE)

Chapitre 5	
Dirigeants	14
34. Désignation.....	14
35. Durée du mandat	14
36. Démission et vacance.....	14
37. Rôle et responsabilités des dirigeants.....	15
Chapitre 6	
Dispositions légales et financières	16
38. Exercice financier	16
39. Auditeur externe	16
40. Institution financière	16
41. Règlement d'emprunt	16
42. Signatures.....	16
43. Déclaration judiciaire	17
44. Protection des administrateurs.....	17
45. Registres et livres comptables.....	17
Chapitre 7	
Autres dispositions.....	18
47. Modifications aux règlements généraux.....	18
48. Dissolution.....	18

CHAPITRE 1

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définition des termes

Dans le présent texte, les termes suivants signifient :

Acte constitutif :	Les lettres patentes.
Administrateur(trice) :	Tout membre élu ou nommé au conseil d'administration.
La Corporation :	LeVillage québécois d'antan (VQA).
Le Conseil :	Le conseil d'administration du VQA.
Dirigeants(tes) :	Les personnes administratrices désignées par le conseil à titre de président(e), vice-président(e), secrétaire et trésorier(ère).
Jours :	Jour de calendrier soit chacun des 365 jours de l'année civile du 1 ^{er} janvier au 31 décembre.
La Loi :	La partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38).
Membre :	Membre individuel, membre corporatif, membre partenaire, membre honoraire.
Les règlements :	Les règlements généraux en vigueur et toutes les modifications subséquentes.
Représentant(e) :	Toute personne administratrice, dirigeant(e) ainsi que toute personne mandataire de la corporation.
Vote à la majorité :	Le plus grand nombre de votes exprimés, favorables ou défavorables, l'emporte ; les abstentions ne sont pas considérées.

2. Règles d'interprétation

Ces règlements doivent être interprétés de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de la corporation, dans le respect des principes démocratiques et sans discrimination basée sur la race, le sexe, la religion ou les opinions politiques.

Dans le présent texte :

- Dans le but d'alléger le présent texte, le masculin comprend le féminin et vice versa.
- Les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux présents règlements.
- En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements, l'acte constitutif prévaut sur les règlements.
- Les règlements ont préséance sur tout autre règlement, politique ou procédure de la corporation.
- Les titres utilisés dans ces règlements le sont comme référence seulement et ils ne doivent pas servir à les interpréter.

- Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux personnes administratrices, ces dernières doivent exercer ce mandat tel que déterminé préalablement en AGA dans le meilleur intérêt de la corporation.

3. Dénomination sociale

Le nom de la corporation est LE VILLAGE QUÉBÉCOIS D'ANTAN INC.

4. Statut légal

Le VQA est un organisme à but non lucratif, incorporé en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38).

Provincial :

Les lettres patentes ont été émises à Québec, le 7 avril 1977 et enregistrées le 4 mai 1977 sous le libro C-732, folio 61 et portant le numéro de matricule 1142142075.

Fédéral :

Le Village québécois d'antan inc. est un organisme de bienfaisance enregistré sous le numéro 119018802RR0001.

5. Territoire

Le VQA exerce ses activités sur le territoire de Drummondville dans la région du Centre-du-Québec.

6. Siège social

Le siège social de la corporation est situé au 1425, rue Montplaisir, Drummondville, Québec, J2C 0M2.

7. Mission, vision et valeurs

Mission

Exploiter un parc récréotouristique dans un but éducatif et culturel tout en sauvegardant le patrimoine québécois de 1810 à 1930.

Vision

Le Village Québécois d'Antan sera à échéance un site touristique majeur et unique au Québec, attirant des centaines de milliers de visiteurs en leur offrant des expériences variées selon les saisons. Il se distinguera par la diversité et la qualité de son offre et par son ambiance de Village animé et festif.

Valeurs

Famille, respect, authenticité, passion, enthousiasme

CHAPITRE 2

LES MEMBRES

8. Article et définition

Peut être membre de la corporation :

- 8.1.** Membre individuel : Toute personne qui soutient la mission du VQA et qui paye sa cotisation annuelle ;
- 8.2.** Membre partenaire : Toute personne, entreprise, institution ou personne morale qui, sur invitation du conseil d'administration, souhaite contribuer, par son expertise ou son expérience, au développement du VQA. Parmi ces membres partenaires ceux-ci doivent en faire partie par résolution de leur organisation : la Société de développement économique de Drummondville (SDED), la Ville de Drummondville ainsi que la Société d'histoire de Drummond (SHD) ou tout autre organisme à vocation historique, culturel ou muséologique.
- 8.3.** Membre corporatif : Toute entreprise ou personne morale qui soutient la mission du VQA et qui paye une cotisation annuelle ;
- 8.4.** Membre honoraire : Toute personne qui par son apport significatif passé permet au VQA de poursuivre sa mission ;

9. Conditions d'admission et procédures

Pour devenir membre de la corporation, il faut :

- Adhérer à la mission, à la vision et aux valeurs de la corporation ;
- S'engager à respecter les règlements généraux de la corporation ;
- Remplir et signer le formulaire d'adhésion prévu à cet effet ;
- Payer sa cotisation annuelle s'il y a lieu ;
- Être accepté par le conseil d'administration à l'une de ses réunions régulières (membre individuel, corporatif).
- Être nommé par le conseil d'administration à l'une de ses réunions régulières (membre partenaire).
- Les membres honoraires sont nommés par le conseil d'administration et sont membres à vie ;
- Les membres honoraires ne sont pas éligibles à un poste d'administrateur au conseil.

10. Renouvellement d'adhésion

10.1. Pour être membre du VQA, tout membre doit signer annuellement le formulaire de renouvellement d'adhésion et acquitter, s'il y a lieu, le montant de la cotisation annuelle, et ce, au moment déterminé par le conseil d'administration, et au plus tard, avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle.

10.2. S'il y a lieu, le montant de la cotisation annuelle est déterminé par le conseil d'administration.

11. Certificats ou cartes de membres

Le conseil d'administration devra émettre des certificats ou cartes de membres et déterminer les conditions et contributions s'y rattachant.

12. Registre des membres

- 12.1.** La corporation tient à jour un registre des membres qui tient lieu de liste officielle pour la convocation de toute assemblée générale des membres ou aux fins de l'application des présents règlements.
- 12.2.** Cette liste, qui comprend les noms et prénoms ainsi que leurs coordonnées des membres, peut être consultée au siège social de la corporation par tout membre qui en fait la demande.

13. Démission

- 13.1.** Tout membre peut se retirer de la corporation en tout temps, au moyen d'un avis écrit adressé au conseil d'administration. Cette démission prend effet au moment de la réception de cet avis par le conseil.
- 13.2.** Le non-renouvellement de son adhésion, et, s'il y a lieu, le non-paiement de la cotisation annuelle équivalent à une démission de fait.

14. Suspension ou expulsion

- 14.1.** Tout membre qui enfreint les présents règlements ou dont la conduite et les activités sont jugées nuisibles ou contraires à la mission, à la vision ou aux valeurs de la corporation peut être suspendu temporairement ou exclu définitivement par le conseil d'administration.
- 14.2.** Une telle suspension ou exclusion se fera à l'occasion d'une réunion du conseil d'administration convoquée spécialement à cet effet. La personne concernée sera informée par écrit des motifs de cette mesure, de la date de cette réunion et invitée à venir y présenter son point de vue.
- 14.3.** Les délibérations se dérouleront à huis clos, la décision du conseil est finale et sans appel et prend effet immédiatement. Le conseil d'administration doit aviser par écrit le membre ainsi suspendu ou expulsé dans les quinze (15) jours suivants sa décision.

15. Effets de la démission, suspension ou expulsion

- 15.1.** La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tous ses droits.
- 15.2.** La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre n'entraîne pas le remboursement de la cotisation, s'il y a lieu.
- 15.3.** La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre ne le libère pas de son obligation d'acquitter toute somme due à la corporation au moment où cette démission, suspension ou expulsion prend effet.

16. Droits et responsabilités des membres

Tous les membres ont le devoir de participer aux assemblées des membres avec droit de parole et de vote.

17. Mandat d'agir

Aucun membre ne peut se prononcer ou agir au nom du VQA sans une autorisation du conseil d'administration.

CHAPITRE 3

LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

18. Rôles et responsabilités de l'assemblée des membres

L'assemblée générale annuelle est souveraine :

- Adopte les orientations et les objectifs du VQA ;
- Reçoit le rapport annuel d'activités de l'année écoulée ;
- Reçoit l'examen de mission ou l'audit financier de l'année écoulée ;
- Adopte les procès-verbaux des assemblées annuelles et spéciales ;
- Élit les administrateurs ;
- Nomme l'auditeur pour le prochain exercice financier ;
- Note la dissolution ou la fusion de l'organisme ;
- Adopte les changements aux lettres patentes et ratifie au besoin les changements aux règlements généraux ;
- Se prononce sur toute question qui lui est soumise par le conseil d'administration.

19. L'assemblée générale annuelle

- 19.1. Fréquence :** Le VQA tient une assemblée générale annuelle des membres de la corporation, au plus tard dans les cent-vingt (120) jours suivants la fin de l'exercice financier.
- 19.2. Délai de convocation :** Une telle assemblée est convoquée par le conseil d'administration dans un délai minimum de 15 jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courriel. À défaut d'avoir un courriel connu ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre.
- 19.3. Avis de convocation :** L'avis de convocation doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de cette assemblée.
- 19.4. Quorum :** Le quorum est constitué des membres présents.
- 19.5. Vote :** Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées, chaque membre disposant d'un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide. Le vote est pris à main levée, mais à la demande d'un membre présent, il y aura un vote secret.

- 19.6. Ordre du jour :** L'ordre du jour de cette assemblée doit obligatoirement comprendre au moins les éléments suivants :
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée des membres ;
 - Présentation du rapport annuel d'activités de l'année écoulée ;
 - Dépôt de l'audit financier pour l'année écoulée ;
 - Nomination d'un auditeur pour le prochain exercice financier ;
 - Élection des administrateurs.
- 19.7. Irrégularités :** les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'affecte en rien la validité d'une telle assemblée et des résolutions qui y sont adoptées. De plus, l'omission involontaire de mentionner dans l'avis de convocation une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.
- 19.8. Procédures :** Les procédures en vigueur, à l'exception de celles prévues aux présents règlements, sont celles adoptées par l'assemblée. En cas de litige, le Code Morin, dans son édition la plus récente, est utilisé.

20. Assemblée générale spéciale

- 20.1. Fréquence :** Une assemblée générale spéciale des membres de la corporation peut être convoquée en tout temps si les intérêts de la corporation l'exigent ou si le règlement d'une question ne peut être différé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 20.2. Convocation :** Une telle assemblée peut être convoquée par le président ou le conseil d'administration dans un délai minimum de dix (10) jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courriel. À défaut d'avoir un courriel connu ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre.
- 20.3. Avis de convocation :** L'avis de convocation doit indiquer l'endroit, la date et l'heure de cette assemblée ainsi que le sujet qui y sera discuté. Seul le sujet ainsi mentionné peut être discuté et faire l'objet d'une décision à une telle assemblée.
- 20.4.** Les points 19.4., 19.5., 19.7., et 19.8. s'appliquent également aux assemblées générales spéciales.

21. Assemblée générale convoquée par les membres

- 21.1.** Sur demande écrite d'au moins 10% des membres, indiquant des questions qui devront être traitées, une assemblée des membres de la corporation, annuelle ou spéciale, devra être convoquée par le conseil au plus tard dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande. À défaut du conseil de convoquer une telle assemblée dans les délais indiqués, celle-ci pourra être convoquée par tout membre signataire de la demande écrite.
- 21.2.** Selon le cas les articles 19 et 20 s'appliquent à une telle assemblée.

- 21.3.** Les frais nécessaires encourus par les membres pour la tenue de cette assemblée seront remboursés par la corporation sur présentation de pièces justificatives et selon les modalités prévues à la politique de remboursement des frais de la corporation.

22. Présidence et secrétariat d'assemblée

- 22.1.** Toute assemblée des membres, annuelle ou spéciale, est présidée par le président de la corporation ou par toute personne nommée par l'assemblée des membres.
- 22.2.** Le secrétaire de la corporation ou toute autre personne nommée par l'assemblée agit à titre de secrétaire d'assemblée.
- 22.3.** À toute assemblée, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée, adoptée à l'unanimité ou adoptée ou rejetée par une majorité précise, est une preuve à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des votes enregistrés en faveur ou contre la proposition.
- 22.4.** Lors d'un vote à scrutin secret, le secrétaire d'assemblée agit à titre de scrutateur, mais le président d'assemblée peut désigner, s'il le juge opportun, une ou plusieurs personnes, qui ne sont pas concernées par la décision, pour agir à titre de scrutatrices.

CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

23. Composition

- 23.1.** Tout membre remplissant les critères d'admissibilités à l'article 9 ;
- 23.2.** Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de onze membres, soit 7 membres individuels et corporatifs et 4 membres partenaires
- 23.3.** 3 administrateurs sont élus aux années paires et 3 aux années impaires.
- 23.4.** Le directeur général siège d'office au conseil sans droit de vote.

24. Rôles et responsabilités du conseil d'administration

Sous réserve des rôles et responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale dans les présents règlements, le conseil d'administration :

- Veille au respect de la mission, de la vision et des valeurs du VQA.
- Veille au respect et à la mise en œuvre des décisions prises par toute assemblée générale des membres.
- Veille au respect et à l'application des règlements généraux.
- Adopte l'audit financier et les prévisions budgétaires annuelles et assure le suivi du budget.
- Adopte le plan d'action annuel.
- Adopte tout règlement, politique ou procédure administrative nécessaire au fonctionnement de la corporation.

- Voit à l'embauche, l'évaluation et, s'il y a lieu, au congédiement de la direction générale du VQA et détermine ses conditions de travail.
- Détermine les conditions de travail des employés, en collaboration avec la direction générale.
- Met sur pied tout comité, permanent ou ad hoc, en définit le mandat, en désigne les membres, en autorise le budget si nécessaire, et en reçoit le rapport pour adoption ; il peut dissoudre le comité et en révoquer les membres excluant les comités mis en place en AGA.
- Administre les affaires courantes de la corporation et exerce tous les rôles et responsabilités qui lui sont conférés par les présents règlements conjointement avec la direction générale.

25. Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste d'administrateur de la corporation, un candidat doit se conformer aux exigences suivantes :

- Être membre de la corporation.
- Dans le cas des membres individuels et corporatifs, être présent à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir signifié leur intérêt par procuration pour être candidat pour un poste en élection ;
- Dans le cas des membres partenaires, être membre de la corporation et être nommé par le conseil d'administration ;
- Les membres honoraires n'ont pas droit à un poste d'administrateur ;
- N'être frappé d'aucun interdit judiciaire (être solvable, ne pas être en faillite ou sous le contrôle d'une tutelle ou d'une curatelle).

26. Élection

Le membre individuel ou corporatif est élu par les membres individuels et corporatifs présents à l'assemblée selon la procédure suivante :

- 26.1.** Au moment de l'élection, l'assemblée élit un président et un secrétaire d'élection.
- 26.2.** Le président d'élection reçoit les mises en candidature issues des membres individuels et des membres corporatifs ; chaque personne candidate doit être proposée et appuyée par un membre présent au moment de l'élection et avoir accepté d'être mise en candidature.
- 26.3.** S'il y a un nombre équivalent de candidatures au nombre de postes à combler., les candidats sont élus par acclamation. S'il y a plus de candidatures que le nombre de postes à combler, il y a élection. Le vote se déroule à scrutin secret.

27. Durée du mandat – Vacance

- 27.1.** Le mandat d'un administrateur est de deux ans renouvelables.
- 27.2.** Un siège devient vacant au conseil si un administrateur devient incapable de remplir ses fonctions, s'il s'absente sans motif plus de trois (3) réunions consécutives, remet sa démission, perd sa qualité de membre de la corporation, est frappé d'un interdit judiciaire.

- 27.3.** Le conseil d'administration peut pourvoir le poste de l'un des cinq membres partenaires en désignant son remplaçant parmi les membres partenaires membre de la corporation pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur.

28. Réunions du conseil

- 28.1. Fréquence :** le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts de la corporation l'exigent et au moins six (6) fois par année.
- 28.2. Avis et délai de convocation :** un avis de convocation doit être envoyé par courrier électronique en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de la rencontre, au moins sept (7) jours ouvrables avant sa tenue. En cas d'urgence, une réunion peut être convoquée dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures.
- 28.3. Quorum :** pour que les décisions prises aux réunions du conseil d'administration soient valides, le quorum exigé est la moitié plus un des administrateurs (7/11) en fonction et doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.
- 28.4. Vote :** toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité des voix exprimées, à main levée. Chaque membre dispose d'un vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. En cas, d'égalité des voix, la discussion est reprise. Il y aura un vote secret si tel est le désir d'au moins un (1) membre.
- 28.5. Usage de moyens techniques.** Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.
- 28.6. Résolution tenant lieu d'assemblée :** une résolution écrite, signée par tous les administrateurs aptes à voter, a la même valeur que si elle était adoptée lors d'une séance du conseil. Elle doit être mentionnée dans le procès-verbal de la rencontre suivante. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

29. Rémunération

- 29.1.** Aucun membre du conseil d'administration ne peut être rémunéré pour sa participation aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif ou à ses comités de travail.
- 29.2.** Cependant, les administrateurs peuvent être remboursés pour les frais encourus pour accomplir de telles fonctions, et ce, selon les tarifs et les modalités prévues à cette fin par la corporation avec une approbation au préalable.

30. Responsabilités

- 30.1.** Les administrateurs sont tenus par la Loi d'agir dans les limites qu'imposent la Loi, les lettres patentes et les règlements de la corporation. Ils doivent agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation, sans tirer avantage des biens de la corporation ni de l'information obtenue dans l'exercice ou en raison de leurs fonctions.

- 30.2.** Tout administrateur est responsable avec ses coadministrateurs des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion du conseil.
- 30.3.** Un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

31. Conflit d'intérêts

- 31.1. Conflit d'intérêts :** aucun administrateur ne peut sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect, réel ou perçu, mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la corporation.
- 31.2. Déclaration :** tout administrateur qui a un intérêt personnel pécuniaire ou autre dans une question discutée par le conseil d'administration doit faire connaître cette situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêt doit être consignée au procès-verbal de la réunion du conseil.
- 31.3. Abstention :** sauf s'il n'y avait pas quorum sans cette personne l'administrateur devra s'abstenir de délibérer ou de voter sur cette question.

32. Destitution d'une personne administratrice

- 32.1.** Seuls les membres réunis en assemblée générale spéciale peuvent destituer une ou plusieurs personnes administratrices en cours de mandat.
- 32.2.** Parmi les motifs pouvant justifier une telle destitution, mentionnons le fait d'omettre volontairement de déclarer son intérêt dans un contrat avec la corporation, refuser de signer ou de se conformer au code d'éthique des administrateurs en vigueur, manquer aux devoirs et responsabilités de sa charge.
- 32.3.** L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner que telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche. La personne visée est invitée à présenter son point de vue, verbalement ou par écrit, à cette assemblée.
- 32.4.** Les articles 19.4, 19.5, 19.7 et 19.8 ainsi que les articles 20.1, 20.2 et 20.3. s'appliquent à cette assemblée.

33. Comité exécutif

33.1. Composition

- Le comité exécutif sera composé de ses quatre (4) dirigeants soient le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire ;
- Le directeur général sera invité d'office à toutes les réunions du comité sans droit de vote.

33.2. Réunions

Le comité exécutif se réunira aussi souvent que nécessaire.

33.3. Quorum

Le quorum est constitué des membres présents.

33.4. Responsabilités

Le comité exécutif traite des affaires courantes de la corporation en soutien à la direction générale et en fait rapport au conseil d'administration lors de la réunion subséquente.

Le comité exécutif peut recommander des actions ou des décisions à entreprendre, mais ne peut se substituer au pouvoir décisionnel du conseil d'administration. Seul le conseil d'administration peut prendre des décisions par résolution.

Le comité évalue les performances du directeur général annuellement et modifie son contrat en conséquence si nécessaire.

CHAPITRE 5 LES DIRIGEANTS

34. Désignation

34.1. À la première réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent parmi eux, sur résolution, les personnes dirigeantes de la corporation, soient le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

34.2. Le conseil d'administration peut désigner, en tout temps, sur résolution, des personnes pour agir à titre de représentantes ou mandataires de la corporation. Il détermine la nature de leur mandat et les conditions d'exercice.

35. Durée du mandat

35.1. La durée du mandat d'une personne dirigeante est d'un an. Chaque dirigeant demeure en fonction jusqu'à la désignation de son successeur par le conseil d'administration.

36. Démission et vacance

36.1. Toute personne dirigeante peut démissionner de sa charge au moyen d'un avis écrit adressé au conseil d'administration. Elle prend effet à la réception de cet avis par le conseil.

36.2. La charge d'une personne dirigeante devient vacante si elle devient incapable de remplir ses fonctions, si elle remet sa démission, si elle perd sa qualité de membre ou d'administrateur du VQA.

36.3. Le conseil désigne, par résolution, une autre personne administratrice pour combler cette vacance, pour la durée non écoulée du terme du dirigeant ainsi remplacé.

37. Rôles et responsabilités des dirigeants

37.1. Le président :

- Prépare les ordres du jour des réunions du conseil et du comité exécutif, en collaboration avec la direction générale.
- Préside les réunions du conseil.
- S'assure de la mise en œuvre des décisions du conseil entre les réunions.
- Est le porte-parole officiel de l'organisme, mais peut désigner, selon le cas, toute autre personne pour le remplacer à ce titre.
- Il signe tout document qui requiert sa signature.
- Remplis tout mandat qui lui est confié par le conseil.
- Assume tous les rôles et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

37.2. Le vice-président :

- Remplace la personne à la présidence, à sa demande ou en cas d'incapacité de celle-ci.
- Remplis tout mandat qui lui est confié par le conseil.
- Assume tous les rôles et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

37.3. Le secrétaire :

- S'assure que les procès-verbaux des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des comités sont rédigés, les valide et les signe.
- S'assure que le registre des membres de la corporation est à jour.
- S'assure que la déclaration annuelle de la corporation dûment complétée est transmise au Registraire des entreprises.
- Signe tout document qui requiert sa signature.
- S'assure de la garde des archives, des procès-verbaux et des registres corporatifs qui doivent être conservés au siège social de la corporation.
- Remplis tout mandat qui lui est confié par le conseil.
- Assume tous les rôles et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

37.4. Le trésorier :

- Veille à ce que l'aspect financier soit toujours considéré lors de la prise de décision et que les fonds soient utilisés conformément aux objectifs la corporation.
- S'assure de la bonne administration financière de la corporation et rend compte régulièrement de la situation au conseil.
- À la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité.
- S'assure de la tenue d'un livre approprié à cette fin, d'un relevé des biens et dettes, des recettes et des déboursés de la corporation. Les livres de comptabilité de la corporation sont conservés au siège social.
- Signe tout document qui requiert sa signature.
- Remplis tout mandat qui lui est confié par le conseil.
- Assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES

38. Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le 1^{er} novembre pour terminer le 31 octobre de chaque année.

39. Auditeur

- 39.1. Nomination :** Un auditeur est nommé chaque année par l'assemblée générale annuelle des membres sur recommandation du CA et exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée. Il ne peut être membre de la corporation.
- 39.2. Mandat :** L'auditeur a pour mandat de vérifier les livres de la corporation, de dresser un audit financier vérifié ou un examen de mission et de le remettre au conseil d'administration pour adoption et ratification par l'assemblée générale. Pour accomplir ce mandat, il peut avoir accès à tous les documents et registres de la corporation.

40. Institution financière

Les fonds de la corporation seront déposés à son crédit auprès d'une institution financière située dans la province de Québec et désignée à cette fin par le conseil.

41. Règlement d'emprunt*

Sur recommandation du conseil d'administration et avec l'autorisation d'un vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin, les administrateurs de la corporation peuvent, s'ils le jugent opportun :

- 41.1.** Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation.
- 41.2.** Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables.
- 41.3.** Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de la corporation pour assurer le paiement de toutes obligations ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins.

42. Signatures

- 42.1. Chèques ou effets bancaires :** tous les chèques ou autres effets bancaires de la corporation sont signés par deux (2) personnes, parmi les trois (3) personnes signataires désignées à cet effet par résolution du conseil d'administration, soit une personne de la direction générale et deux (2) membres du conseil, dont le trésorier.

42.2. Autres documents : le conseil peut désigner, sur résolution, la personne à la direction générale ou toute autre personne à signer divers documents.

43. Déclaration judiciaire

43.1. Le président, ou à défaut, tout autre administrateur désigné à cet effet par le conseil, est autorisé à faire, au nom de la corporation, toute déclaration de saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaire dans un litige concernant la corporation; à faire toute demande en dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de la corporation et consentir toute procuration relativement à ces procédures, à représenter la corporation à toute assemblée de créanciers dans laquelle la corporation a des intérêts, à sauvegarder et à voter et prendre toutes décisions à cette assemblée selon les meilleurs intérêts de la corporation.

43.2. Le conseil peut déléguer cette autorisation à des procureurs par lettre dûment signée ou à la direction générale.

44. Protection des administrateurs

Tout administrateur, ainsi que ses héritiers et ayants droit, sera tenu indemne et à couvert, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation :

44.1. De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ;

44.2. De tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou 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.

45. Registres et livres de comptabilité

45.1. Le conseil doit s'assurer qu'on retrouve au siège social de la corporation les registres où sont consignés les documents suivants :

- L'original des lettres patentes et de toutes lettres patentes supplémentaires, émises à la corporation ;
- L'original signé ou une copie des règlements généraux en vigueur et de ses modifications ;
- Les procès-verbaux signés des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et autres comités ;
- Une liste des personnes qui sont ou qui ont été administratrices, leurs adresses, leur profession ainsi que le début et la fin de leur mandat respectif ;
- Les originaux des contrats ou de toute entente liant la corporation ;

- Les noms, adresses et occupations des membres de la corporation ainsi que la date de leur admission et de leur radiation ;
 - Les créances garanties par hypothèque avec une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ;
 - Les budgets, les audits financiers et les livres comptables (logiciel comptable) de la corporation pour chaque exercice financier.
- 45.2.** Seules les administrateurs en fonction et l'auditeur nommé par l'assemblée générale peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration. Tout membre désirant avoir accès à ces documents doit adresser une demande écrite à cet effet au conseil, qui pourra, à sa discrétion, sur simple résolution, accéder ou non à cette demande.

CHAPITRE 7

AUTRES DISPOSITIONS

46. Modifications aux règlements généraux

- 46.1.** Toute modification aux règlements généraux doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration à la majorité des voix. Ces modifications entrent en vigueur immédiatement ou au moment jugé opportun par le conseil et le sont jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou spéciale des membres.
- 46.2.** Pour que l'assemblée générale puisse en disposer, le texte complet des modifications proposées doit accompagner l'avis de convocation et être inscrit nommément à l'ordre du jour d'une telle assemblée.
- 46.3.** La ratification ou le rejet des modifications aux règlements généraux le sont lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres et, selon le cas, les articles 19 ou 20 s'appliquent.
- 46.4.** Les modifications à l'acte constitutif doivent être adoptées lors d'une assemblée spéciale des membres et exigent pour être valides les deux tiers (2/3) des votes exprimés.
- 46.5.** À moins d'une décision contraire de l'assemblée, tout amendement entre en vigueur immédiatement après la levée de l'assemblée pendant laquelle il a été adopté, mais n'a pas pour effet d'invalider ce qui a été fait antérieurement.

47. Dissolution*

- 47.1.** Seuls les membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée spécialement à cet effet par le conseil d'administration peuvent procéder à la dissolution de la corporation.
- 47.2.** Les dispositions prévues aux articles 19 et 20 s'appliquent pour une telle assemblée.
- 47.3.** Nonobstant ce qui est prévu aux articles 19 et 20, toute dissolution pour être valide requiert un vote d'approbation des trois quarts (3/4) des voix des membres présents à une telle assemblée.
- 47.4.** Si la dissolution est adoptée, le conseil d'administration devra remplir, auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la Loi et ses lettres patentes.

En vigueur le 20 février 2020

Entérinés par l'AGS, le 26 février 2020

Jean-Mathieu Sigouin
Président

Nancy Martel
Secrétaire