RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ÉGALE ACTION

Adoptés par le conseil d'administration le 3 juin 2025.

Ratifiés par les membres lors de l'assemblée du 9 juin 2025.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article nº 1 – DÉNOMINATION SOCIALE

La corporation a été constituée par lettres patentes sous l'autorité de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) en date du 4 juillet 2000. La dénomination sociale de la corporation est « Égale Action ». Au sein des présents règlements généraux, « Égale Action » est désignée par le terme « **Corporation** ».

Article nº 2 – MISSION

Rendre le système sportif québécois équitable ET égalitaire à l'égard des filles et des femmes et soutenir ces dernières dans le développement de leur plein potentiel.

Article nº 3 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est situé à Montréal, à tout endroit désigné à cet effet par résolution du conseil d'administration.

Article nº 4 – LOGO

4.1 Le logo de la Corporation est la propriété exclusive de celle-ci et ne peut être utilisé qu'avec son consentement.

4.2 Les logos spécifiques aux projets de la Corporation demeurent la propriété exclusive de celle-ci et ne peuvent être utilisés qu'avec son consentement.

Article nº 5 – JURIDICTION

La Corporation est habilitée à représenter, dans l'exercice de sa mission, tout organisme ou personne qui est membre en règle de la Corporation.

Article nº 6 – AFFILIATION

La Corporation peut s'affilier avec toute autre association dont la mission est compatible avec la sienne et/ou adhérer à tout groupement dont les intérêts sont compatibles avec les siens.

Article nº 7 – DISSOLUTION

La Corporation ne peut être dissoute que par un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres votantes et votants lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée dans ce but par le conseil d'administration par un avis écrit de trente (30) jours transmis à chaque membre.

Article nº 8 – LIQUIDATION DES BIENS

Advenant la dissolution ou la cessation des activités de la Corporation, tous ses avoirs restants, après acquittement de ses dettes, seront remis à une ou plusieurs organisations sans but lucratif, choisies par le conseil d'administration, reconnues au Québec et poursuivant des objectifs similaires.

MEMBRES

Article nº 9 – CATÉGORIES DE MEMBRES

La Corporation favorise la mixité de son membrariat. La Corporation reconnaît quatre (4) catégories de membres. Il s'agit des membres associatifs, des membres alliés, des membres individuelles et individuels et des membres honoraires.

9.1 Membre associatif :

Est membre associatif tout groupe ou organisme sans but lucratif qui s'intéresse, qui adhère et qui participe activement à la mission, aux objets et à la politique de la Corporation. Le membre associatif peut être, notamment, mais sans s'y limiter, une association sportive, un club sportif, un centre d'entraînement unisport, un centre régional d'entraînement multisport, le Réseau du sport étudiant du Québec, un organisme d'excellence sportive régional, une fédération sportive québécoise, un organisme multisport ou une unité régionale de loisir et de sport.

Chaque membre associatif reçoit les avis de convocation de toutes les assemblées des membres, peut y participer et s'y exprimer. Chaque membre associatif exerce son droit de vote par le biais d'une personne déléguée dûment désignée à cet effet.

9.2 Membre allié :

Est membre allié toute personne morale à but lucratif ou sans but lucratif, privée ou publique, à l'exception de celles qui se qualifient comme membres associatifs, s'intéressant, qui adhère et participe volontairement à la mission, aux objets et à la politique de la Corporation.

Chaque membre allié reçoit les avis de convocation de toutes les assemblées des membres, peut y participer avec droit de parole, mais ne peut y voter. Chaque membre allié participe à ces assemblées par le biais d'une personne déléguée dûment désignée à cet effet.

9.3 Membre individuelle ou individuel

Est membre individuelle ou individuel toute personne intéressée qui adhère à la mission, aux objets et à la politique de la Corporation et dont l'adhésion peut contribuer à l'évolution de la Corporation.

Chaque membre individuelle ou individuel reçoit les avis de convocation de toutes les assemblées des membres, peut y participer et s'y exprimer. Chaque membre individuelle ou individuel possède un droit de vote.

9.4 Membre honoraire

Est membre honoraire toute personne désignée à ce titre par résolution du conseil d'administration et dont les services rendus à l'avancement des femmes dans le sport ont été reconnus par la Corporation.

Chaque membre honoraire reçoit les avis de convocation de toutes les assemblées des membres, peut y assister et s'y exprimer. La personne membre honoraire ne possède pas de droit de vote.

Toute personne, tout organisme ou groupe désirant se prévaloir de l'offre de services de la Corporation, doit être membre en règle.

Article nº 10 – ADMISSION ET RENOUVELLEMENT

10.1 Toute personne physique ou morale ou tout groupement ou association souhaitant devenir membre de la Corporation, dans l'une ou l'autre des catégories, doit soumettre sa demande à cet effet, en remplissant le formulaire d'adhésion requis par la Corporation.

10.2 La demande d'adhésion doit être accompagnée du paiement de la cotisation annuelle correspondant à la catégorie de membre, et la signature de ce formulaire d'adhésion reflète un engagement à soutenir la mission de la Corporation et à se conformer aux présents règlements généraux, ainsi qu'à tous les autres règlements et politiques pouvant être adoptés et mis en vigueur par la Corporation.

10.3 Quelconque membre faisant défaut de transmettre annuellement sa demande de renouvellement pour l'année à venir ainsi que le paiement de sa cotisation annuelle, dans les délais impartis par le conseil d'administration pour ce faire, perd automatiquement, à compter de la date limite de renouvellement, son statut de membre.

Article nº 11 – COTISATION

Le montant de la cotisation annuelle des membres ainsi que le moment de son exigibilité sont déterminés annuellement par résolution du conseil d'administration.

Article nº 12 – DÉMISSION

12.1 La démission d'une membre individuelle ou d'un membre individuel doit être faite par la remise d'un avis écrit au conseil d'administration qui en accuse réception. La démission prend effet dès la réception de cet avis par le conseil d'administration.

12.2 La démission d'un membre associatif ou d'un membre allié doit être faite par la remise d'un avis écrit au conseil d'administration qui en accuse réception. Tel avis doit inclure une copie de la résolution du conseil d'administration de ce membre ou de ce qui en tient lieu. La démission prend effet dès la réception de cet avis par le conseil d'administration.

12.3 La démission de tous membres ne libère pas ces derniers des obligations contractées à l'endroit de la Corporation.

Article nº 13 – SUSPENSION ET EXPULSION

13.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine, ou expulser tout membre qui, de son avis, enfreint les présents règlements ou tous les autres règlements ou politiques mis en place par la Corporation, ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Corporation. Cependant, avant de procéder à l'étude de la conduite d'une ou d'un membre, le conseil d'administration doit, par avis écrit, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

13.2 La décision du conseil d'administration est finale et sans appel et ne libère pas cette ou ce membre de ses obligations, incluant le paiement de la cotisation et toute autre dette à son compte pouvant avoir été contractés envers la Corporation.

Article nº 14 – RÉINTÉGRATION

Le conseil d'administration réintègre automatiquement la ou le membre à la fin de sa période de suspension. Suite à une expulsion, la ou le membre doit présenter une nouvelle demande d'adhésion selon la procédure déterminée par le conseil d'administration.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article nº 15 – DÉFINITION ET COMPOSITION

Toute assemblée des membres se compose de l'ensemble des membres de la Corporation.

Les personnes candidates à un poste d'administratrice ou d'administrateur qui ne sont pas déjà membres ou déléguées ou délégués d'un membre associatif ou allié de la Corporation peuvent assister à l'assemblée générale annuelle, et ce, sans droit de vote. Elles bénéficient du droit de parole au moment de présenter leur candidature, le cas échéant.

Le conseil d'administration de la Corporation se réserve le droit d'inviter toute personne à participer à titre d'observatrice ou d'observateur à toute assemblée des membres de la Corporation. Dans ce cas, cette personne y assiste sans droit de vote, mais avec droit de parole. La présence d'une telle personne n'est pas comptabilisée dans le calcul du quorum.

Article nº 16 – COMPÉTENCE DES MEMBRES LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

16.1 Élire les membres du conseil d'administration.
16.2 Désigner l'auditrice indépendante ou l'auditeur indépendant pour l'exercice financier en cours.

16.3 Prendre connaissance des états financiers et du rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant.

16.4 Prendre connaissance et recevoir le rapport annuel.

16.5 Ratifier les règlements généraux de la Corporation et leurs modifications.

Article nº 17 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

17.1 L'assemblée annuelle de la Corporation est tenue dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier de la Corporation, à tel endroit, selon telle méthode, et à telle date fixée par le conseil d'administration.

17.2 L'avis de convocation doit être envoyé aux membres par la poste ou par courriel, à la dernière adresse connue de chaque membre au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

17.3 Les documents ci-après listés doivent minimalement être joints à l'avis de convocation de toute assemblée annuelle :

a) L'ordre du jour;
b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
c) Le texte des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
d) La liste des postes en élection;
e) Le texte de toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

17.4 L'ordre du jour de toute assemblée annuelle doit minimalement comprendre les sujets suivants :

a) Vérification de la conformité de l'avis de convocation;
b) Vérification du quorum;
c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, le cas échéant;
e) Présentation du rapport annuel;
f) Présentation des états financiers et du rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant;
g) Nomination de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant;
h) Élection des administratrices et des administrateurs;
i) Varia.

Article nº 18 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

18.1 L'assemblée générale extraordinaire de la Corporation est convoquée par la personne occupant le poste de secrétaire sur demande du conseil d'administration ou sur réquisition faite par écrit et transmise à cette personne par au moins dix pour cent (10 %) des membres votantes et votants de la Corporation.

18.2 Si l'assemblée demandée n'est pas convoquée par la personne occupant le poste de secrétaire dans les vingt et un (21) jours suivant la demande des membres tous autres membres, signataires ou non de la réquisition, mais devant représenter au moins dix pour cent (10 %) des membres votantes et votants de la Corporation, peuvent convoquer une telle assemblée.

18.3 L'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire doit être envoyé aux membres par courriel au moins quinze (15) jours à l'avance et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée et du texte des principales résolutions à adopter.

Article nº 19 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE

19.1 Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres de la Corporation à l'aide de moyens leur permettant de communiquer immédiatement entre eux, notamment par visioconférence. Ces membres sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.

19.2 Lorsque le conseil d'administration de la Corporation autorise la participation des membres par moyen technologique, que ce soit lors d'une assemblée des membres tenue entièrement de manière virtuelle ou lors d'une assemblée des membres tenue sous format hybride (présentiel et virtuel), il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.

19.3 Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article nº 20 – QUORUM

Le quorum de toute assemblée des membres est constitué des membres présentes et présents.

Article nº 21 – DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS

21.1 Les membres associatifs et alliés exercent les droits qui leur sont conférés par les présents règlements généraux par le biais d'une déléguée ou d'un délégué.

21.2 Ces membres doivent transmettre à la Corporation le nom de leur déléguée ou délégué par écrit et dans les délais prévus pour le faire au sein de l'avis de convocation.

21.3 Toute personne agissant à titre de déléguée ou de délégué d'un membre associatif ou allié doit être majeure et ne représenter qu'un seul membre.

Article nº 22 – MODALITÉS DE VOTE

22.1 En cas d'égalité des voix, la personne à la présidence de la Corporation a un vote prépondérant.

22.2 Les membres procèdent au vote à main levée, à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins deux tiers (2/3) des membres de l'assemblée.

22.3 Seules les déléguées et délégués des membres associatifs et les membres individuelles et individuels ont droit de vote.

22.4 Les membres ont un seul droit de vote et le cumul des votes n'est pas permis.

22.5 Les décisions se prennent à majorité simple des voix (50 %+1) sauf si la *Loi sur les compagnies* ou les présents règlements généraux ne le prévoient autrement.

22.6 Le vote par procuration n'est pas permis.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article nº 23 – COMPOSITION

23.1 Le conseil d'administration est composé de sept (7) administratrices ou administrateurs soit :

a) Cinq (5) administratrices ou administrateurs élues ou élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle de la Corporation;
b) Deux (2) administratrices cooptées ou administrateurs cooptés étant désignés par le conseil d'administration lors d'une réunion suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

23.2 Les critères ci-après sont également pris en compte en ce qui concerne la répartition des sièges au sein du conseil d'administration :

a) À la fin de son mandat, la personne à la présidence de la Corporation ne peut siéger d'office au conseil d'administration;
b) En tout temps pertinent, le conseil d'administration devra être composé majoritairement de femme, cependant au moins un (1) homme devra y siéger.
c) En tout temps pertinent, au moins deux (2) administratrices ou administrateurs siégeant au conseil d'administration doivent répondre à la définition d'administratrice indépendante ou d'administrateur indépendant.

Article nº 24 – CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

24.1 Afin d'être éligible à siéger au conseil d'administration, toute personne intéressée doit être déléguée d'un membre associatif ou être membre individuelle ou individuel ou bien avoir pris l'engagement de devenir membre individuelle ou individuel des suites de son élection et avoir (18) ans et plus.

24.2 Est toutefois inhabile à siéger au conseil d'administration toute personne

a) mineure, majeure en tutelle ou en curatelle ou faillie ou bien celle à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
b) propriétaire d'une entreprise privée ou employée par une entreprise privée ou bien membre du personnel d'un organisme lié à la Corporation par une entente de biens ou de services;
c) administrateur.trice, mais n'ayant pas complété la vérification de ses antécédents judiciaires dans les délais impartis pour le faire par le conseil d'administration, ou bien possédant des antécédents judiciaires prohibés;
d) candidate au conseil d'administration ou étant élue, mais n'ayant pas déposé dans les délais impartis par le conseil d'administration pour ce faire sa déclaration annuelle d'intérêt;
e) élue au conseil d'administration qui termine son quatrième mandat consécutif;
f) salariée de la Corporation.

24.3 Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraires aux bonnes mœurs, le vol, les infractions contre la personne ainsi que la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

Article nº 25 – DÉFINITION D'ADMINISTRATRICE INDÉPENDANTE OU D'ADMINISTRATEUR INDÉPENDANT

25.1 Afin d'être considérée comme administratrice indépendante ou administrateur indépendant de la Corporation, cette personne ne doit pas avoir été désignée comme déléguée ou délégué d'un membre associatif ou allié. Elle ne doit pas non plus être administratrice, gestionnaire ou membre du personnel d'un membre associatif ou allié.

25.2 Il est entendu que toute administratrice ou tout administrateur membre individuelle ou individuel de la Corporation qui n'est pas visée ou visé par aucune des situations de l'article 25.1 pourra siéger à titre d'administratrice indépendante ou d'administrateur indépendant.

Article nº 26 – DURÉE DU MANDAT

Lors de la période des élections tenues durant l'assemblée générale annuelle, les membres de la Corporation élisent pour un mandat de deux (2) ans les administratrices et les administrateurs.

Toute administratrice ou tout administrateur est rééligible à la fin de son mandat. Une administratrice ou un administrateur peut compléter un maximum de quatre (4) mandats consécutifs. Une administratrice ou un administrateur qui termine son quatrième mandat consécutif devient inéligible à déposer sa candidature pour siéger au conseil

d'administration. Cette personne redevient éligible lors de l'assemblée générale annuelle suivant celle au cours de laquelle elle est devenue inéligible.

Article nº 26.1 – DISPOSITION TRANSITOIRE – MANDAT CONSÉCUTIF

Les dispositions relatives au nombre de mandats consécutifs pouvant être réalisés par une administratrice ou un administrateur entrent en vigueur en 2023 pour les trois (3) administratrices ou administrateurs dont le poste sera en élection lors de cette assemblée générale annuelle, et en 2024 pour la présidente et les administratrices ou administrateurs qui seront en élection lors de cette assemblée générale annuelle.

Pour toute personne siégeant présentement au conseil d'administration, les mandats déjà effectués ne seront donc pas comptabilisés.

Article nº 27 – ALTERNANCE DES MANDATS

La Corporation souscrit au principe de l'alternance des mandats. Lors des années paires, quatre (4) postes devront être comblés au sein du conseil d'administration, soit trois (3) postes électifs et un (1) poste coopté. Lors des années impaires, trois (3) postes devront être comblés au sein du conseil d'administration, soit deux (2) postes électifs et un (1) poste coopté.

Article nº 27.1 – DISPOSITION TRANSITOIRE – ALTERNANCE DES MANDATS

Nonobstant l'entrée en vigueur de la disposition « Alternance des mandats », le conseil d'administration de la Corporation ne désignera aucune administratrice ou aucun administrateur par cooptation, suite à la tenue de l'assemblée générale annuelle de 2023, l'ensemble des postes au conseil d'administration ayant été comblé en assemblée générale annuelle.

En 2024, l'article « Alternance des mandats » s'appliquera tel que rédigé.

Le poste d'administratrice cooptée ou d'administrateur coopté lors des années impaires sera désigné pour la première fois, lors d'une réunion du conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle de 2025.

Le présent article pourra être retiré des règlements généraux, sans autres formalités, suite à la clôture de l'assemblée générale annuelle de 2026.

Article nº 28 – COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

28.1 Annuellement, et préalablement à la publication de l'avis d'élection, le conseil d'administration de la Corporation met sur pied un comité de mise en candidature composé de deux (2) administratrices ou administrateurs dont le poste n'est pas en élection, ainsi que de la personne occupant le poste à la direction générale.

28.2 Le comité de mise en candidature exerce les fonctions suivantes :

- Recevoir les candidatures pour les postes en élection;

- Solliciter les candidatures en fonction du profil de compétences recherché et en faisant les efforts nécessaires afin de considérer également l'équité, la diversité et l'inclusivité dans la composition du conseil d'administration;
- Vérifier l'éligibilité des personnes candidates en fonction des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux et du profil de compétences recherché;
- Remettre au conseil d'administration la liste des personnes candidates jugées éligibles et acceptées en vue de l'élection;
- Lors de l'assemblée générale annuelle, recommander pour élection à l'assemblée les personnes candidates répondant le mieux au profil de compétences recherché par le conseil d'administration.

28.3 Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser toute candidature qui est incomplète, qui parvient hors délai, qui ne respecte pas les critères d'éligibilité prévus aux présents règlements généraux ou qui provient d'une personne inhabile.

28.4 Le non-respect du profil de compétences recherché par le conseil d'administration n'entraîne pas, par ailleurs, l'inéligibilité automatique de la personne candidate.

28.5 Toute décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'une personne candidate est finale et sans appel.

Article nº 29 – AVIS D'ÉLECTION

29.1 L'avis d'élection est publié par la personne occupant le poste à la direction générale sur le site Web de la Corporation ainsi que sur tout autre site qu'elle juge pertinent, chaque année, à la date que fixe le conseil d'administration.

29.2 L'avis d'élection comprend :

- Le bulletin de mise en candidature ainsi que la liste des documents devant être joints à ce bulletin, incluant le formulaire de consentement à la vérification des antécédents judiciaires et la déclaration d'intérêts dûment signée;
- La date la plus tardive à laquelle la Corporation doit recevoir ces documents;
- Une description du profil de candidature recherché en fonction des compétences alors présentes et manquantes au sein du conseil d'administration.

Article nº 30 – PROCÉDURES DE MISE EN CANDIDATURE

Toute personne intéressée à déposer sa candidature sur un poste en élection devra respecter la procédure détaillée ci-après :

30.1 La mise en candidature doit être faite sur le bulletin de mise en candidature préparé à cette fin et joint à l'avis d'élection.

30.2 Pour être en règle, le bulletin de mise en candidature doit indiquer le nom de la personne candidate et son adresse, et porter la signature d'une ou d'un (1) membre votante ou votant, qui la propose. Ce bulletin contient en outre la signature de la personne candidate attestant de l'acceptation de sa mise en candidature et de sa fonction comme membre du conseil d'administration en cas d'élection.

30.3 Les mises en candidature doivent être transmises par courriel à la Corporation, à l'attention du comité de mise en candidature, au plus tard à la date indiquée pour ce faire à l'avis d'élection.

30.4 À la fermeture de la période de mise en candidature, le comité prépare la liste complète des personnes candidates ayant été déclarées éligibles. En plus d'être transmise au conseil d'administration, une copie de cette liste est remise aux membres lors de l'assemblée générale, avant la tenue du scrutin.

Article nº 31 – PROCÉDURES D'ÉLECTION

32.1 L'élection des administratrices et des administrateurs est effectuée par les membres votantes et votants lors de l'assemblée générale annuelle.

31.2 L'assemblée générale désigne une personne qui agit à titre de présidente ou de président d'élection ainsi que deux autres personnes agissant comme scrutatrices ou scrutateurs d'élection. Une conseillère ou un conseiller juridique peut également assurer le bon déroulement de l'élection.

31.3 Même en l'absence d'un nombre suffisant de mises en candidature, aucune nouvelle candidature provenant du parquet de l'assemblée ne sera acceptée.

Article nº 32 – VOTE

Dans le cas où il n'y a pas plus d'administratrices ou d'administrateurs à élire que le nombre de postes à combler, l'élection a lieu par acclamation.

Si le vote est nécessaire parce qu'il y a plus de candidatures que de postes à combler, il est tenu au scrutin secret.

Les personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront déclarées élues.

Dans le cas où il y a un nombre insuffisant de candidatures pour le nombre de postes à combler, l'élection des personnes candidates éligibles a lieu par acclamation. Les postes demeurés non comblés des suites de l'élection le seront par résolution du conseil d'administration, pour la durée complète du mandat, dans le respect des critères d'éligibilité et de la répartition des sièges prévus au sein des présents règlements généraux.

Article nº 33 – VACANCE

33.1 Un poste est considéré comme vacant dans les circonstances ci-après énumérées :

33.1.1 Une administratrice ou un administrateur démissionne par écrit de son poste. Une telle démission devient effective lorsqu'elle est portée à l'attention du conseil d'administration;

33.1.2 Une administratrice ou un administrateur perd l'un ou l'autre des critères d'éligibilité en cours de mandat;

33.1.3 Une administratrice ou un administrateur décède;

33.1.4 Une administratrice élue ou un administrateur élu est destituée ou destitué par une résolution adoptée à majorité simple par les membres réunis dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire;

33.1.5 Une administratrice cooptée ou un administrateur coopté est destituée ou destitué par une résolution adoptée à majorité simple par le conseil d'administration.

33.2 En cas de vacance, le conseil d'administration nomme par résolution, s'il le juge à propos et pour le reste du terme du mandat laissé vacant, une administratrice ou un administrateur qui possède les qualités requises au sein des présents règlements généraux.

33.3 En cas de départ ou d'incapacité d'agir de la personne à la présidence du conseil d'administration, en cours d'exercice, celle à la vice-présidence est désignée comme remplaçante à titre intérimaire, et ce, jusqu'à ce que le conseil d'administration désigne officiellement une nouvelle personne à sa présidence, le cas échéant.

33.4 Nonobstant toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir valablement pour autant que le quorum subsiste.

Article nº 34 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

34.1 Le conseil d'administration voit à la bonne administration de la Corporation et exerce en son nom tous les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la *Loi sur les compagnies* et par les présents règlements généraux.

34.1.1 Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et en interpréter les règlements généraux;

34.1.2 Élaborer et proposer les grandes orientations de la Corporation, puis adopter un plan stratégique contenant des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services qui sont cohérents avec les objectifs et qui s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes;

34.1.3 Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement de la mise en œuvre du plan stratégique;

34.1.4 Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la permanence en accord avec les orientations prévues au plan stratégique;

34.1.5 Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par l'auditrice indépendante ou l'auditeur indépendant;

34.1.6 Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;

34.1.7 Publier, chaque année, un sommaire du rapport financier sur son site Web;

34.1.8 Adopter les règlements généraux de la Corporation et leurs modifications;

34.1.9 Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu;

34.1.10 Dresser, annuellement, le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement;

34.1.11 S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des administratrices et des administrateurs suite à leur élection;

34.1.12 Effectuer, périodiquement, une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des membres du conseil d'administration;

34.1.13 S'assurer que tous les membres du conseil d'administration ont accès à de la formation en matière de gouvernance, lorsque nécessaire;

34.1.14 Désigner ses représentantes ou représentants auprès des organismes auxquels la Corporation est affiliée;

34.1.15 Procéder à l'engagement de la personne qui occupera le poste à la direction générale de la Corporation et du personnel de la Corporation, le cas échéant;

34.1.16 Prendre connaissance, juger et décider des propositions qui lui sont soumises;

34.1.17 Établir une veille et se positionner sur les questions d'équité/égalité dans l'ensemble des activités de la Corporation;

34.1.18 Adopter et réviser périodiquement toutes les politiques nécessaires à son bon fonctionnement;

34.1.19 Rendre disponible sur son site Web l'information pertinente relative à sa gouvernance, à sa situation financière et à ses activités;

34.1.20 Exercer tout autre pouvoir qui, en vertu de la *Loi sur les compagnies*, lui est expressément réservé.

Article nº 35 – RÉUNIONS

35.1 Le conseil d'administration se réunit au minimum quatre (4) fois par année ou aussi souvent qu'il le juge à propos sur convocation de la personne à sa présidence ou de trois (3) de ses membres.

35.2 Le conseil d'administration adopte un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail pour l'année à venir. Il le fait, si possible, lors de la première réunion suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

35.3 Le conseil d'administration doit consacrer du temps pour les questions financières, les ressources humaines et la gouvernance, et ce, au moins une fois par année lors d'une de ses réunions régulières. Pour ce faire, il inclut à son plan de travail annuel les éléments suivants :

a) Rapport financier et budget;
b) Analyse des risques;
c) Politiques des ressources humaines;
d) Gouvernance et planification du développement;
e) Suivi du plan de développement.

Article nº 36 – AVIS DE CONVOCATION

36.1 L'avis de convocation de chaque réunion du conseil d'administration est transmis par courriel à chaque administratrice et administrateur au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

36.2 L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour de la réunion, du projet de procès-verbal de la réunion précédente, des documents clés ainsi que de la reddition de compte.

Article nº 37 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour joint à l'avis de convocation de chaque réunion du conseil d'administration doit minimalement comprendre les sujets suivants :

a) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
b) Le rapport de la personne occupant le poste à la trésorerie, comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation;
c) Le rapport de la personne occupant le poste de secrétaire, s'il y a lieu;
d) Le rapport de la personne occupant le poste à la direction générale, confirmant le paiement des taxes, des salaires, des retenues à la source et des cotisations d'adhésion à des organismes, le cas échéant;
e) Les points de suivis prévus aux règlements généraux;
f) Une période de huis clos des administratrices et des administrateurs.

Article nº 38 – QUORUM ET VOTE

38.1 Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de la majorité simple des administratrices ou administrateurs. Il doit être maintenu tout au long de la réunion.

38.2 Les décisions sont prises à la majorité des voix. Cependant, le mode consensuel est privilégié par la Corporation pour la prise de toute décision lors d'une réunion du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, la personne occupant le poste à la présidence de la Corporation n'a pas de vote prépondérant.

38.3 Si le nombre des membres du conseil d'administration est moindre que le quorum en raison de vacances, une assemblée générale extraordinaire devra être convoquée pour combler les postes vacants.

Article nº 39 – PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

39.1 La personne qui occupe le poste à la direction générale de la Corporation assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote, aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

39.2 En tout temps, sur résolution, le conseil d'administration peut également inviter des observatrices et des observateurs à assister au conseil d'administration, avec droit de parole, mais sans droit de vote, afin de discuter de tout sujet particulier. La présence de telles personnes n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

Article nº 40 – RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATRICES ET DES ADMINISTRATEURS

40.1 Chaque administratrice ou administrateur est responsable, avec ses coadministratrices et coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins d'avoir fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

40.2 Toutefois, en cas d'absence à une réunion du conseil d'administration, une administratrice ou un administrateur est présumée ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Article nº 41 – RÉSOLUTION SIGNÉE DE CHAQUE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

41.1 Les résolutions écrites, signées de tous les membres du conseil d'administration habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

41.2 Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

Article nº 42 – RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE

42.1 Les administratrices et administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de tout moyen permettant leur permettant de communiquer immédiatement entre eux ou elles, notamment par téléphone ou visioconférence. Les administratrices ou administrateurs sont alors réputées avoir assisté à la réunion.

42.2 Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article nº 43 – PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration, soit la date, le lieu, l'heure de début et de fin, les présences et absences des administratrices et des administrateurs ainsi que la présence ou l'absence d'observatrices ou d'observateurs. Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

Article nº 44 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

44.1 Toute administratrice ou tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice ou d'administrateur. Cette personne doit dénoncer à la Corporation, dès qu'elle survient, toute situation susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts ainsi

que les droits qu'elle peut faire valoir contre la Corporation en indiquant, le cas échant, leur nature et leur valeur.

44.2 La dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

44.3 Nonobstant ce qui précède, cela ne dégage pas une administratrice ou un administrateur de transmettre sa déclaration annuelle d'intérêts ainsi que de respecter, en tout temps, l'ensemble des conditions d'éligibilité reliée à sa charge.

Article nº 45 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

45.1 Le conseil d'administration adopte et tient à jour un *Code d'éthique et de déontologie des administratrices et des administrateurs* comprenant l'ensemble des sujets suivants, soit : la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administratrices et des administrateurs, ainsi que leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux réunions).

45.2 Chaque administratrice ou administrateur se voit dans l'obligation d'adhérer aux exigences du *Code d'éthique et de déontologie des administratrices et des administrateurs* de la Corporation.

Article nº 46 – RÉMUNÉRATION

Les administratrices et administrateurs ne reçoivent pas de rémunération pour les services relatifs à leur mandat au sein du conseil d'administration de la Corporation. Toutefois, un remboursement peut leur être octroyé pour toutes dépenses encourues en rapport avec les affaires de la Corporation en fonction de la politique de remboursement en vigueur.

Article nº 47 – INDEMNISATION

Chaque personne membre du conseil d'administration et du personnel de direction sera tenue, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la personne morale, indemne et à couvert :

47.1 de tous frais, charge et dépenses quelconques qu'elle pourra supporter ou subir au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions.

47.2 Aux fins d'indemniser, la Corporation souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administratrices et des administrateurs et des dirigeantes et des dirigeants.

47.3 L'administratrice ou l'administrateur, ainsi que la dirigeante ou le dirigeant ne peut rien réclamer de la Corporation en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par elle ou lui ou pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

LES DIRIGEANTES ET LES DIRIGEANTS

Article no 48 – ABSENCE DE COMITÉ EXÉCUTIF

Il n'est pas permis à la Corporation de mettre sur pied un comité exécutif ou d'en faire usage de façon informelle.

Article no 49 – DÉSIGNATION

49.1 Les dirigeantes ou dirigeants de la Corporation sont les personnes occupant les fonctions de présidence, de vice-présidence, de secrétaire et de trésorerie. Il n'est pas permis à ces personnes de cumuler ces fonctions.

49.2 Les dirigeantes ou dirigeants sont désignés par et parmi les membres du conseil d'administration à la première réunion du conseil d'administration suivant la clôture de l'assemblée générale annuelle.

Article nº 50 – DURÉE DU MANDAT

Les dirigeantes ou les dirigeants de la Corporation sont désignés à ce titre pour un mandat annuel, soit du moment de leur désignation jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivant celle-ci.

Article nº 51 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE À LA PRÉSIDENCE

La personne élue à cette fonction doit être une femme. Ses rôles et responsabilités sont :

51.1 Présider l'assemblée générale et les réunions du conseil d'administration

51.2 S'assurer que chaque administratrice et administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la Corporation, et ce, dès son entrée en fonction.

51.3 Faire partie d'office des comités constitués par le conseil d'administration où sa présence est jugée pertinente.

51.4 Être porte-parole de la Corporation;

51.5 Convoquer les réunions du conseil d'administration.

51.6 Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées, de temps à autre, par le conseil d'administration.

Article nº 52 – RÔLES ET RESPONSABILITÉ DE LA PERSONNE À LA VICE-PRÉSIDENCE

La personne élue à cette fonction doit être une femme. Ses rôles et responsabilités sont :

52.1 Exercer provisoirement les droits et les devoirs de la personne à la présidence lorsque cette dernière est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions.

52.2 Seconder la personne à la présidence dans ses fonctions.

52.3 Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées, de temps à autre, par le conseil d'administration.

Article nº 53 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE AU POSTE DE SECRÉTAIRE

La personne élue à cette fonction peut être une femme ou un homme. Ses rôles et responsabilités sont :

53.1 Assurer le suivi de la correspondance de la Corporation.

53.2 Signer les procès-verbaux ou tous documents requérant sa signature.

53.3 S'assurer de la préparation et de l'envoi des avis de convocation et des ordres du jour, à toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration, et de la préparation des procès-verbaux.

53.4 Maintenir à jour les archives et un registre des membres de la Corporation.

53.5 Maintenir à jour les livres et registres de la Corporation et s'assurer de leur conservation.

53.6 S'assurer que la déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en faire rapport au conseil d'administration.

53.7 S'assurer que chaque administratrice et administrateur a rempli et déposé, dans les délais impartis pour ce faire par le conseil d'administration, sa déclaration annuelle d'intérêt, et en faire rapport au conseil d'administration.

Article nº 54 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE AU POSTE DE LA TRÉSORERIE

La personne élue à cette fonction peut être une femme ou un homme. Ses rôles et responsabilités sont :

54.1 Assumer la responsabilité de l'administration financière de la Corporation devant les instances.

54.2 S'assurer de la bonne tenue des livres comptables de la Corporation.

54.3 Superviser la préparation des rapports financiers mensuels et les présenter au conseil d'administration.

54.4 Préparer ou faire préparer, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la Corporation.

54.5 Présenter le rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle, le cas échéant.

54.6 Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées, de temps à autre, par le conseil d'administration.

Article nº 55 – LA DIRECTION GÉNÉRALE

55.1 La personne qui occupe le poste à la direction générale est embauchée par le conseil d'administration. Elle est la seule personne employée du conseil d'administration et doit, à ce titre, travailler en étroite collaboration avec celui-ci.

55.2 Le conseil d'administration détermine les rôles, les responsabilités, la rémunération et les conditions de travail de la personne qui occupe le poste à la direction générale par le biais de son contrat de travail, le cas échéant.

55.3 Sous réserve de son contrat de travail, le conseil d'administration peut fixer des objectifs et évaluer, annuellement, la personne qui occupe le poste à la direction générale.

55.4 Compte tenu du lien étroit entre la direction générale et le conseil d'administration, en aucun temps pertinent il ne sera permis à une administratrice ou à un administrateur d'occuper également le poste à la direction générale.

COMITÉS

Article nº 56 – IDENTIFICATION

Il revient au conseil d'administration de former, de temps à autre, tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation, que ceux-ci soient statutaires, permanents ou *ad hoc*. Bien que ces comités soient maîtres de leur régie interne et à ce titre puissent adopter leur propre règle de fonctionnement, c'est le conseil d'administration de la Corporation qui détermine, par résolution, la composition de chaque comité, en nomme les membres, prévoit leur mandat et établit leurs règles de fonctionnement.

La personne à la présidence est membre d'office de tous les comités constitués par le conseil d'administration où sa présence est jugée pertinente.

Article nº 57 – RÔLE

57.1 Le champ d'action des comités est défini par le conseil d'administration.

- 57.1.1 Les comités doivent émettre et recommander des pistes d'actions qui permettront la réalisation des mandats identifiés.
- 57.1.2 Les comités doivent faire approuver leurs recommandations par le conseil d'administration.
- 57.1.3 Les comités doivent faire le rapport de leurs activités au conseil d'administration.
- 57.1.4 Les comités peuvent prendre les décisions dans le cadre des responsabilités qui leur sont confiées, s'il y a lieu.

FINANCES

Article nº 58 – ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la Corporation débute le 1er avril d'une année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Article nº 59 – VÉRIFICATION DES LIVRES

Les livres et les états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible à la fin de chaque exercice financier, par l'auditrice indépendante ou l'auditeur indépendant nommée à cette fin par les membres, sur recommandation du conseil d'administration lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

Dans l'éventualité où l'auditrice indépendante ou l'auditeur indépendant ne serait pas en mesure de compléter son mandat avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut combler la vacance et lui nommer, par résolution, une personne remplaçante qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de l'auditrice indépendante ou l'auditeur indépendant ainsi remplacée.

Article nº 60 – EMPRUNTS

Le conseil d'administration peut, selon les dispositions du règlement d'emprunt de la Corporation, faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation et peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement des emprunts et des autres dettes et obligations de la Corporation.

Article nº 61 – SIGNATURES DE CHÈQUES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires émis par la Corporation doivent porter en tout temps la signature de deux (2) administratrices ou administrateurs ou de la personne occupant le poste à la direction générale, conformément aux politiques en vigueur au sein de la Corporation.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article nº 62 – AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la *Loi sur les compagnies*, amender les règlements de la Corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux, et ces amendements, cette abrogation et ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la Corporation, où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que, dans l'intervalle, ils aient été ratifiés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Article nº 63– SIGNATURES DE DOCUMENTS

Le conseil d'administration peut autoriser, par résolution et conformément aux politiques en vigueur au sein de la Corporation, quelconque administratrice ou administrateur ou membre de la permanence à signer tout contrat ou autre document au nom de la Corporation, le tout conformément aux politiques en vigueur au sein de la Corporation.

Article nº 64 – AUTONOMIE

La Corporation n'est soumise à aucune autre instance politique, privée ou gouvernementale dans la réalisation de ses mandats.

Article nº 65 – CAS NON PRÉVUS

Tous les cas non prévus par les présents règlements généraux devront être soumis au conseil d'administration pour discussion et décision.

Article nº 66 – ABROGATION

Dès leur entrée en vigueur, les présents règlements abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs de la Corporation.

Article nº 67 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Nonobstant leur adoption par le conseil d'administration, les présents règlements généraux entreront en vigueur après leur ratification par les membres, soit à la clôture de l'assemblée générale annuelle de 2023.