



RÉSEAU PLEIN AIR QUÉBEC

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

# TABLE DES MATIÈRES

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
I-1 : Dénomination sociale .....	5
I-2 : Siège social .....	5
I-3 : Territoire.....	5
SECTION II : LES MEMBRES .....	6
II-1 : Catégories .....	6
II-2 : Membres ordinaires.....	6
II-3 : Membres honoraires .....	7
II-4 : Désignation d'un·e délégué·e.....	7
II-5 : Cotisation .....	7
II-6 : Suspension et expulsion.....	8
SECTION III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	9
III-1 : Composition.....	9
III-2 : Assemblée générale annuelle .....	9
III-3 : Assemblée générale extraordinaire .....	10
III-4 : Avis de convocation.....	10
III-5 : Omission d'avis.....	11
III-6 : Participation à distance .....	11
III-7 : Quorum .....	12
III-8 : Droit de vote .....	12
III-9 : Décision .....	12
SECTION IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	13
IV-1 : Éligibilité .....	13
IV-2 : Composition et répartition des postes .....	13
IV-3 : Durée du mandat .....	14
IV-4 : Comité de mise en candidature.....	14
IV-5 : Appel de candidatures et mise en candidature .....	16
IV-6 : Élection .....	16
IV-7 : Responsabilités des administrateur·trice·s .....	17

IV-8 : Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration .....	18
IV-9 : Comités .....	19
IV-10 : Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.....	19
IV-11 : Déclaration annuelle d'intérêts.....	20
IV-12 : Vacance .....	20
IV-13 : Retrait d'un·e administrateur·trice ou disqualification.....	21
IV-14 : Rémunération.....	21
IV-15 : Indemnisation.....	22
SECTION V : LES DIRIGEANT.E.S .....	23
V-1 : Désignation .....	23
V-2 : Durée du mandat .....	23
V-3 : Démission et destitution .....	23
V-4 : Pouvoirs et devoirs des dirigeant·e·s .....	24
SECTION VI : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	26
VI-1 : Fréquence .....	26
VI-2 : Convocation et ordre du jour.....	26
VI-3 : Lieu .....	27
VI-4 : Résolutions écrites .....	27
VI-5 : Quorum .....	28
VI-6 : Vote et décisions .....	28
VI-7 : Invités aux réunions du conseil d'administration .....	28
VI-8 : Ajournement.....	29
VI-9 : Procès-verbaux.....	29
SECTION VII : DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....	30
VII-1 : Année financière .....	30
VII-2 : Effets bancaires .....	30
VII-3 : Règlement d'emprunt.....	30
VII-4 : Institution financière.....	30
VII-5 : Vérification des comptes .....	30
VII-6 : Contrats.....	31
SECTION VIII : DISPOSITIONS FINALES.....	32

VIII-1 : Modification des règlements généraux ..... 32  
VIII-2 : Dissolution ..... 32  
VIII-3 : Entrée en vigueur ..... 32

# SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## I-1 : Dénomination sociale

Réseau plein air Québec (ci-après « Réseau ») est la dénomination sociale de la personne morale constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies dont les lettres patentes ont été émises le 12 août 2019.

## I-2 : Siège social

Le siège social du Réseau est établi en la ville de Montréal, à l'adresse que le conseil d'administration du Réseau détermine par résolution.

## I-3 : Territoire

Le territoire desservi par le Réseau est situé dans les limites territoriales de la province de Québec.

## SECTION II : LES MEMBRES

### II-1 : Catégories

Le Réseau compte deux (2) catégories de membres, à savoir: les membres ordinaires et les membres honoraires.

### II-2 : Membres ordinaires

Peut être reconnu comme membre ordinaire, un organisme national de loisir ou de sport ayant la reconnaissance et le soutien financier à la mission du gouvernement du Québec. Pour devenir un membre ordinaire du Réseau, tout organisme admissible doit en outre respecter les conditions ci-dessous énumérées :

- 1) Démontrer qu'il possède un intérêt marqué à l'égard des objets du Réseau et de ses activités et que le cœur de sa mission l'amène à intervenir de façon concrète pour faciliter la pratique d'une ou de plusieurs « activités physiques de plein air », le tout au jugement du conseil d'administration qui a, à cet égard, comme plus globalement à l'égard de l'admission des membres, une discrétion absolue; et
- 2) Être accepté et admis comme membre ordinaire par le conseil d'administration du Réseau sur demande présentée à cette fin en la forme et selon la procédure que celui-ci pourra prescrire de temps à autre; et
- 3) Acquitter la cotisation annuelle fixée.

Pour les fins de l'application des paragraphes précédents, sont des « activités physiques de plein air » les activités physiques autopropulsées ou pratiquées à l'aide d'une assistance humaine, mécanique ou animale. Elles sont pratiquées dans un rapport direct, dynamique et respectueux avec les éléments de la nature dans un état d'esprit de détente ou d'aventure.

Une fois reconnu, le statut de membre ordinaire demeure en vigueur tant que l'organise membre n'a pas démissionné ou n'a pas été expulsée suivant les termes des présents règlements généraux.

Le membre ordinaire reçoit les avis de convocation aux assemblées générales et peut assister à celles-ci au cours desquelles il peut s'exprimer et voter, et ce, par l'entremise du délégué qu'il désigne à cette fin.

### II-3 : Membres honoraires

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de désigner comme membre honoraire du Réseau toute personne physique ou morale qui rend service au Réseau par son travail ou par ses dons, ou qui manifeste son appui pour les buts poursuivis par le Réseau.

Le membre honoraire ne reçoit pas les avis de convocation aux assemblées générales. Il pourrait toutefois, à la discrétion du conseil d'administration, recevoir une invitation à y participer en tant qu'observateur.

### II-4 : Désignation d'un·e délégué·e

Tout membre ordinaire doit faire connaître au Réseau, suivant les modalités prévues à l'avis de convocation d'une assemblée générale, le nom de son ou de sa délégué·e, et ce, au plus tard avant l'ouverture de l'assemblée en question.

La désignation par un membre ordinaire de son ou de sa délégué·e demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas été révoquée.

### II-5 : Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle et le délai à l'intérieur duquel elle est payable sont fixés par résolution du conseil d'administration. Les membres honoraires n'ont pas de cotisation à payer.

La cotisation annuelle n'est pas remboursable, peu importe les circonstances.

Le défaut d'effectuer le paiement de la cotisation annuelle due au Réseau dans le délai imparti entraîne automatiquement, pour le membre ordinaire, la perte de son statut de membre, et ce, dès le lendemain de l'échéance.

## II-6 : Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la durée qu'il détermine ou expulser tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements généraux ou qui mène une activité ou commet un acte ou émet des opinions jugées nuisibles aux buts poursuivis par le Réseau.

La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis écrit adressé au membre et transmis par courriel, lui indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou expulsé et la date, l'heure et le lieu où telle suspension ou expulsion sera discutée pour lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

Le conseil d'administration peut déléguer à un comité dûment constitué le soin d'examiner les plaintes et les cas soumis à son attention et, selon le mandat défini, de lui faire des recommandations ou de prendre les décisions qui s'imposent.



## SECTION III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### III-1 : Composition

L'assemblée générale du Réseau est composée des membres ordinaires.

Les administrateurs du Réseau en fonction ou sortant de charge ainsi que les candidats éligibles aux postes en élection au sein du conseil d'administration, le cas échéant, participent à l'assemblée générale avec droit de parole.

Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale, avec ou sans droit de parole.

### III-2 : Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres du Réseau a lieu à la date, à l'heure et au lieu ou selon la méthode que le conseil d'administration fixe chaque année, mais se tient à l'intérieur d'un délai de quatre (4) mois suivants la fin du dernier exercice financier du Réseau.

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend au moins les sujets suivants :

- a. Vérification du quorum ;
- b. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- c. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente ;
- d. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu ;
- e. Présentation du rapport annuel incluant le bilan des activités et les états financiers annuels ;
- f. Dépôt du rapport de l'auditeur·trice indépendant·e ;
- g. Nomination de l'auditeur·trice indépendant·e ;
- h. Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- i. Élection des administrateur·trice·s ;
- j. Varia.

### III-3 : Assemblée générale extraordinaire

Les assemblées générales extraordinaires sont tenues à la date, à l'heure et au lieu ou selon la méthode fixés par le conseil d'administration. Il appartient au·à la président·e ou au conseil d'administration de décider de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires du Réseau.

Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une demande écrite à cette fin, signée par au moins 10 % des membres ordinaires laquelle demande doit spécifier le but et les objets de l'assemblée. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les membres ordinaires, qu'ils soient signataires ou non de la demande.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne peut contenir que les questions mentionnées dans l'avis de convocation.

### III-4 : Avis de convocation

**III-4.1 Délai.** Toute assemblée générale doit être convoquée par un avis de convocation donné par le·la président·e, le·la secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil d'administration et envoyé par courrier régulier ou par courriel à chaque membre ordinaire du Réseau, à sa dernière adresse connue, au moins quinze (15) jours à l'avance.

**III-4.2 Renonciation.** Une assemblée générale pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres ordinaires sont présent·e·s ou si les absent·e·s ont donné leur consentement écrit à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre ordinaire à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

**III-4.3 Inclusion.** L'avis de convocation d'une assemblée générale doit mentionner la date, l'heure, le lieu ou la méthode retenue pour l'assemblée. L'avis doit en outre au moins inclure les éléments suivants :

Pour une assemblée générale annuelle :

- a) L'ordre du jour ;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu ;
- d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- e) La liste des postes en élection ;
- f) Le texte de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

#### Pour une assemblée générale extraordinaire :

Il doit mentionner de façon précise les affaires qui doivent y être traitées et inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

#### III-5 : Omission d'avis

L'omission accidentelle de transmettre à un membre qui y a droit ou la non-réception d'un avis de convocation pour une assemblée générale par un tel membre n'aura pas pour effet d'invalider les actes posés ou les résolutions adoptées ou approuvées lors de cette assemblée.

#### III-6 : Participation à distance

Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les participants peuvent participer à une assemblée générale à distance. Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation de telle assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les participants, sont alors précisées à l'avis de convocation. Tout membre participant à distance est réputé avoir été présent à l'assemblée générale.

Une assemblée générale à distance peut être tenue par tout moyen technologique permettant à l'ensemble des participants de communiquer immédiatement entre eux. 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.

### III-7 : Quorum

Le quorum requis pour toute assemblée générale est de 50 % plus un (1) des membres ordinaires présents à l'assemblée.

### III-8 : Droit de vote

À toute assemblée générale, tout membre ordinaire présent a droit à une (1) voix, son droit de vote étant exercé par le délégué qu'il a expressément identifié à cette fin.

Sauf lors de l'élection des administrateurs du Réseau où le vote est fait par scrutin secret, le vote est fait à main levée, à moins qu'un (1) membre ordinaire présent ne demande le vote au scrutin secret.

### III-9 : Décision

Sauf disposition contraire dans la *Loi sur les compagnies* ou dans les présents règlements généraux, toutes les questions soumises à une assemblée générale sont tranchées par une majorité simple (50 % +1 des voix exprimées). En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée ne dispose pas d'une voix prépondérante.

## SECTION IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### IV-1 : Éligibilité

Toute personne peut déposer sa candidature pour siéger au conseil d'administration du Réseau.

Est toutefois inhabile à être administrateur :

- a- Le·la mineur·e, le·la majeur·e en tutelle ou en curatelle, le·la failli·e et la personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ;
- b- L'administrateur·trice qui, suivant son élection ou sa nomination, n'a pas complété puis remis au conseil d'administration, dans le délai imparti par celui-ci, le formulaire de consentement à la vérification de ses antécédents judiciaires dûment rempli ;
- c- La personne qui dispose d'antécédents judiciaires dans les matières liées au vol ou à la fraude ;
- d- Le propriétaire, un actionnaire, un administrateur ou un employé d'une personne morale liée au Réseau par une entente de biens ou de services ;
- e- Un·e employé·e du Réseau ;
- f- L'administrateur qui n'a pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêts ou l'attestation confirmant son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateur·trice·s du Réseau dans le délai imparti suivant les présents règlements généraux ;
- g- L'administrateur·trice qui termine son troisième (3e) mandat consécutif.

### IV-2 : Composition et répartition des postes

**IV-2.1 Composition.** Les affaires du Réseau sont menées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes élues par les membres ordinaires lors de l'assemblée générale annuelle.

**IV-2.2 Répartition des postes.** En tout temps, la composition du conseil d'administration doit respecter les règles suivantes au niveau de la répartition des postes :

- 1) Un minimum de deux (2) administrateurs doivent être indépendants ;
- 2) Il doit y avoir au minimum un (1) homme et une (1) femme ;
- 3) Le président sortant ne dispose pas d'un siège d'office.

Pour les fins de l'application de la présente clause, afin d'être considéré comme étant «indépendant», un administrateur ne doit pas être un gestionnaire ou un membre du personnel d'un membre du Réseau. L'administrateur ne doit pas davantage être administrateur d'un membre du Réseau.

Un membre ordinaire, incluant ses administrateurs et ses employés, ne peut avoir plus d'un administrateur au sein du conseil d'administration.

### IV-3 : Durée du mandat

**IV-3.1 Généralités.** Le mandat d'un·e administrateur·trice a une durée de deux (2) ans. Il se termine à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant l'élection de l'administrateur·trice.

Dans le but de permettre l'alternance des mandats, trois (3) postes sont en élection les années impaires (postes 1 à 3), tandis que quatre (4) le sont les années paires (postes 4 à 7).

**IV-3.2 Mandats consécutifs.** Chaque administrateur·trice peut cumuler et siéger un maximum de trois (3) mandats consécutifs. Toute personne redevient éligible à présenter sa candidature à compter de l'assemblée générale annuelle suivant celle où elle est devenue inéligible.

### IV-4 : Comité de mise en candidature

**IV-4.1 Formation et composition.** Le comité de mise en candidature est un comité *ad hoc* formé annuellement par le conseil d'administration. Le comité de mise en candidature est composé d'au moins (3) personnes désignées par le conseil d'administration. Lorsqu'un·e administrateur·trice fait partie du comité, son poste ne doit pas être en élection lors de l'assemblée générale en question ou il·elle ne doit pas déposer sa candidature en contexte de réélection.

**IV-4.2 Profil recherché.** Le conseil d'administration dresse et remet chaque année au comité de mise en candidature le profil des compétences complémentaires ou manquantes dont il a besoin et qui sont donc recherchées pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ainsi qu'une liste des compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration. Le conseil d'administration rappelle en outre au comité de mise en candidature l'importance de faire des efforts afin de rechercher la parité et la diversité.

Pour les fins de l'application du paragraphe précédent, la recherche de la diversité est notamment fonction de l'âge, du milieu, de la situation géographique, de l'ethnie et des compétences.

**IV-4.3 Tâches du comité de mise en candidature.** Le comité de mise en candidature a pour tâches de :

- a) Recevoir les candidatures pour les postes en élection lors de l'assemblée générale annuelle ;
- b) Solliciter des candidatures en fonction du profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration, le tout en faisant des efforts pour rechercher la parité et la diversité au sein du conseil d'administration ;
- c) Vérifier l'éligibilité des candidat·e·s en fonction de la répartition des postes en élection au conseil d'administration et des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux ; en aucun temps, le seul défaut d'un·e candidat·e de rencontrer le profil des compétences complémentaires recherchées par le conseil d'administration ne fera de cette personne un·e candidat·e non éligible ;
- d) Remettre au conseil d'administration la liste des candidatures qu'il a jugées éligibles et acceptées en vue de l'élection et en faire la présentation lors de l'assemblée générale annuelle. Cette liste indique le nom des candidat·e·s éligibles en sus de leur profil professionnel.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les conditions d'éligibilité ou la répartition des postes prévus aux présents règlements généraux.

La décision du comité de mise en candidature quant à l'éligibilité d'une candidature est définitive et sans appel.

## IV-5 : Appel de candidatures et mise en candidature

Le conseil d'administration diffuse annuellement, de la façon qu'il détermine, un avis de mise en candidatures. Il doit contenir les informations et documents suivants :

- a) Conditions d'éligibilité;
- b) Compétences et expertises présentes au sein du conseil d'administration;
- c) Profil des candidatures recherchées;
- d) Liste des postes en élection lors de la prochaine assemblée générale annuelle, laquelle doit tenir compte de la répartition des postes requise au conseil d'administration;
- e) Modalités y compris le délai à respecter pour signaler son intérêt pour siéger au conseil d'administration.

Toute personne intéressée à se porter candidate pour un poste en élection lors de l'assemblée générale annuelle à venir peut le faire en signalant son intérêt au comité de mise en candidature, de la façon prescrite par le conseil d'administration et indiquée à l'appel de candidatures, et ce, au plus tard au moment déterminé par le conseil d'administration. Tout·e candidat·e devra, le cas échéant, fournir tout document jugé pertinent et exigé par le conseil d'administration au soutien de sa candidature.

## IV-6 : Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration par les membres ordinaires, une fois l'an, à l'occasion de l'assemblée générale annuelle du Réseau.

**IV-6.1 Élection par acclamation.** Tout en respectant la répartition des postes requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats déclarés éligibles par le comité de mise en candidature est inférieur ou égal au nombre d'administrateurs à élire, ceux-ci sont élus par acclamation.

**IV-6.2 Candidatures provenant du parquet.** Si le nombre de candidats élus par acclamation est inférieur au nombre de postes disponibles, des



candidatures additionnelles pourront être acceptées directement du parquet de l'assemblée, parmi les personnes présentes, pour autant qu'elles soient appuyées par deux (2) administrateurs en fonction ou sortant de charge ou par deux (2) membres ordinaires du Réseau.

**IV-6.3 Élection au scrutin secret.** Tout en respectant la répartition des postes requise au sein du conseil d'administration, si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre d'administrateurs à élire, une élection au scrutin secret doit avoir lieu. Le président d'assemblée agit alors comme président d'élection et s'adjoit au besoin un maximum de deux (2) scrutateurs. Le président d'élection permet aux candidats de s'adresser brièvement à l'assemblée générale avant que l'élection n'ait lieu. Au moment d'exercer leur droit de vote, les membres devraient entre autres considérer la recherche de la parité et de la diversité au sein du conseil d'administration. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix au scrutin secret sont déclarés élus.

À la fin de la période d'élection, les bulletins de vote sont détruits.

**IV-6.4 Postes non comblés à l'issue de l'élection.** À défaut de combler l'ensemble des postes en élection, le conseil d'administration peut pourvoir le ou les postes non comblés pour toute la durée comprise dans le ou les mandats. Le conseil d'administration procède alors dans le cadre de l'une de ses réunions qui suit l'assemblée générale annuelle, comme il le fait pour combler une vacance.

## IV-7 : Responsabilités des administrateur·trice·s

Tous les administrateur·trice·s ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

Tout administrateur·trice est responsable, avec ses coadministrateur·trice·s, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il.elle n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des décisions ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un·e administrateur·trice absent·e à une réunion du conseil d'administration est présumé·e ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de celle-ci.

## IV-8 : Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration du Réseau peut administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Il a également les fonctions suivantes, lesquelles ne sont pas exhaustives :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission du Réseau et interpréter les règlements généraux ;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations du Réseau et adopter un plan stratégique, qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services ;
- c) Adopter les prévisions budgétaires du Réseau et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- d) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;
- e) Faire un suivi du budget d'exploitation annuel à chacune de ses réunions ;
- f) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu ;
- g) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique et à cet effet, s'assurer que les objectifs et l'engagement de services énoncés dans le plan stratégique demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objets prévus aux lettres patentes et respectent les limites de celles-ci ;
- h) Voir à l'engagement du·de la directeur·trice général·e et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- i) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une (1) fois par année, le·la directeur·trice général·e ;
- j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe du·de la directeur·trice général·e en accord avec le plan stratégique ;
- k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateur·trice·s ;
- l) Adopter et examiner périodiquement toutes les politiques requises à son fonctionnement ;
- m) S'assurer que tou·te·s les administrateur·trice·s ont accès à de la formation en matière de gouvernance ;

- n) Publier chaque année, sur le site Internet du Réseau, un sommaire du rapport financier ;
- o) S'assurer que l'information concernant la gouvernance du Réseau, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site Internet ;
- p) S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateur·trice·s ;
- q) Consacrer du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopter un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions ;
- r) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la *Loi sur les compagnies* lui est expressément réservé.

#### IV-9 : Comités

Le conseil d'administration peut former de temps à autre tout comité nécessaire au fonctionnement du Réseau. Le conseil d'administration adopte le mandat de chacun de ses comités sous réserve de ceux prévus par les règlements généraux.

Le conseil d'administration détermine la composition de chaque comité, qui peut être permanent, *ad hoc* ou statutaire, en nomme les membres, comble les vacances et prévoit leur mandat et l'échéancier de leur travail s'il y a lieu.

Il n'est pas permis au conseil d'administration de créer un comité exécutif.

#### IV-10 : Code d'éthique et de déontologie des administrateurs

Le conseil d'administration adopte, révisé et garde en vigueur un Code d'éthique et de déontologie des administrateur·trice·s qui comprend les sujets suivants, soit, la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors des réunions du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateur·trice·s, ainsi que leur engagement (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil d'administration). Ce Code comprend la déclaration annuelle d'intérêts.

## IV-11 : Déclaration annuelle d'intérêts

De façon générale, tout administrateur·trice doit, par un avis général donné lors de la réunion du conseil d'administration suivant son élection, sa désignation ou sa nomination, et par la suite annuellement lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, déclarer ses intérêts au conseil d'administration du Réseau sur le formulaire de divulgation d'intérêts prévus à cette fin, informer celui-ci qu'il est administrateur·trice ou dirigeant·e d'une personne morale, y occupe un poste décisionnel de haut niveau ou y a un intérêt important et doit être considéré·e comme un·e intéressé·e dans toute matière conclue avec telle personne, là et alors cette divulgation est considérée suffisante de son intérêt.

À même sa déclaration annuelle d'intérêts, l'administrateur·trice doit attester et confirmer son engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateur·trice·s du Réseau. Une telle attestation demeure en outre requise à la première réunion du conseil d'administration suivant l'adoption de toute modification au Code d'éthique et de déontologie des administrateur·trice·s du Réseau.

L'administrateur·trice dépose son formulaire de divulgation d'intérêts ainsi que toute attestation complétée au secrétaire du Réseau.

## IV-12 : Vacance

Tout poste d'administrateur·trice devenu vacant peut être pourvu en tout temps par résolution du conseil d'administration, dans le respect des conditions d'éligibilité et de la répartition des postes prévues aux présents règlements généraux. Le·la remplaçant·e ainsi nommé·e au conseil d'administration demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son·sa prédécesseur·e.

Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir pour autant qu'il y ait quorum.

Au moment de combler une vacance, le conseil d'administration doit, dans la mesure du possible, rechercher à favoriser la parité et la diversité parmi les membres qui le composent.

#### IV-13 : Retrait d'un·e administrateur·trice ou disqualification

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

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- b) Décède ;
- c) Est absent durant trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration ;
- d) Cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux ;
- e) Est destitué·e par résolution des membres ordinaires prise dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

Tout poste devenu vacant pour l'une ou l'autre des raisons ci-dessus énumérées est assimilé à une vacance aux fins des présents règlements généraux et peut donc valablement être comblé dans le respect de la clause titrée « Vacance » des présents règlements généraux.

#### IV-14 : Rémunération

Les administrateur·trice·s ne sont pas rémunéré·e·s par le Réseau pour leur service dans le cadre de l'exercice de leur mandat. Les administrateur·trice·s ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables et préalablement autorisées qu'ils·elles ont engagées dans l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils·elles agissent dans l'intérêt du Réseau, le tout en fonction de la politique applicable.

## IV-15 : Indemnisation

Le Réseau souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateur·trice·s et dirigeant·e·s, lorsque ces dernier·ère·s font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux·elles du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux·elles dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur·trice ou dirigeant·e faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il·elle en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur·trice ou le·la dirigeant·e ne doit engager aucuns frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur du Réseau.

L'administrateur·trice ou le·la dirigeant·e ne peut rien réclamer du Réseau en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui·le-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

## SECTION V : LES DIRIGEANT.E.S

### V-1 : Désignation

Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration doit élire, parmi les administrateur·trice·s qui le composent, les postes de dirigeant·e·s suivants :

- Président·e ;
- Vice-président·e ;
- Secrétaire ;
- Trésorier·ère.

Un·e même administrateur·trice ne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant·e.

### V-2 : Durée du mandat

Sujet à ce qu'il conserve son statut d'administrateur·trice, chaque dirigeant·e dispose d'un mandat d'un (1) an et est donc en fonction à compter de sa désignation jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce que son·sa successeur·e soit désigné·e.

### V-3 : Démission et destitution

Tout·e dirigeant·e peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au·à la président·e ou au·à la secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

Les dirigeant·e·s sont sujets à destitution par simple résolution du conseil d'administration et sont remplacé·e·s de la même façon.

## V-4 : Pouvoirs et devoirs des dirigeant·e·s

Les dirigeant·e·s ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la *Loi sur les compagnies* ou des présents règlements généraux, et ils·elles ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

Pour l'exécution de leurs fonctions, les dirigeant·e·s peuvent être secondé·e·s, notamment, par des employé·e·s du Réseau qui se voient alors déléguer l'aspect opérationnel de certaines tâches.

### V-4.1 Le·la président·e

- i. Il·elle préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration ;
- ii. Il·elle s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeant·e·s, administrateur·trice·s et à le·la directeur·trice général·e soient correctement effectuées ;
- iii. Il·elle s'assure que chacun·e des administrateur·trice·s reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein du Réseau ;
- iv. Il·elle s'assure que chacun·e des administrateur·trice·s adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateur·trice·s et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer.

### V-4.2 Le·la vice-président·e

Il·elle remplace le·la président·e lorsque ce·cette dernier·ière est incapable d'agir.

### V-4.3 Le·la secrétaire

- i. Il·elle assure le suivi de la correspondance du Réseau ;
- ii. Il·elle a la charge du secrétariat et des registres du Réseau et s'assure annuellement de leur conservation ;
- iii. Il·elle prépare, en collaboration avec le·la président·e, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du Réseau ;
- iv. Il·elle dresse les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du Réseau ;
- v. Il·elle s'assure que chacun des administrateur·trice·s signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateur·trice·s ;



- vi. Il·elle reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateur·trice·s ;
- vii. Il dépose annuellement, lors d'une réunion du conseil d'administration, un rapport confirmant qu'il a reçu, dans le délai imparti suivant les présents règlements généraux, les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateur·trice·s ainsi que l'attestation confirmant leur engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateur·trice·s ;
- viii. Il·elle s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.

#### **V-4.4 Le·la trésorier·ère**

- i. Il·elle est le responsable de la gestion financière du Réseau ;
- ii. Il·elle s'assure de la bonne tenue des livres comptables du Réseau ;
- iii. Il·elle prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier du Réseau.

#### **V-4.5 Le·la directeur·trice général·e**

Le·la directeur·trice général·e est embauché·e par le Réseau par l'effet d'un contrat de travail.

Le·la directeur·trice général·e est la seule personne relevant du conseil d'administration. Les autres employé·e·s ou les bénévoles du Réseau relèvent du·de la directeur·trice général·e. Le rôle et les responsabilités du·de la directeur·trice général·e sont précisés au sein de son contrat de travail.

Comme le·la directeur·trice général·e travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration, ce poste ne peut en aucun cas être occupé par un·e administrateur·trice du Réseau.

## SECTION VI : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### VI-1 : Fréquence

Le conseil d'administration adopte annuellement un calendrier des réunions ainsi qu'un plan de travail. Les administrateur·trice·s se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

### VI-2 : Convocation et ordre du jour

**VI-2.1 Convocation.** Outre les réunions prévues au calendrier adopté par résolution du conseil d'administration, une réunion du conseil d'administration peut être convoquée à la demande du·de la président·e ou de cinq (5) administrateur·trice·s.

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration est transmis par courriel aux administrateur·trice·s par le·la président·e, le·la secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil d'administration. Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours à l'avance.

Tout·e administrateur·trice peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateur·trice·s sont présent·e·s ou si les absent·e·s y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un·e administrateur·trice à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur·trice.

L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour, du projet du procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés.

**VI-2.2 Ordre du jour.** L'ordre du jour type d'une réunion du conseil d'administration comprend minimalement les points suivants :

- a) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- b) Le rapport du·de la trésorier·ère comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation ;

- c) Le rapport du·de la secrétaire, s'il y a lieu ;
- d) Le rapport du·de la directeur·trice général·e confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source, et des cotisations d'adhésion à des organismes ;
- e) Les points de suivi prévus aux règlements généraux ;
- f) Une période de huis clos des administrateur·trice·s.

**VI-2.3 Réunion d'urgence.** Nonobstant ce qui précède, une réunion d'urgence du conseil d'administration peut être convoquée à la demande du·de la président·e ou de trois (3) administrateur·trice·s.

Dans le cas d'une réunion d'urgence, les sujets traités doivent être précisés dans l'ordre du jour qui accompagne l'avis de convocation et peuvent seuls être l'objet de délibérations et de décisions. Le·la secrétaire, le·la président·e, l'un·e des administrateur·trice·s qui demande la convocation ou toute autre personne autorisée par résolution du conseil d'administration doit donner avis de telle convocation aux administrateur·trice·s par téléphone, par courriel ou en mains propres, pas moins de deux (2) heures avant la tenue de la réunion. Les documents pertinents à la situation à traiter peuvent être remis séance tenante.

### VI-3 : Lieu

Les réunions du conseil d'administration sont tenues au siège social du Réseau, ou à tout autre endroit désigné par le·la président·e ou le conseil d'administration, y compris en mode virtuel.

En tout temps, les administrateur·trice·s peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous·toutes les participant·e·s de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

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.

### VI-4 : Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateur·trice·s 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. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

#### VI-5 : Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est atteint par la présence de quatre (4) administrateur·trice·s.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des réunions.

#### VI-6 : Vote et décisions

Les questions sont décidées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées, chaque administrateur·trice disposant d'une (1) voix.

Le vote par procuration n'est pas permis. Ni le·la président·e du Réseau ni le·la président·e de la réunion, le cas échéant n'ont de vote prépondérant.

#### VI-7 : Invités aux réunions du conseil d'administration

Le·la directeur·trice général·e du Réseau 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.

Le conseil d'administration peut également, lors de toute réunion, inviter et autoriser une personne n'étant pas un·e administrateur·trice à assister à celle-ci et à y prendre la parole, afin de recueillir toutes les informations utiles à la tenue de ses délibérations. La présence d'un·e tel·le observateur·trice n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

## VI-8 : Ajournement

Une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le·la président.e d'assemblée ou par le vote des administrateur·trice·s présent·e·s.

## VI-9 : Procès-verbaux

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateur·trice·s et présence d'observateur·trice·s éventuel·le·s). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

## SECTION VII : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### VII-1 : Année financière

L'exercice financier du Réseau se termine le 31 mars de chaque année, ou à toute autre date que le conseil d'administration peut fixer.

### VII-2 : Effets bancaires

Tous les chèques, virements, billets et autres effets bancaires du Réseau sont signés par deux (2) des personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### VII-3 : Règlement d'emprunt

Le conseil d'administration, dans l'intérêt du Réseau, a le pouvoir de contracter un ou plusieurs emprunts au nom du Réseau, mais ce ou ces emprunts ne peuvent dans son ensemble excéder la somme de cinq mille dollars (5000 \$).

### VII-4 : Institution financière

Le conseil d'administration détermine par résolution l'institution financière où les transactions bancaires du Réseau seront effectuées.

### VII-5 : Vérification des comptes

L'auditeur·trice indépendant·e du Réseau est nommé·e chaque année lors de l'assemblée générale annuelle par les membres ordinaires, sur recommandation du conseil d'administration.

Aucun·e administrateur·trice ou dirigeant·e du Réseau ne peut être nommé·e auditeur·trice indépendant·e. Si l'auditeur·trice indépendant·e cesse d'exercer ses fonctions, pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut combler la vacance en lui nommant un·e

remplaçant·e qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son·sa prédécesseur·e.

## VII-6 : Contrats

Un contrat ou tout autre document requérant la signature du Réseau est signé par toute personne désignée généralement ou spécifiquement à cette fin par le conseil d'administration.

## SECTION VIII : DISPOSITIONS FINALES

### VIII-1 : Modification des règlements généraux

À moins que la *Loi sur les compagnies* ne prévoit et n'exige le respect d'une procédure spécifique, le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, mais telle abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin ; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée lors de cette assemblée générale annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### VIII-2 : Dissolution

En cas de dissolution du Réseau, tous les biens et avoirs du Réseau seront donnés à un ou plusieurs autres organismes œuvrant dans la même sphère d'activité.

### VIII-3 : Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs du Réseau.

**Adoptés par le conseil d'administration le 13 juin 2024.**

**Ratifiés lors de l'assemblée générale extraordinaire du \_\_\_\_\_**