



**RÉSEAU PLEIN AIR QUÉBEC**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Adoptés par les administrateurs le 8 juin 2021  
Ratifiés par les membres le 17 juin 2021  
Révisés par les administrateurs le 8 juin 2021  
Ratifiés par les membres le 27 août 2020  
Révisés par les administrateurs le 13 juin 2022  
Ratifiés par les membres le 20 juin 2022  
Révisés par les administrateurs le 5 décembre 2023

# TABLE DES MATIÈRES

LEXIQUE.....	4
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 .....	6
II-4 : Admission particulière .....	6
II-5 : Représentation .....	7
II-6 : Engagement des membres .....	7
II-7 : Cotisation .....	7
II-8 : Suspension et radiation .....	7
SECTION III : L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	9
III-1 : Assemblée annuelle .....	9
III-2 : Assemblées spéciales.....	9
III-3 : Avis de convocation.....	10
III-4 : Lieux des assemblées .....	10
III-5 : Quorum .....	11
III-6 : Droit de vote .....	11
III-7 : Décision à la majorité.....	11
III-8 : Omission d'avis .....	11
SECTION IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
IV-1 : Éligibilité .....	12
IV-2 : Composition.....	12
IV-3 : Élection .....	13
IV-4 : Durée du mandat .....	14

IV-5 : Responsabilités du conseil d'administration .....	14
IV-6 : Pouvoirs et devoirs des dirigeants .....	16
IV-7 : Délégation de pouvoirs.....	18
IV-8 : Vacance .....	18
IV-9 : Engagement des administrateurs .....	18
IV-10 : Retrait ou suspension d'un administrateur.....	19
IV-11 : Assiduité.....	20
IV-12 : Rémunération et indemnisation.....	20
SECTION V : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	22
V-1 : Fréquence .....	22
V-2 : Avis de convocation .....	22
V-3 : Lieu .....	23
V-4 : Quorum.....	23
V-5 : Vote.....	24
V-6 : Résolution signée .....	24
V-7 : Ajournement.....	24
V-8 : Procès-verbaux.....	24
SECTION VI : COMITÉS ET DIRECTION.....	25
VI-1 : Formation et composition .....	25
VI-2 : Direction générale.....	25
SECTION VII : DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....	27
VII-1 : Année financière .....	27
VII-2 : Effets bancaires .....	27
VII-3 : Règlement d'emprunt .....	27
VII-4 : Institution financière.....	27
VII-5 : Vérificateur des comptes.....	27
VII-6 : Contrats.....	28
SECTION VIII : DISPOSITIONS FINALES.....	29
VIII-1 : Amendement aux présents règlements .....	29
VIII-2 : Dissolution .....	29
ANNEXE A .....	30

# LEXIQUE

Réseau : Réseau plein air Québec

Activités physiques de plein air :

Les activités de plein air sont des 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.

*Bien que le texte de ce document soit rédigé en employant le masculin, les fédérations de plein air soutiennent pleinement la mise en œuvre de mesures favorisant l'égalité entre les femmes et les hommes, particulièrement dans le milieu du plein air. À cet effet, le Réseau élabore présentement un guide d'écriture inclusive qui servira de référence pour la révision linguistique de nos documents.*

## SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### I-1 : Dénomination sociale

Le Réseau plein air Québec 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 et portant le numéro de matricule n° 1174778887 au registre des entreprises du Québec.

### I-2 : Siège social

Le siège social du Réseau est établi en la ville de Montréal, à l'adresse civique 7665, boul. Lacordaire, Montréal (Québec) H1S 2A7 ou à tout autre endroit dans la province de Québec que le conseil d'administration du Réseau peut déterminer.

### 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

Est reconnu comme membre ordinaire une fédération de plein air possédant une reconnaissance par le ministère provincial responsable, partageant la mission du Réseau et ayant payé sa cotisation annuelle.

On entend par fédération de plein air, un organisme dont 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.

### II-3 : Membres honoraires

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

### II-4 : Admission particulière

Le conseil d'administration du Réseau peut accorder, selon les normes qu'il établit, le statut de membre à tout organisme admissible qui en fait la demande.

## II-5 : Représentation

Tout membre qui est une personne morale, est représenté par sa direction générale ou par un représentant délégué par son conseil d'administration ou sa direction générale, notamment lorsqu'il doit exercer son droit de vote.

## II-6 : Engagement des membres

Tout membre du Réseau s'engage formellement à observer les conditions suivantes :

- a- Payer la cotisation annuelle exigée par le Réseau, le cas échéant ;
- b- Ne poser aucun acte ou ne mener aucune activité nuisible aux buts poursuivis par le Réseau ou pouvant entacher sa réputation ;
- c- Avoir un comportement respectueux envers les autres membres et les employés du Réseau ;
- d- Avoir adhéré à l'Avis sur l'éthique en loisir et en sport ;
- e- Avoir adopté une politique en matière de protection de l'intégrité.

## II-7 : Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par résolution du conseil d'administration du Réseau. Les membres honoraires n'ont pas de cotisation à payer.

## II-8 : Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre, expulser ou radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements ou qui mène une activité ou commet un acte ou émet des opinions jugées nuisibles aux buts poursuivis par le Réseau.

Toutefois, avant de prononcer la radiation ou la suspension d'un membre, la direction doit, par lettre recommandée, aviser le membre des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. Le membre

dispose de vingt (20) jours suivant la date de réception de l'avis pour transmettre une réponse écrite à la direction.

Si aucune réponse écrite est reçue, conformément à cette disposition, la direction pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si la direction reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et la direction informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de sa réponse.

La décision du conseil d'administration est finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière les procédures qu'il pourra déterminer.



## SECTION III : L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

### III-1 : Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres du Réseau a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, mais se situe 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 notamment les sujets suivants :

- a. Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour ;
- b. Vérification du quorum ;
- c. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente ;
- d. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente (si requis) ;
- e. Présentation du rapport annuel incluant le bilan des activités et les états financiers annuels ;
- f. Dépôt du rapport de l'auditeur indépendant ;
- g. Nomination de l'auditeur indépendant ;
- h. Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis) ;
- i. Élection ;
- j. Nomination du président et des scrutateurs des élections ;
- k. Élection des administrateurs ;
- l. Varia.

### III-2 : Assemblées spéciales

Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration. Il appartient au président 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 une assemblée spéciale des membres sur demande à cette fin, par écrit, signée par au moins cinq (5) des membres ordinaires en règle, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande, qui devra spécifier le but et les objets de l'assemblée spéciale. À défaut par le conseil d'administration de faire

convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande.

### III-3 : Avis de convocation

Toute assemblée des membres doit être signifiée par un avis de convocation signé par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil ou selon les dispositions de l'article III-2 et envoyé par courrier manuscrit ou par courriel adressé à chaque membre du Réseau, à sa dernière adresse connue, au moins quinze (15) jours à l'avance.

Cependant, une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres ordinaires sont présents ou si les absents ont donné leur consentement 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.

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée et au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour ;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres ;
- c) Le rapport annuel d'activités ;
- d) Le rapport financier du dernier exercice ;
- e) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu ;
- f) La liste des postes en élection ;
- g) Toute question que le conseil veut soumettre aux membres.

### III-4 : Lieux des assemblées

Toutes les assemblées de membres doivent se tenir dans les limites du territoire desservi par le Réseau. Elles peuvent également se tenir de façon virtuelle en autant qu'il soit possible pour les membres de poser des questions et de voter secrètement lors de l'élection au conseil d'administration.

Le lieu exact, la date et l'heure sont déterminés par le conseil d'administration.

### III-5 : Quorum

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

### III-6 : Droit de vote

À toute assemblée générale (annuelle ou spéciale), tous les membres ordinaires présents dans un lieu physique ou virtuel leur permettant de voter de façon confidentielle ont droit à une voix chacun. Si un membre ne peut pas être présent lors d'une assemblée générale, il peut donner une procuration à une tierce personne qui pourra voter à sa place, en autant que la procuration est acheminée à la direction générale et à la présidence du conseil d'administration au moins 72 heures avant l'assemblée. De plus, la procuration doit préciser pour quels points à l'ordre du jour de l'assemblée la personne titulaire de la procuration pourra exercer le droit de vote du membre absent.

### III-7 : Décision à la majorité

Sauf disposition contraire dans la loi, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées par une majorité simple (50 % +1) des voix validement données. On procède au vote à main levée à moins qu'au moins un (1) membre demande un vote secret.

### III-8 : Omission d'avis

L'omission accidentelle de la transmission d'un avis d'assemblée ou le fait qu'un tel avis ou sa transmission soit entaché d'irrégularités involontaires, ou la non-réception d'un avis à un membre qui y a droit, n'aura pas pour effet d'invalider les actes posés ou les résolutions adoptées ou approuvées lors de cette assemblée.

## SECTION IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### IV-1 : Éligibilité

Seules les personnes âgées de 18 ans et plus, n'étant pas en tutelle ou en curatelle, n'étant pas un failli, un interdit par jugement ou n'ayant pas un dossier criminel pour vol ou fraude sont éligibles comme administrateurs.

Sont inhabiles à être administrateurs :

- a- Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature ;
- b- Les personnes qui refusent de se soumettre à une vérification de leurs antécédents judiciaires ;
- c- L'administrateur qui termine son troisième mandat ;
- d- Le président sortant de charge qui à titre d'administrateur termine son troisième mandat.

Une entreprise ou un organisme ne peut compter plus d'un représentant parmi les administrateurs.

### IV-2 : Composition

Les affaires du Réseau sont menées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes élues par les membres lors de l'assemblée annuelle. De ce nombre, au moins deux (2) personnes doivent être réputées indépendantes et un maximum de cinq (5) personnes peuvent être des directeurs généraux ou des membres du personnel rémunéré d'une entité constituante.

Les fonctions de direction générale et de présidence ne peuvent pas être cumulées par une seule et même personne. Un administrateur ne peut pas occuper le poste de direction générale au sein du Réseau, toutefois, le conseil peut autoriser un administrateur à y occuper un poste de subalterne pour une courte période. Le conseil peut également autoriser un salarié du Réseau, à l'exception de sa direction générale, à occuper temporairement un poste d'administrateur dans une situation exceptionnelle, par exemple pour assurer un intérim.

Au minimum, un homme et une femme doivent siéger au sein du conseil d'administration et des efforts doivent se faire pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

### IV-3 : Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois l'an, à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres du Réseau. Les nouveaux administrateurs sont élus chaque année par les membres votants au cours de l'assemblée annuelle.

Dans le but d'assurer une continuité, trois (3) postes seront en élection les années impaires, tandis que quatre (4) postes seront en élection les années paires.

À cet effet, le conseil d'administration dresse annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement. Ces informations, ainsi que les expertises et compétences présentes et manquantes au sein du conseil d'administration sont transmises aux membres afin de leur permettre de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administrateurs.

Les candidatures aux postes d'administrateurs peuvent être recommandées par le conseil d'administration à la suite d'un appel à tous. D'autres candidatures peuvent être proposées directement par le conseil d'administration sans appel à tous. Elles peuvent aussi être proposées par des entités constituantes ou encore des parties prenantes externes.

Un comité ad hoc du conseil d'administration se composant d'administrateurs qui ne sont pas eux-mêmes en réélection validera l'admissibilité des candidatures et en fera rapport à l'assemblée annuelle.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a moins de mise en candidature que de postes d'administrateur à combler, des mises en candidatures seront acceptées du parquet de l'assemblée. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les membres du conseil d'administration doivent élire parmi les administrateurs les postes de dirigeants suivants :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier

#### IV-4 : Durée du mandat

Un mandat d'administrateur a une durée de deux (2) ans, et un maximum de trois (3) termes.

Après trois (3) termes, un administrateur doit respecter un délai de carence d'un terme avant de soumettre à nouveau sa candidature.

Les mandats des dirigeants sont d'une durée d'un (1) an renouvelables.

Lorsqu'il arrive à terme, ou lorsqu'il n'est pas réélu, le mandat d'un administrateur se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle.

#### IV-5 : Responsabilités du conseil d'administration

Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Ils ont également les fonctions suivantes :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission du Réseau et ils en interprètent les règlements généraux ;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations du Réseau, ils approuvent le plan d'action, 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) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mets à jour, s'il y a lieu ;

- f) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- g) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont ils ont besoin pour atteindre leurs objectifs et réaliser leur plan pluriannuel de développement ;
- h) Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- i) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
- j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;
- k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administrateurs ;
- l) Adopter et examiner périodiquement ses politiques, plus spécifiquement les suivantes :
  - i. La rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ ;
  - ii. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;
  - iii. La politique de confidentialité et d'accès à l'information ;
  - iv. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;
  - v. La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres ;
  - vi. La déclaration de services aux membres ;
  - vii. La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;
  - viii. La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;
  - ix. La politique sur droits d'auteur ;
  - x. Une politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.) ;
  - xi. Une politique d'octroi des contrats ;
  - xii. Une politique de gestion financière et budgétaire ;

- xiii. La politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;
  - xiv. La politique sur les frais de représentation et de voyages ;
  - xv. La politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter.
- m) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) leur est expressément réservé ;

Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

#### IV-6 : Pouvoirs et devoirs des dirigeants

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou impose. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.

Outre les tâches et fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les dirigeants de la personne morale exercent, en collaboration avec la direction générale, le cas échéant, les tâches et fonctions suivantes :

##### **Le président**

- i. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;
- ii. Il est, avec deux autres administrateurs, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- iii. Il publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site Web de l'organisme dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année.
- iv. Le rapport d'activités contient les éléments suivants :
  - a. Un sommaire du rapport financier ;



- b. De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.
- v. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs et à la direction générale soient correctement effectuées ;
- vi. Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de la personne morale ;
- vii. Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer ;
- viii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **Le vice-président**

- i. Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;
- ii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **Le secrétaire**

- i. Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale ;
- ii. Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale ;
- iii. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;
- iv. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale ;
- v. Il dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale ;
- vi. Il s'assure que chacun des administrateurs signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs ;
- vii. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- viii. Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;
- ix. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **Le trésorier**

- i. Il est le responsable de la gestion financière de la personne morale ;
- ii. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale ;

- iii. Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale ;
- iv. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

#### IV-7 : Délégation de pouvoirs

Au cas d'absence ou d'incapacité d'un des dirigeants du Réseau, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration.

#### IV-8 : Vacance

Lorsqu'un siège se libère au cours de l'exercice courant du conseil d'administration, la vacance ne devrait pas durer plus de trois (3) mois.

Tout poste d'administrateur ou de dirigeant devenu vacant peut être pourvu en tout temps par résolution du conseil d'administration, en tenant compte des compétences recherchées et en conformité avec l'article IV-2 ou de toute autre politique dont le Réseau peut s'être doté concernant la représentation et la complémentarité de ses administrateurs. Le remplaçant ainsi nommé au conseil d'administration demeure en fonction pour le reste du terme non expiré du poste où il a été nommé.

Si une vacance est créée parmi les membres dirigeants du conseil d'administration, elle est comblée par un autre membre du conseil. L'administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur. Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir pour autant qu'il y ait quorum.

#### IV-9 : Engagement des administrateurs

Chaque administrateur doit signer le formulaire d'engagement des administrateurs (voir annexe A). Un manquement à cet engagement peut

entraîner une suspension de cet administrateur. L'engagement comprend entre autres :

- **l'adhésion au Code d'éthique et de déontologie de l'administrateur** adopté, et modifié au besoin, par le conseil d'administration ;
- **l'engagement de confidentialité** quant aux renseignements à caractères confidentiels qui lui seront révélés ou auxquels il aura accès dans le cadre de l'exécution de ses fonctions au sein du Réseau ;
- **la divulgation de tout lien d'intérêt** avec toute personne physique ou morale pouvant elle-même avoir des liens avec le Réseau, afin d'éviter toute apparence de conflits d'intérêts. Cette divulgation aux autres membres du conseil d'administration doit se faire lors de la première séance du conseil d'administration suivant chaque assemblée générale annuelle ou dans les trente (30) jours de sa nomination si celle-ci survient en cours d'année.

#### IV-10 : Retrait ou suspension d'un administrateur

##### **Retrait**

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

- a- Présente par écrit sa démission au conseil d'administration
- b- Décède, devient insolvable ou interdit

##### **Suspension**

Le conseil d'administration peut suspendre pour une période maximale de six (6) mois tout administrateur qui, après avoir reçu un premier avis par le conseil d'administration et inscrit au procès-verbal, ne respecte toujours pas l'engagement qu'il a signé lors de sa nomination.

S'il n'y a pas d'assemblée générale de prévue durant la période de six (6) mois, le conseil d'administration peut lever la suspension, à défaut de quoi, il doit appeler une assemblée générale spéciale soit pour prolonger la suspension soit pour obtenir un vote de destitution envers l'administrateur concerné.

## **Destitution**

Les dirigeants sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration pour non-respect du code d'éthique ou tout autre motif valable, sauf convention contraire par écrit.

## **IV-11 : Assiduité**

Dans l'intérêt du Réseau, un administrateur qui s'absente plus de trois (3) fois consécutives des réunions du conseil d'administration sans motif valable sera reconnu comme ayant démissionné de son poste.

## **IV-12 : Rémunération et indemnisation**

Les administrateurs et dirigeants ne sont pas rémunérés par le Réseau pour leur service. Ils ne peuvent bénéficier personnellement d'intérêt pécuniaire lors de l'attribution de subvention provenant des différents programmes de l'organisme.

Indépendamment du paragraphe précédent, les administrateurs et dirigeants ont droit au remboursement des dépenses raisonnables et préalablement autorisées qu'ils ont engagées dans l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils agissent dans l'intérêt du Réseau.

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du Réseau, indemne et à couvert :

- a- de tous frais et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et ;
- b- de tous autres frais et dépenses préalablement autorisés qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du Réseau ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou dommages subis par le Réseau alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

## SECTION V : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### V-1 : Fréquence

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

### V-2 : Avis de convocation

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration est adressé à tous les administrateurs par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil ou sur demande écrite d'au moins cinq (5) administrateurs. Cet avis peut être fait par téléphone, courriel ou par courrier papier à sa dernière adresse connue. Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours à l'avance. À défaut d'avoir convoqué tous les administrateurs, la validité de la réunion peut être contestée.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents 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 annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

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.

L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend les points suivants :

- a) L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- b) Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation ;
- c) Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu ;

- d) Le rapport du directeur général 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 administrateurs.

### V-3 : Lieu

Les réunions du conseil d'administration sont tenues au siège social du Réseau, ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration, incluant les lieux virtuels.

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

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.

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

### V-4 : Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est établi à la majorité simple du nombre de postes d'administrateurs du Réseau, soit de quatre (4). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des réunions.

## V-5 : Vote

Les questions sont décidées à la majorité des voix. Cette majorité est établie en fonction du nombre d'administrateurs participant à la réunion pourvu que ce nombre soit égal ou supérieur au quorum établi. Le vote par procuration est permis. Ni le président du Réseau ni le président d'assemblée n'ont de vote prépondérant.

## V-6 : Résolution signée

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

## V-7 : Ajournement

Une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président d'assemblée ou par vote majoritaire des administrateurs présents.

## V-8 : 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 administrateurs et présence d'observateurs éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.



## SECTION VI : COMITÉS ET DIRECTION

### VI-1 : Formation et composition

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. Tout comité est maître de sa régie interne sauf disposition contraire dans les présents règlements ou tout autre règlement du Réseau.

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.

### VI-2 : Direction générale

La direction générale travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration. Elle assiste au conseil d'administration à titre d'observateur et de personne-ressource. En aucun cas, elle ne doit se substituer au président lorsque celui-ci est absent du conseil. Elle a un droit de parole, mais jamais de droit de vote, et ne doit donc pas occuper un poste d'administrateur.

Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme.

La direction générale est la seule personne relevant du conseil d'administration. Les autres membres du personnel salarié ou les bénévoles de l'organisation relèvent du directeur général.

Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail. Le conseil d'administration procédera, annuellement, à

l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions à cet effet prévues à son contrat de travail.

## 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 de l'organisme, 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 : Vérificateur des comptes

Le vérificateur des comptes du Réseau est nommé chaque année lors de l'assemblée annuelle par les personnes ayant le droit de vote.

## 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 : Amendement aux présents règlements

Toute modification aux présents règlements doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration et soumise par la suite pour ratification à une assemblée annuelle ou assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, selon le cas. À moins qu'il n'en soit prévu autrement par la Loi, le conseil d'administration peut, entre deux (2) assemblées annuelles, apporter des modifications aux présents règlements et ces modifications sont en vigueur dès leur adoption et jusqu'à une prochaine assemblée annuelle ou extraordinaire selon le cas et si elles ne sont pas ratifiées à l'assemblée annuelle suivante, elles cessent d'être en vigueur à ce jour seulement.

### 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.

## ANNEXE A

### Engagement des nouveaux administrateurs

#### **Réseau plein air Québec**

À titre de nouvel administrateur, je soussigné, \_\_\_\_\_  
affirme solennellement, être âgé de plus de 18 ans, ne pas être un failli, ne pas être sous tutelle ou curatelle, ne pas être sous le coup d'un jugement m'interdisant l'exercice de cette fonction et ne pas avoir de dossier criminel en matière de vol ou de fraude.

Je m'engage formellement par la présente à informer immédiatement les membres du conseil d'administration de tout changement relatif au paragraphe précédent.

Je m'engage formellement à respecter les règlements généraux de notre organisation ainsi que toutes les lois en vigueur.

Je m'engage formellement à respecter la confidentialité qui m'est imposée à titre d'administrateur de notre organisation.

Je m'engage formellement à respecter le Code d'éthique et de déontologie de l'administrateur adopté par le conseil d'administration de notre organisation.

Je m'engage à signaler toute possibilité de conflit d'intérêts auprès des autres membres du conseil d'administration.

Je m'engage à agir avec prudence, honnêteté, diligence et loyauté dans le seul intérêt du Réseau plein air Québec.

Signé à \_\_\_\_\_ (LIEU), ce \_\_\_\_\_ (DATE)

---

Nouvel administrateur

---

Témoin