RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CORPORATION
DU
PARC DE LA RIVIÈRE-DU-MOULIN

Version au 1er septembre 2026

RÉGLEMENTS GÉNÉRAUX

CORPORATION DU PARC DE LA RIVIÈRE-DU-MOULIN

I- INTERPRÉTATION

1. Interprétation

Les règlements de la Corporation doivent être interprétés en conformité avec la Troisième Partie de la *Loi sur les Compagnies* (L.R.Q., c.C-38), y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci (ci-après désignée [la Loi]).

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice-versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

2. Préséance

En cas de contradiction entre la Loi, les lettres patentes ou les règlements de la corporation, la Loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements, et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

II- DÉFINITION LÉGALE

3. Dénomination sociale

La Corporation sera connue sous le nom de Corporation du parc de la Rivière-du-Moulin.

Dans les règlements présents, le mot « Corporation » désigne la Corporation du parc de la Rivière-du-Moulin.

4. Vision

Être une référence dans la gestion, l'aménagement et l'animation de parcs en milieu urbain en y intégrant les principes de développement durable et *Sans trace* tout en assurant la pérennité des milieux naturels.

5. Mission

La Corporation du parc de la Rivière-du-Moulin a pour mission d'offrir à la population de la Ville de Saguenay et à ses visiteurs des services en lien avec ses activités sportives, de plein air, culturelles, de sensibilisation sur la faune, la flore et les saines habitudes de vie, tout en assurant la protection du milieu naturel et une cohabitation harmonieuse entre tous les usagers.

6. Objectifs

- « Promouvoir et mettre en œuvre les principes de la gestion intégrée des ressources naturelles et des activités humaines du territoire du parc de la Rivière-du-Moulin. »
- « Sensibiliser les intervenants, les utilisateurs et la population à la gestion intégrée des ressources naturelles et des activités humaines du territoire du parc de la Rivière-du-Moulin. »

- « Encourager et assurer le partage harmonieux et équitable des potentiels du territoire du parc de la Rivière-du-Moulin pour des fins d'activités récréatives, éducatives et culturelles. »

- « Élaborer et susciter des projets de développement respectant les principes du développement durable afin d'améliorer la qualité de l'environnement récréologique, biologique et physique du parc de la Rivière-du-Moulin. »

III- ORGANISATION DE LA CORPORATION

7. Année financière

L'année financière de la Corporation est fixée du premier (1er) avril au trente et un (31) mars d'une année civile.

8. Siège social

Le siège social du comité est situé à Saguenay, dans l'arrondissement de Chicoutimi, au numéro 1577, rue des Roitelets, Chicoutimi, QC, G7H 0K8, ou tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

9. Sceau

Le conseil d'administration pourra fixer la forme et la teneur du sceau de la Corporation. Tout officier de la corporation dûment autorisée a le pouvoir d'appliquer le sceau à tout document le requérant, mais son apposition ne confère aucune valeur au document, à moins qu'elle ne soit accompagnée de la signature de l'officier ou des officiers autorisé(s) à signer tel document.

10. Représentation

Tout administrateur ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisé et a le pouvoir de :

10.1. Représenter la corporation dans le cadre du ou des mandat(s) lui ayant été confié par le conseil d'administration;

10.2. Agir au nom de la corporation pour la gestion courante de la corporation en respect avec les règles et responsabilités définies aux présentes;

10.3. Représenter la corporation dans le cadre de toute autre affaire si la situation le requiert.

IV- MEMBRES

11. Catégorie de membre

Il y a deux catégories de membres : membre régulier et membre consultatif.

12. Membre régulier

Par membre régulier, on entend :

Toute personne ou organisme par la voix de son délégué, résidant ou travaillant dans les limites de la Ville de Saguenay;

-ou-

Toute personne qui détient une carte de membre en règle pour une ou des activités offertes sur le territoire du parc

13. Membre consultatif

Par membre consultatif, on entend toute personne ou organisme par la voix de son délégué, reconnu par le conseil d'administration de la Corporation, qui désire conseiller la Corporation et l'appuyer dans ses démarches. Les membres consultatifs forment le comité technique de la Corporation. Les membres consultatifs peuvent assister aux réunions du conseil d'administration sur invitation de la présidence. Ils ont droit de donner leur avis, mais n'ont pas le droit de vote au conseil d'administration. Le comité consultatif est composé de cinq (5) membres qui peuvent signifier leur intérêt à siéger. Les postes sont confirmés par le conseil d'administration de la Corporation selon les besoins.

14. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

15. Cartes de membres

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres.

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint les règlements ou qui a une conduite contraire aux objectifs du comité.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion, le conseil d'administration doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

V- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

L'assemblée générale des membres est constituée par les membres réguliers de la corporation.

16. Assemblée générale annuelle

16.1 L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les six (6) mois qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle. Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins dix (10) jours avant l'assemblée, mais l'assemblée générale peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

16.2 L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle;
- L'approbation des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle;
- L'acceptation des états financiers annuels;
- L'élection ou la réélection des administrateurs.

17. Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres réguliers et des membres consultatifs de la Corporation peut être convoquée en tout temps :

17.1. Par le président;

17.2. Par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;

17.3. Par 20 membres réguliers au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les trente (30) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

17.4. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

18. Fonctions et pouvoirs de l'assemblée générale des membres

Les fonctions et pouvoirs de l'assemblée générale des membres sont principalement les suivants :

- Approuver les états financiers;
- Nommer un vérificateur financier;
- Élire, selon le cas, les membres du conseil d'administration;
- Entériner les actes du conseil d'administration;
- Adresser au conseil d'administration, par le biais de résolutions adoptées, des décisions à être mises en application;
- Entériner tout règlement adopté par le conseil d'administration;
- Ratifier toute demande d'amendement aux statuts constitutifs de la corporation présentée par le conseil d'administration.

19. Lieu des assemblées

Les assemblées des membres de l'organisme sont tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration. Les administrateurs peuvent décider de tenir l'assemblée générale annuelle à distance, soit à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence. Les participants 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.

20. Avis de convocation

L'avis de convocation mentionnant la date, l'heure, le lieu et la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle ou spéciale doit être affiché au pavillon principal du Parc et communiqué aux membres. Tel avis doit être transmis par n'importe quel moyen de communication écrit au moins dix (10) jours avant la tenue d'une telle assemblée. Une transmission par l'utilisation de la page internet officielle et/ou par courriel aux membres ayant donné leurs coordonnées peut être faite. L'avis est donné par le secrétaire ou par tout autre officier désigné par les administrateurs de l'organisme.

21. Renonciation à l'avis de convocation

Un membre ou toute autre personne admise à assister à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée; la présence de telle personne à une assemblée générale des membres doit être considérée comme une renonciation de l'avis de convocation, sauf si telle personne déclare qu'elle y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

22. Omission d'avis de convocation

L'omission involontaire de transmettre un avis de toute assemblée, ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu l'avis, n'invalidera aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à une telle assemblée.

23. Avis de convocation incomplet

L'omission involontaire dans un avis de convocation d'une assemblée générale de quelque affaire que la Loi ou ces règlements requièrent de traiter à une assemblée n'empêchera pas l'assemblée de transiger validement cette affaire.

24. Assemblée sans avis de convocation

Une assemblée générale des membres peut être tenue sans avis, en tout temps et en tout lieu, sous réserve des dispositions de la Loi :

> Si tous les membres sont présents en personne ou représentés par procuration ou si toutes les personnes non présentes ou non représentées par procuration ont renoncé par écrit à la tenue de l'assemblée
>
> -et-
>
> Si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée.

25. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale des membres est constitué du nombre de membres présents.

26. Droit de vote

À l'assemblée générale des membres, les membres réguliers en règle présents ont droit à un vote chacun.

27. Vote

Le vote se fait à main levée, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les membres actifs en règle présents, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat et le communiquer au président. À moins de disposition contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (50% + 1). La prise de décision par consensus doit cependant être privilégiée.

28. Procédure

Le président d'une assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des lettres patentes, des règlements de la Corporation et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées. Les décisions du président d'assemblée sont finales et lient les membres.

VI- CONSEIL D'ADMINISTRATION

29. Composition

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration formé de dix (10) membres réguliers en règle, élus et/ou nommés à l'assemblée générale annuelle.

30. Représentativité

La corporation tient à respecter la représentativité des usagers du parc de la Rivière-du-Moulin au sein de son conseil d'administration. Pour ce faire, des dix (10) membres du conseil d'administration élus et/ou nommés en assemblée générale, des postes sont réservés de la façon suivante:

- Siège « Environnement » (1 représentant)
- Siège « Culture et éducation » (1 représentant)
- Siège « Ville de Saguenay » (1 représentant)
- Sièges « Libre » (7 représentants)

Les sept (7) derniers postes (sièges « Libre ») du conseil d'administration sont comblés par des membres réguliers en règle, peu importe leur secteur d'activité, incluant les membres œuvrant dans l'un des secteurs d'activité bénéficiant de postes réservés.

31. Quorum

La majorité du nombre d'administrateurs élus ou nommés en fonction constitue le quorum à toute réunion du conseil d'administration.

32. Mandat

Les membres du conseil d'administration élus lors de l'assemblée générale annuelle le sont pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable. La moitié des postes devient éligible chaque année.

33. Fonctions et pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration administre toutes les affaires de la corporation. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la Corporation. Les fonctions et pouvoirs du conseil d'administration sont principalement les suivants :

- Donner suite aux résolutions émanant de l'assemblée générale des membres;
- Adopter les plans d'action de la corporation;
- Fixer les priorités de travail relativement au mandat émanant de l'assemblée générale;
- Établir les règles internes de fonctionnement de la Corporation;
- Former, si nécessaire, des comités, des sous-comités et des commissions et leur confier des mandats;
- Examiner et adopter le bilan de la situation financière de la Corporation, préparé par le trésorier de la Corporation;
- Examiner et adopter le budget annuel préparé par le trésorier de la Corporation;
- Autoriser la signature de contrats, ententes ou protocoles liant la Corporation et les tiers;
- Statuer sur et entériner les décisions du comité exécutif de la Corporation, le cas échéant;
- Élire les officiers de la Corporation;

34. Éligibilité

Pour être éligible comme membre du conseil d'administration, toute personne doit :

- Être membre régulier de la corporation;
- Être majeur;
- Ne pas être sous tutelle ou curatelle;
- Ne pas être un failli non libéré;
- Respecter toute autre condition prescrite par la Loi ou par les règlements de la corporation;

Pour le siège « Environnement », le représentant doit être désigné par un organisme œuvrant dans le domaine de l'environnement reconnu et œuvrant, en tout ou en partie, sur le territoire de la Ville de Saguenay, et doit être mandaté par une résolution de son organisme. Cette résolution doit être reçue avant l'assemblée générale. L'assemblée générale élit au siège « Environnement » un représentant parmi tous les représentants délégués par une résolution d'un organisme œuvrant dans le domaine de l'environnement respectant les règles d'éligibilité et selon les règles électorales des règlements généraux de la Corporation.

Pour le siège « Culture et éducation », le représentant doit être désigné par un organisme voué à la culture ou à l'éducation reconnu et œuvrant, en tout ou en partie, sur le territoire de la Ville de Saguenay, et doit être mandaté par une résolution de son organisme. Cette résolution doit être reçue avant l'assemblée générale. L'assemblée générale élit au siège « Culture et éducation » un représentant parmi tous les représentants délégués par une résolution d'un organisme voué à la culture ou à l'éducation respectant les règles d'éligibilité et selon les règles électorales des règlements généraux de la Corporation.

Pour le siège « Ville de Saguenay », le représentant doit être désigné par la Ville de Saguenay et doit être mandaté par une résolution de celle-ci. Cette résolution doit être reçue avant l'assemblée générale. Il est ensuite nommé *de facto* au conseil d'administration de la Corporation en assemblée générale.

Pour les sept (7) sièges «Libre» du conseil d'administration, les sièges sont comblés par des membres réguliers en règle, peu importe leur secteur d'activité, incluant les membres œuvrant dans l'un des secteurs d'activité bénéficiant de postes réservés.

35. Administrateur de fait

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'Inspecteur général en vertu l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés.

36. Administrateur retiré

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur :

- Dont la démission est acceptée par le conseil d'administration;
- Qui cesse de posséder les qualifications requises;
- Par suite de sa suspension, sa révocation ou son expulsion;
- Qui n'est pas réélu à la fin de son mandat.

37. Expulsion et révocation

Tout administrateur qui enfreint un règlement quelconque de la Corporation, ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de la Corporation, peut être expulsé ou révoqué, par résolution du conseil d'administration. L'expulsion n'est opposable au membre en question que s'il a eu le droit d'être entendu à une réunion de conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration doit être transmise au membre par écrit et est finale et sans appel.

Tout administrateur qui s'absente de trois (3) réunions par année sans motif jugé valable par le président peut être révoqué sur simple résolution du conseil d'administration.

38. Invitation

Le conseil d'administration peut inviter à une réunion du conseil d'administration toute personne ou organisme par la voix de son délégué afin de traiter de dossiers particuliers liés aux affaires de la Corporation, à condition que tous les membres du conseil d'administration en aient été avisés et que la majorité des administrateurs y consentent.

39. Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation ou toute autre personne désignée sur demande du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

40. Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être transmis à chacun des administrateurs et des membres du comité consultatif, au moins 5 jours avant la tenue de la réunion. Cet avis sera transmis à chaque administrateur de la Corporation par courriel. L'emploi du télécopieur et de la poste conventionnelle pour la transmission de cet avis est également permis.

Le conseil d'administration peut être convoqué en réunion spéciale dans un délai de quarante-huit (48) heures. En plus des moyens de transmission déjà cités, cet avis de convocation peut se faire par téléphone.

41. Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs fondés à voter à l'égard d'une telle résolution, lors d'une réunion du conseil d'administration, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion. La transmission d'une telle résolution peut se faire par courrier, télécopieur ou courriel.

42. Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des voix; en cas d'égalité, le président aura un vote prépondérant. La prise de décision par consensus doit cependant être privilégiée.

43. Fréquence des réunions

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que le requiert la bonne marche des affaires de la corporation. Toutefois, il doit tenir au moins deux (2) réunions régulières par année et autant de réunions spéciales qu'il juge opportun.

44. Réunion par télécommunication

Une réunion du conseil d'administration peut se tenir par l'intermédiaire d'appareils de communication, à condition que la majorité des administrateurs y consentent.

45. Nomination

Le conseil d'administration peut, annuellement, et/ou lorsqu'il y est tenu, nommer un (1) président, un (1) vice-président, un (1) secrétaire et un (1) trésorier parmi les membres du conseil d'administration.

46. Autres postes

Le conseil d'administration peut de même, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, des employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration peut leur imposer.

47. Durée des fonctions

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement. Un officier ne peut être nommé au même poste totalisant plus de six (6) ans consécutifs.

48. Cumul

Une même personne ne peut occuper plus d'un poste au sein de la Corporation, à l'exception du secrétaire et du trésorier.

49. Attributions

a) **Le président**
Le président est le premier officier de la Corporation et en est le porte-parole officiel. Il doit présider toutes les assemblées de la Corporation et du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la Corporation et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration. Toute déclaration ou position faite au nom de la Corporation doit, d'abord et avant tout, avoir obtenu, au préalable, le consentement de tous les administrateurs de la Corporation ou avoir été obtenue par voie de consensus de la majorité des administrateurs de la Corporation. Le président doit, de plus, éviter de prendre position de manière à avantager l'organisation qu'il représente au détriment des autres organisations membres.

b) **Le vice-président**
Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et, en tout temps, exécuter les mandats spécifiques définis par le conseil d'administration ainsi que les autres fonctions que leur assignera à l'occasion le conseil d'administration.

c) **Le trésorier**
Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la Corporation et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Corporation dans des registres prévus à cet effet, et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Corporation dans une banque à charte, une caisse d'épargne et de crédit, une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit dépenser les fonds de la Corporation à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la Corporation. Il doit aussi exécuter toute autre tâche que lui assignera le conseil d'administration. Il peut être appuyé dans ses fonctions par toute autre personne assignée par le conseil d'administration, qui aura aussi défini le partage des responsabilités.

d) **Le secrétaire**

Le secrétaire s'occupe de façon générale des affaires internes de la Corporation. Le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les

assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre tâche que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il a la garde des livres et archives de la Corporation. Il peut être appuyé dans ses fonctions par toute autre personne assignée par le conseil d'administration, qui aura aussi défini le partage des responsabilités.

50. Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Corporation, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou administrateur.

51. Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut-être destitué en tout temps, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs.

52. Vacances

Le conseil d'administration peut combler toute vacance au sein du conseil d'administration et nommer une personne pour remplir le poste vacant pour la période à écouler jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'il remplace.

53. Rémunération

Les officiers et les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération, mais peuvent se faire rembourser les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

VII- RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES

54. Conflit d'intérêts et de devoirs

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. De plus, lors des délibérations, il doit dénoncer à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Il doit en outre s'abstenir de voter sur le sujet et même se retirer de la séance pour la durée des délibérations relatives à ce sujet.

55. Responsabilité civile des administrateurs

Tout administrateur ne peut être tenu responsable des décisions prises de bonne foi pour la bonne gestion de la Corporation. La Corporation maintiendra une assurance responsabilité.

VIII-AFFAIRES INTERNES DE LA CORPORATION

56. Signatures

Les chèques ou autres documents engageant des sorties de fonds sont signés par deux (2) signataires autorisés par le conseil d'administration et engageant, une fois signée, la Corporation sans autre formalité. Le conseil d'administration nomme par résolution certains officiers ou membres du conseil d'administration ou des employés de la Corporation comme signataires autorisés. Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la Corporation sont signés par deux (2) officiers et engageants, une fois signés, la Corporation sans autre formalité.

57. Nomination d'une personne chargée d'examiner les livres de la corporation

À chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment, par voie de résolution, une personne chargée d'examiner les livres de la Corporation.

58. Examen des livres

Les livres et états financiers de la Corporation seront examinés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par la personne nommée à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les administrateurs.

59. Indépendance de la personne chargée d'examiner la corporation

Aucun administrateur, officier ou employé de la Corporation ne peut être nommé pour examiner les livres. Si la personne nommée cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les membres peuvent combler la vacance et lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme. Les membres peuvent aussi nommer plus d'une personne chargée d'examiner les comptes de la Corporation et exiger que ces comptes soient vérifiés plus d'une fois par année.

60. Adoption, abrogation et amendements

Le conseil d'administration peut adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux lettres patentes de la Corporation. Il peut abroger ou amender d'autres règlements de la Corporation. Ces nouveaux règlements, ajouts, retraits ou amendements, doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment. L'abrogation ou l'amendement des lettres patentes de la Corporation n'entrera pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'elle n'aura pas été approuvée par l'Inspecteur général des institutions financières.

Règlements généraux adoptés en date du 11 mars 2009, modifiés et ratifiés par l'assemblée générale le 1er septembre 2026.

Marie-Claude Tremblay
Présidente

Éric Bernier
Secrétaire-trésorier