



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

APPROUVÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

27 mars 2024, Résolution 2024-521

RATIFIÉS À L'ASSEMBLÉE ANNUELLE LE

11 mai 2024, Résolution 2024-01

SECTION I

PRÉAMBULE

Les règlements généraux sont les lignes directrices qui gouvernent la façon de fonctionner en tant qu'organisme. Ces règlements généraux doivent respecter les limites que la loi impose aux organismes communautaires et les objectifs fondateurs énoncés dans les lettres patentes.

Dans les présents règlements, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions désigne aussi bien les femmes que les hommes.

SECTION II

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. DÉNOMINATION SOCIALE

« Albatros Lévis »

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme » désigne Albatros Lévis.

2. TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la Ville de Lévis ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la loi.

3. SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il authentifie les documents et doit porter la signature du président ou du secrétaire.

4. OBJETS

À des fins purement charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, les objets de l'organisme sont :

- 1° regrouper en personne morale les bénévoles d'Albatros Lévis;
- 2° promouvoir l'engagement des membres pour accompagner en toute gratuité une personne dès l'annonce d'un diagnostic d'une maladie évolutive jusqu'au dernier stade de sa vie, ainsi que les proches dans leur processus de deuil, sans distinction de race, de statut social, de maladie, de sexe ou de religion, tout en respectant la Loi sur les services de santé et les services sociaux et ses règlements;

- 3° assurer le recrutement, la formation et l'orientation des bénévoles pour discerner les besoins physiques, psychologiques, sociaux et spirituels des malades et de leurs proches, afin d'offrir une qualité de vie et de présence jusqu'à la fin et d'aider leurs proches à vivre cette réalité;
- 4° agir en tant que groupe d'information auprès des institutions, des organismes et de la population de son territoire;
- 5° faire connaître et promouvoir les objets de la personne morale auprès des institutions, des organismes et de la population afin de procurer à la personne morale, aux fins mentionnées ci-dessus, des fonds ou d'autres biens par tout moyen de financement;
- 6° recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilière ou immobilière, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

SECTION III

MEMBRES

5. CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte trois catégories de membres, soit les membres bénévoles, les membres bénévoles accompagnants et les membres honoraires.

6. MEMBRES BÉNÉVOLES

Toute personne physique intéressée par les objets et activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- 1° avoir 18 ans et plus;
- 2° accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- 3° ne pas être employée par l'organisme;
- 4° respecter les règlements et le Code d'éthique de l'organisme;
- 5° acquitter la cotisation annuelle prévue à l'article 9.

Les membres bénévoles ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Un membre bénévole peut s'impliquer dans les activités de l'organisme, notamment :

- 1° Dans le soutien aux activités de l'organisme qui ne sont pas en lien avec les services directs aux personnes malades et aux proches aidants;
- 2° Au sein d'un comité créé par le conseil d'administration ou la direction générale;
- 3° À titre d'administrateur selon l'article 20;
- 4° Dans la promotion des services de l'organisme.

7. MEMBRES BÉNÉVOLES ACCOMPAGNANTS

Un membre bénévole accompagnant est un membre qui accompagne à domicile ou en établissement la personne malade et ses proches aidants ou qui rencontre ces personnes pour convenir d'un accompagnement et, après s'être conformé aux conditions prévues à l'article 6, doit :

- 1° Détenir l'attestation de participation à la formation de base;
- 2° Le cas échéant, suivre une formation continue obligatoire pour être accompagnant;
- 3° Avoir répondu aux autres conditions établies par le conseil d'administration.

8. MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration peut en tout temps nommer, par résolution, membre honoraire toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

9. DROIT DE COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration fixe le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment d'en effectuer le paiement.

Le montant de cotisation doit être approuvé par le conseil d'administration et ratifié par l'assemblée annuelle des membres.

L'avis de renouvellement de la cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

10. DROIT DE COTISATION D'UN NOUVEAU MEMBRE

La cotisation versée par tout nouveau membre, qui adhère à l'organisme durant les quatre (4) derniers mois de l'exercice financier en cours, est considérée comme une cotisation pour l'année suivante.

Cela ne s'applique pas à tout membre qui souhaite réintégrer l'organisme après avoir été suspendu en vertu de l'article 11.

11. RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Constitue notamment une conduite préjudiciable au fait :

- 1° d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel en lien avec les objets de l'organisme;
- 2° de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- 3° de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- 4° d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur ou de membre.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter par résolution et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

SECTION IV

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

12. ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisme a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

13. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée extraordinaire des membres est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent cette assemblée.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer cette assemblée lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de l'organisme.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée extraordinaire des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin par la ou les personnes spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38)).

14. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir les sujets statutaires suivants :

- 1° la réception du rapport d'activités et du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle;
- 2° la réception des rapports financiers;
- 3° le cas échéant, la nomination d'un auditeur indépendant;
- 4° l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, extraordinaire) doit porter sur le ou les points mentionnés dans l'avis de convocation.

15. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours, mais pas plus de 45 jours, avant l'assemblée. L'assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres est convoquée soit par courrier, par courriel ou autrement, par le secrétaire du conseil d'administration à tous les membres.

L'avis de convocation de l'assemblée annuelle indique la date, l'heure et le lieu où elle est tenue, ainsi que l'ordre du jour; il est envoyé à chacun des membres habilités à y assister. L'avis est accompagné du procès-verbal de la dernière assemblée et, le cas échéant, tout autre document nécessaire pour le bon déroulement de l'assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

16. QUORUM

Au moins vingt (20) membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

17. AJOURNEMENT

Une assemblée des membres est ajournée si le quorum n'est pas maintenu.

Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, tout sujet prévu à l'ordre du jour qui aurait pu être disposé lors de l'assemblée au cours de laquelle il y a eu ajournement peut être valablement disposé.

18. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées extraordinaires.

Toutefois, il est possible pour les membres présents d'élire entre eux un président d'assemblée. Ils peuvent également confier cette fonction à toute personne habilitée à le faire. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

19. VOTE

À une assemblée des membres, les membres en règle présents ayant droit de vote ont droit à une voix chacun. Cette voix s'exprime comme suit :

- 1° à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- 2° on procède au vote à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, ils compilent les résultats et les remettent au président;
- 3° exceptionnellement, un vote électronique pourrait être tenu lors de l'assemblée si une résolution du conseil d'administration le permet;
- 4° le vote par procuration n'est pas permis sauf par exception déterminée par le conseil d'administration.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par la majorité 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.

SECTION V

CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres dont cinq (5) sont des membres ayant les conditions requises pour être membre bénévole accompagnant selon l'article 7.

21. ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration sous réserve des conditions prévues à l'article 20 et des conditions établies par le conseil d'administration.

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles pourvu que la durée des fonctions prévue à l'article 23 soit respectée.

22. ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

L'assemblée élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs. Dans le cas où le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection s'effectue par scrutin secret.

23. DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Lors de l'assemblée, 50 % des postes sont soumis au vote des membres.

La durée du mandat de chacun est de deux (2) ans, renouvelable trois (3) fois, pour un maximum de huit (8) ans.

24. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

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

- 1° présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une séance du conseil d'administration;
- 2° décède, devient insolvable ou interdit;
- 3° cesse de posséder les qualifications requises;
- 4° a manqué trois (3) réunions de l'organisme durant l'exercice financier sans motivation valable. Les réunions visées sont les séances et autres réunions du conseil d'administration et l'assemblée annuelle;
- 5° est destitué selon l'article 25 du présent règlement.

25. DESTITUTION

À la suite du vote des deux tiers (2/3) des membres réunis en assemblée extraordinaire, un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée extraordinaire des membres selon les motifs cités aux articles 11 et 24 des règlements généraux ou pour tout motif particulier.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs. Toutefois, il a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre de son organisme en conformité à l'article 11, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 24 du présent règlement.

26. VACANCE

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacance ou désistement, un administrateur du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

27. SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les séances du conseil d'administration se déroulent notamment comme suit :

- 1° Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.
- 2° Le secrétaire envoie les avis de convocation avec tous les documents pertinents pour la tenue de la séance.
- 3° Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des séances. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.
- 4° La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière.
- 5° Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- 6° L'avis de convocation à une séance du conseil d'administration se donne par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur.
- 7° Le délai de convocation doit être de sept (7) jours, sauf en cas d'urgence où il peut être réduit à deux (2) jours. Toute convocation en deçà de ce délai doit être suivie d'une renonciation par courriel.
- 8° Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.
- 9° La séance du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
- 10° Le quorum pour la tenue des séances du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la séance.

- 11° Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des séances. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire de la séance.
- 12° Le président de la séance veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de la séance de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 13° L'ordre du jour de toute séance du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.
- 14° Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le président procède au vote à main levée, à moins que le président de la séance ou un administrateur, appuyé de trois (3) autres administrateurs, demande le scrutin secret. Le secrétaire de la séance agit donc comme scrutateur et dépouille les votes. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 15° Une résolution écrite, approuvée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une séance du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 16° Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une séance du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléconférence, par conférence téléphonique ou via internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à la séance.
- 17° Seuls les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux des séances du conseil d'administration.
- 18° Qu'il y ait quorum ou non, une séance du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de la séance ou par un vote majoritaire des administrateurs présents. Cette séance ajournée pourra être tenue sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 19° L'ordre du jour doit contenir les sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de la séance.

28. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à déterminer les dépenses remboursées aux administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

29. INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- 1° de tout frais, charge et dépense quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- 2° de tout frais, charge et dépense qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

30. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par le conseil d'administration.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni aucun de ses membres ne pourront contester la validité d'acquisitions de biens ou de contrats impliquant l'organisme et, d'un autre côté, directement ou indirectement, un administrateur. Il n'est pas nécessaire que l'administrateur soit directement intéressé par l'acquisition ou le contrat concerné, pourvu qu'il ait agi sans délai et correctement à la suite de la procédure de dénonciation indiquée plus haut dans le présent règlement.

31. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme notamment comme suit :

- 1° il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus les officiers de l'organisme;
- 2° il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent;
- 3° il est expressément autorisé en tout temps sans déroger en aucune façon à ce qui précède, à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, de même que tout droit réel, personnel ou mixte ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les modalités de la transaction qu'il estime justes;
- 4° il adopte le budget annuel qui doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres;
- 5° il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux;
- 6° il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

32. COMITÉS CONSULTATIFS

Les comités consultatifs sont des organes de l'organisme qui peuvent être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats jugés utiles et nécessaires.

Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités consultatifs sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration dispose des travaux des comités à la séance qui suit la fin de leur mandat.

33. MANDATAIRES ET PROFESSIONNELS

Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les objets de l'organisme.

SECTION VI

OFFICIERS DE L'ORGANISME

34. DÉSIGNATION

Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

35. ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

36. QUALIFICATION

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.

37. DURÉE DU MANDAT

La durée des mandats des officiers de l'organisme est telle que spécifiée à l'article 23 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première séance du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

38. DESTITUTION

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité des membres du conseil d'administration.

39. RETRAIT D'UN OFFICIER ET VACANCE

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une séance du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 24 et 26 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

40. POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS

Les officiers 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 les devoirs que le conseil d'administration leur délègue. En cas d'incapacité d'agir des officiers, leurs pouvoirs peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin.

41. PRÉSIDENT

Il préside de droit toutes les séances du conseil d'administration et les assemblées des membres à moins, dans ce dernier cas, qu'un président d'assemblée ne soit nommé et exerce cette fonction.

Le président de l'organisme peut participer d'office à tous les comités consultatifs.

En plus de voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration, il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

42. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.

43. SECRÉTAIRE

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres, ainsi qu'aux séances du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

44. TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et les comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

SECTION VII

DIRECTION GÉNÉRALE

45. DÉSIGNATION

Le conseil d'administration peut nommer une personne pour assumer la responsabilité de directeur général de l'organisme et fixe son salaire.

Cette personne siège d'office aux réunions du conseil d'administration et à l'assemblée des membres, sans droit de vote.

46. POUVOIRS ET DEVOIRS

Cette personne est mandatée pour diriger toutes les affaires courantes de l'organisme. En outre, elle prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'elle peut autoriser, les contrats et les obligations où elle peut s'engager. Elle voit également à la gestion des bénévoles de l'organisme.

Cette personne se conforme aux instructions reçues du président. Elle lui donne les renseignements que celui-ci peut exiger concernant les affaires de l'organisme.

47. COMITÉS RELEVANT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

À la demande du directeur général, le conseil d'administration peut constituer des comités pour assurer le fonctionnement des affaires courantes de l'organisme.

Au moment de leur création, le directeur général soumet le mandat et la composition du comité.

Le directeur général assume la direction de ces comités. Il peut déléguer à un employé ou un bénévole de l'organisme cette fonction, mais il en demeure responsable.

SECTION VIII

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

48. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

49. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou le trésorier. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil ou la personne assumant la Direction générale pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des institutions financières ou compagnies de fiducie désignées par résolution du conseil d'administration.

50. AUDITEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des auditeurs nommés à cette fin par résolution du conseil d'administration et ratifiée lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par le conseil d'administration. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé auditeur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisme.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice. Ces livres peuvent être consultés sur place par l'auditeur annuellement sur rendez-vous avec le trésorier.

51. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

52. RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute séance du conseil d'administration.

En l'absence de règles de procédure sur un point donné, des modalités de fonctionnement devraient être déterminées par le conseil d'administration et s'appliquer à toute séance ou assemblée des instances de l'organisme.

53. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chapitre C-38), et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, soit à un organisme ayant des activités analogues à Albatros Lévis, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la Ville de Lévis.

54. DÉCLARATIONS AU REGISTRAIRE DES ENTREPRISES

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises (L.R.Q. Chapitre P-44.1) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration.

Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.