



Centraide
Estrie

Règlements généraux

Version adoptée le 12 mai 2020 (conseil d'administration),
entérinée le 15 septembre 2020 (assemblée générale
extraordinaire) et modifiée le 15 juin 2021

Centraide Estrie (Conseil régional de bien-être de Sherbrooke) a été
constitué par lettres patentes du 13 mars 1967, enregistrées le 10 avril 1967,
libro 1363, folio 105 et le libro C-1036, folio 60 du 18 mai 1979.

Donnez. Devenez bénévole. Agissez.

centraideestrie.com

TABLE DES MATIÈRES

Section 1	DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	3
SECTION 2	SIÈGE SOCIAL	3
Section 3	LES ORGANES DE LA CORPORATION	3
Section 4	L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	3
4.1	Composition	3
4.2	Admissibilité d'un membre régulier	3
4.3	Membre corporatif	4
4.4	Retrait d'un statut de membre	5
4.5	Assemblée générale annuelle	6
4.6	Assemblée générale extraordinaire	7
4.7	Assemblée générale par un moyen technologique	8
4.8	Date de l'assemblée générale annuelle 2020 – COVID-19	8
SECTION 5	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
5.1	Composition	8
5.2	Durée des mandats	9
5.3	Éligibilité	9
5.4	Procédure d'élection des administrateurs des sièges 1 à 12 lors d'une assemblée générale	10
5.5	Discrétion et confidentialité	11
5.6	Conflit d'intérêts et déontologie	11
5.7	Démission	12
5.8	Vacances	12
5.9	Rémunération des administrateurs	12
5.10	Convocation des réunions régulières	12
5.11	Convocation des réunions extraordinaires	13
5.12	Participation à une réunion par un moyen technologique	13
5.13	Quorum	13
5.14	Vote	13
5.15	Observateurs au conseil d'administration	14
5.16	Huis clos	14
5.17	Attributions du conseil d'administration	14
5.18	Indemnisation	15
SECTION 6	LES DIRIGEANTS	16
6.1	Président	16
6.2	Vice-président	16
6.3	Secrétaire	17
6.4	Trésorier	17
6.5	Absence, incapacité ou refus d'agir d'un dirigeant	17
6.6	Rémunération des dirigeants	17
SECTION 7	LA DIRECTION GÉNÉRALE	17
Section 8	LES COMITÉS	18
8.1	Création de comités	18

8.2	Règles applicables aux comités	18
8.3	Comités permanents	19
Section 9	DIVERS	21
9.1	Exercice financier	21
9.2	États financiers.....	21
9.3	Signatures.....	21
9.4	Pouvoir d'emprunt	22
9.5	Modification et abrogation des règlements généraux	22
9.6	Abrogation des règlements généraux et dispositions transitoires.....	22
9.7	Dissolution de la corporation.....	23

Section 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

À moins d'une mention à l'effet contraire dans les règlements généraux, les expressions ci-dessous ont le sens qui est décrit :

« administrateur » désigne un membre du conseil d'administration

« corporation » désigne Centraide Estrie (Conseil régional de bien-être de Sherbrooke)

« dirigeants » désigne les administrateurs qui occupent les fonctions de présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie

« territoire de la corporation » désigne le territoire exclusif attribué par Centraide United Way Canada à la corporation pour la réalisation de ses activités.

Dans l'interprétation des règlements généraux, la forme masculine est employée de façon générique et comprend, lorsqu'il y a lieu, tous les genres.

Section 2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Sherbrooke, dans la province de Québec au Canada.

Section 3 LES ORGANES DE LA CORPORATION

Les organes décisionnels de la corporation sont l'assemblée générale et le conseil d'administration alors que les organes non décisionnels de la corporation sont les comités.

Au sein de sa structure (incluant notamment le conseil d'administration, le cabinet de campagne et les comités), la corporation vise à favoriser la représentation équitable des genres, des tranches d'âge, des nationalités, des milieux compris dans le territoire de la corporation ainsi que des MRC où sont domiciliées ou où travaillent les administrateurs.

Section 4 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1 COMPOSITION

L'assemblée générale comprend tous les membres en règle de la corporation, soit les membres réguliers et les membres corporatifs.

4.2 ADMISSIBILITÉ D'UN MEMBRE RÉGULIER

Peut être admis à titre de membre régulier de la corporation toute personne physique qui remplit tous les critères suivants :

- a) A contribué financièrement à la campagne annuelle de financement de la corporation au cours des douze mois précédant l'assemblée générale annuelle ou a agi à titre de bénévole pour la corporation ou sa campagne annuelle au cours des douze derniers mois précédant l'assemblée générale annuelle;
- b) A déposé au siège de la corporation une demande à cet effet par le biais du dépôt du formulaire en vigueur dûment rempli, lequel doit minimalement comprendre les coordonnées du demandeur ainsi qu'une autorisation d'utilisation de ses informations par la corporation aux fins de sollicitation dans le cadre de la campagne annuelle de financement;
- c) Son comportement reflète la mission, les valeurs et objectifs de la corporation;
- d) Respecte les dispositions des règlements généraux de la corporation;
- e) Adhère aux règles de pratiques et de conduites telles que définies dans le cadre déontologique applicable aux Centraide du Québec ainsi que dans tout autre cadre déontologique en vigueur adopté par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale.

La date d'entrée en vigueur du statut de membre régulier d'une personne est la date à laquelle la personne titulaire du poste de directeur général accepte de lui octroyer ce statut à la suite de la réception du formulaire décrit au paragraphe b).

Un membre régulier de la corporation est membre de la corporation jusqu'au dépôt d'une demande écrite par ce dernier ou ses représentants à l'effet de révoquer son statut de membre ou jusqu'à la révocation de ce statut de la manière décrite à l'article 4.4 à la suite d'un non-respect de l'une des conditions énumérées aux paragraphes c), d) et e) ci-dessus ou de l'expiration d'un délai de 15 mois à compter de la dernière circonstance où ce dernier a réalisé l'une des conditions du paragraphe a).

4.3 MEMBRE CORPORATIF

Peut être admis à titre de membre corporatif de la corporation toute personne morale qui remplit tous les critères suivants :

- a) Au cours des douze mois précédant le dépôt de son formulaire de demande d'admission, a bénéficié d'une aide financière ou des services de la corporation ou a tenu une campagne Centraide en milieu de travail ou a contribué financièrement à la campagne annuelle de financement de la corporation au cours des douze mois précédant l'assemblée générale annuelle;

- b) A déposé au siège de la corporation une demande à cet effet par le biais du dépôt du formulaire en vigueur dûment rempli, lequel doit minimalement comprendre ses coordonnées, les coordonnées de son représentant autorisé ainsi qu'une autorisation d'utilisation de ses informations par la corporation aux fins de sollicitation dans le cadre de la campagne annuelle de financement;
- c) Adhère à la mission, aux valeurs et objectifs de la corporation;
- d) Respecte les dispositions des règlements généraux de la corporation;
- e) Adhère aux règles pratiques et conduites telles que définies dans le cadre déontologique applicable aux Centraide du Québec ainsi que dans tout autre cadre déontologique en vigueur adopté par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale.

La date d'entrée en vigueur du statut de membre corporatif d'une personne est la date à laquelle la personne titulaire du poste de directeur général accepte de lui octroyer ce statut à la suite de la réception du formulaire décrit au paragraphe b).

Un membre corporatif de la corporation est membre de la corporation jusqu'au dépôt d'une demande écrite par son représentant à l'effet de révoquer son statut de membre ou jusqu'à la révocation de ce statut de la manière décrite à l'article 4.4 à la suite d'un non-respect de l'une des conditions énumérées aux paragraphes c), d) et e) ci-dessus, de la fin de ses activités, de sa dissolution, de sa liquidation, ou de l'expiration d'un délai de 15 mois à compter de la tenue de la dernière campagne Centraide en milieu de travail lorsque la tenue de cette activité a rendu une personne morale admissible au statut de membre corporatif, ou de l'expiration d'un délai de 15 mois à partir du dernier moment où la personne morale a bénéficié d'une aide financière ou des services de la corporation lorsque cette circonstance a rendu une personne morale admissible au statut de membre corporatif au sens du paragraphe a) ci-dessus.

4.4 RETRAIT D'UN STATUT DE MEMBRE

Le conseil d'administration peut retirer un statut de membre par un vote des deux tiers des administrateurs présents lors d'une réunion du conseil d'administration.

Si le membre exclu juge que les raisons invoquées ne justifient pas le retrait de son statut, il peut en appeler à l'assemblée générale. Par vote secret et à majorité simple, l'assemblée générale statuera sur la question. Dans le cas où le statut de membre est redonné à son titulaire, ce dernier est membre à partir de l'adoption de la résolution à cet effet et peut exercer son droit de vote pour les sujets traités subséquemment.

4.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

4.5.1 **Date et lieu** : L'assemblée générale annuelle a lieu dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier, à la date que le conseil d'administration détermine et à un endroit désigné par le conseil d'administration sur le territoire de la corporation.

4.5.2 **Objectifs** : L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a notamment pour objectifs de :

- a) Recevoir le rapport annuel des activités de la corporation;
- b) Recevoir les explications en lien avec les états financiers vérifiés de la corporation et de procéder à leur adoption;
- c) Nommer un auditeur pour l'exercice financier en cours et d'autoriser le conseil d'administration à fixer sa rémunération;
- d) Se prononcer au sujet de la ratification des résolutions et des actes adoptés ou posés par les administrateurs de la corporation;
- e) Procéder à l'élection des administrateurs de la corporation pour les postes pour lesquels le mandat des administrateurs est échu.

4.5.3 Avis de convocation

L'avis de convocation comprenant l'ordre du jour prévu pour l'assemblée générale annuelle est expédié aux membres au moins 20 jours avant la date de cette réunion. Un avis de convocation est valablement transmis par courrier ou par courriel pourvu que les coordonnées utilisées soient celles dans le dossier du membre. Il peut également être remis en mains propres au membre.

Les membres peuvent, par écrit, renoncer à leurs droits de recevoir les avis prévus par les présents règlements. La présence d'un membre de la corporation à une réunion équivaut à une telle renonciation.

4.5.4 Quorum

Les membres présents à l'assemblée générale constituent le quorum.

4.5.5 Vote

4.5.5.1 Aux assemblées générales, chaque membre de la corporation a droit à un seul vote et il doit l'exercer personnellement (et non par procuration) dans le cas des membres réguliers ou par le biais de son représentant dûment autorisé dans le cas des membres

corporatifs. Un membre corporatif peut transmettre un avis écrit à la corporation au plus tard 5 jours avant la tenue d'une assemblée générale pour remplacer son représentant autorisé.

Nonobstant ce qui précède, un membre n'a pas le droit de vote dans le cas où la date d'entrée en vigueur de son statut de membre n'est pas au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale visée.

- 4.5.5.2 Tout membre peut demander l'ajout de sujets non prévus à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation au moment de l'adoption de l'ordre du jour par l'assemblée générale.
- 4.5.5.3 Préalablement à chaque vote, une proposition sur laquelle le vote sera tenu doit être faite par un membre. Celle-ci peut être appuyée par un autre membre, mais ce n'est pas obligatoire.
- 4.5.5.4 Le vote se fait à main levée ou, à la demande d'au moins un cinquième des membres présents ayant le droit de vote, par scrutin secret. Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents, sauf pour les changements aux règlements de la corporation qui eux sont décidés aux deux tiers des membres présents.
- 4.5.5.5 En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le président de l'assemblée aura un vote prépondérant.

4.6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 4.6.1 À moins de dispositions à l'effet contraire, les règles applicables aux assemblées générales annuelles s'appliquent aux assemblées générales extraordinaires avec les adaptations nécessaires.
- 4.6.2 Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées sur demande du conseil d'administration aux dates, heures et lieux fixés par ce dernier. Dix membres de la corporation peuvent également demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire en exposant leurs motifs par écrit aux dirigeants de la corporation.
- 4.6.3 L'avis de convocation comprenant l'ordre du jour d'une telle assemblée générale extraordinaire est expédié aux membres au moins 10 jours avant la date de cette réunion.
- 4.6.4 À une assemblée générale extraordinaire, les seuls sujets qui peuvent être traités sont ceux mentionnés dans l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation.

4.7 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE

Exceptionnellement, le conseil d'administration peut décider de convoquer une assemblée générale ou une assemblée générale extraordinaire par un moyen technologique permettant aux membres d'y assister, d'écouter les discussions, d'y participer et d'exprimer leur vote lors de prises de décisions. Pour ce faire, des moyens technologiques sont identifiés et l'avis de convocation comporte les informations pour permettre aux membres de participer. Centraide Estrie ne peut être tenue responsable de l'impossibilité de participer à une réunion ou d'un problème découlant de l'utilisation d'un moyen technologique retenu.

4.8 DATE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE 2020 – COVID-19

Exceptionnellement pour l'assemblée générale annuelle 2020, il est permis au conseil d'administration de déterminer la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle et de toute assemblée générale extraordinaire dans un délai maximum de 8 mois après la fin de l'exercice financier, soit au plus tard le 30 novembre 2020.

Section 5 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de 13 administrateurs membres de la corporation.

Le siège numéro 13 est réservé à un représentant du cabinet de campagne. D'office, ce siège est offert à la personne désignée par le conseil d'administration pour occuper le poste de président du cabinet de campagne. Si cette personne ne souhaite pas faire partie du conseil d'administration ou n'est pas éligible à cette fonction, le cabinet de campagne doit recommander la candidature d'une ou de plusieurs personnes faisant partie du cabinet de campagne pour agir à titre de titulaire de ce siège au conseil d'administration. Le conseil d'administration doit prendre connaissance de ces recommandations avant de nommer l'administrateur occupant ce siège. Nonobstant ce qui précède, les membres peuvent autoriser la tenue d'un vote pour élire un titulaire du siège 13 qui n'est pas membre du cabinet de campagne pour un mandat d'excédant pas un an, soit jusqu'à la tenue de l'assemblée générale annuelle suivante.

5.2 DURÉE DES MANDATS

La durée du mandat des administrateurs pour les sièges 1 à 12 est de deux ans. Afin de permettre le transfert des connaissances, les 6 sièges dont le numéro est impair sont en élection lors des assemblées générales annuelles ayant lieu les années impaires et les 6 sièges dont le numéro est pair sont en élection lors des assemblées générales annuelles ayant lieu les années paires.

La durée du mandat de l'administrateur occupant le siège numéro 13 est d'un an et il commence au début de l'exercice financier.

5.3 ÉLIGIBILITÉ

Est éligible à la fonction d'administrateur de la corporation toute personne physique qui remplit l'ensemble des critères suivants :

- a) Membre régulier de la corporation;
- b) A son domicile principal dans le territoire de la corporation ou y exerce son occupation principale;
- c) N'est pas un failli non libéré et ne fait pas l'objet d'un régime de protection aux termes des articles 256 à 297 du *Code civil du Québec*;
- d) N'est pas ou ne devient pas un employé rémunéré d'un organisme bénéficiaire d'une aide financière de la corporation ou susceptible d'en recevoir à court terme;
- e) N'est pas ou ne devient pas un employé rémunéré de la corporation;
- f) Donne son consentement écrit à la vérification de ses antécédents judiciaires en matière civile, criminelle et pénale;
- g) Pour les administrateurs des sièges 1 à 12, la personne n'est pas un administrateur ayant complété 3 mandats consécutifs de 2 ans lors des 6 dernières années. Dans le but de favoriser le transfert de connaissances, ce seuil limite est augmenté à un maximum de 4 mandats consécutifs de 2 ans lorsqu'une personne occupe auprès de la corporation un poste de dirigeant au cours de son troisième mandat consécutif de 2 ans. Lorsqu'une personne atteint la limite de mandats consécutifs, elle doit s'abstenir de siéger au conseil d'administration pendant un minimum d'un an afin de redevenir éligible à l'un des sièges du conseil d'administration.

La perte par un administrateur de l'une des qualités énumérées ci-dessus aux paragraphes a) à e) en cours de mandat entraîne sa destitution automatique.

5.4 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS DES SIÈGES 1 À 12 LORS D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 5.4.1 Pour être éligible au processus d'élection pour un des postes d'administrateurs en élection lors d'une assemblée générale annuelle, une personne doit, en plus de respecter les critères d'éligibilités de l'article 5.3, rencontrer l'une ou l'autre des conditions de validité du dépôt de candidature suivantes :
- a) Transmettre sa candidature, par le biais du formulaire en vigueur à cet effet à la personne titulaire du poste de directeur général au plus tard 20 jours avant l'assemblée générale annuelle;
 - b) Faire approuver sa candidature par une résolution du conseil d'administration adoptée au plus tard 15 minutes avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle visée.
- 5.4.2 Le comité de gouvernance est chargé de recommander au conseil d'administration la candidature de personnes qu'il juge les plus susceptibles d'aider la corporation à titre d'administrateurs pour les postes en élection à une assemblée générale donnée. Par la suite, le conseil d'administration peut émettre une recommandation, par voie de résolution, quant à ces candidatures à l'assemblée générale, s'il le juge opportun. Dans ce contexte, le comité de gouvernance et le conseil d'administration doivent tenir compte du concept de représentativité énoncé à la section 3 des présents règlements généraux.
- 5.4.3 Lors de la tenue de l'assemblée générale annuelle, toute personne ayant déposé sa candidature pour un poste en élection doit être présente. En cas d'absence, elle doit avoir exprimé au préalable par écrit son intérêt et son acceptation du poste d'administrateur au président ou au directeur général. À défaut, cette personne n'est pas éligible;
- 5.4.4 À l'assemblée générale annuelle, le processus de nomination des administrateurs débute par la description de tous les postes d'administrateurs en élection, la lecture des candidatures valides et éligibles reçues et des recommandations du conseil d'administration, le cas échéant. Par la suite, la période de mise en candidature est tenue. Lors de cette période, toute candidature doit être proposée par un membre qui n'est pas la personne mise en candidature. Lors de la clôture de la période de mise en candidature, la personne titulaire du poste de directeur général confirme le statut de membre et l'éligibilité de chacun des candidats ainsi que la validité du dépôt de sa candidature.
- 5.4.5 Si le nombre de personnes qui sont ainsi mises en nomination est inférieur ou égal au nombre de postes en élection, il y a élection par

acclamation. Dans le cas où le nombre de personnes qui sont valablement mises en nomination est supérieur au nombre de postes en élection, un vote est tenu par scrutin secret pour l'ensemble des postes en élection. Lors de ce scrutin, chaque membre présent détient un nombre de votes correspondant au nombre de postes d'administrateurs en élection et doit, pour que son bulletin de vote soit valide, utiliser l'ensemble de ses votes. Les candidats ayant obtenu le plus de votes sont alors élus à titre d'administrateurs. En cas d'égalité entre certains candidats pour le dernier poste d'administrateur disponible, un deuxième tour de scrutin secret est tenu quant à ce poste avec comme seuls candidats ceux qui se trouvaient à égalité au tour précédent.

5.5 DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

Les administrateurs doivent observer une grande discrétion et confidentialité au sujet des questions soulevées et des discussions tenues lors des réunions.

Seuls le président et le directeur général ou toute autre personne désignée par ces derniers sont les porte-parole officiels de Centraide.

5.6 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DÉONTOLOGIE

Tous les administrateurs doivent prendre connaissance et signer le code déontologique des Centraide du Québec.

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

Toutefois, un administrateur peut acquérir, directement ou indirectement, à la juste valeur marchande des droits dans les biens de la corporation ou contracter avec cette dernière, pourvu qu'il signale aussitôt ses intentions au conseil d'administration, qu'il se retire de la réunion du conseil d'administration lors des discussions en lien avec cette situation, qu'il s'abstienne de délibérer et de voter sur la question.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer sans délai tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une organisation susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts.

Tout membre du conseil d'administration ou de comité discutant d'une question ou d'une décision le conduisant à un conflit d'intérêts doit le faire savoir dès qu'il en est conscient et se retirer de la salle de réunion durant toute discussion, tout

vote ou tout examen portant sur la question. Le signalement de son conflit d'intérêts et son retrait du lieu doivent figurer au procès-verbal de la réunion.

Dans le cadre des réunions du conseil d'administration, lors de toutes discussions ou délibérations portant sur la nomination du président du cabinet de campagne ou de la personne à être désignée pour occuper le siège numéro 13 du conseil d'administration, la personne occupant actuellement ce siège doit sortir de la salle où la réunion est tenue pour toute la durée de telles discussions ou délibérations.

5.7 DÉMISSION

Le conseil d'administration peut considérer comme démissionnaire un administrateur qui s'absente durant 3 réunions consécutives du conseil d'administration sans motiver ses absences.

5.8 VACANCES

S'il survient une ou des vacances à un poste d'administrateur pendant son mandat, peu importe le motif, le conseil d'administration peut nommer à titre d'administrateur au poste vacant toute personne qui possède les qualifications requises pour remplir cette vacance pour la durée non écoulée du mandat de son prédécesseur. À cette fin, le comité de gouvernance peut émettre des recommandations.

5.9 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Aucun administrateur ne reçoit une rémunération en lien avec l'exercice de ses fonctions. Cependant, les administrateurs sont éligibles au remboursement des dépenses engagées dans le cadre de leurs fonctions, conformément aux politiques en vigueur de la corporation.

5.10 CONVOCATION DES RÉUNIONS RÉGULIÈRES

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire; toutefois, il doit siéger au moins six fois par année. Un calendrier des réunions régulières annuelles est convenu au plus tard au mois de septembre afin de favoriser la présence du plus grand nombre d'administrateurs possible aux réunions.

La personne titulaire du poste de directeur général ou la personne occupant le poste de secrétaire ou toute autre personne mandatée à cet effet, convoque les membres du conseil d'administration par courriel ou toute autre forme de communication électronique, au moins 5 jours avant la date fixée pour la tenue d'une réunion régulière. L'avis de convocation comprend une version préliminaire de l'ordre du jour.

Les administrateurs peuvent renoncer à obtenir un tel avis de convocation pour une réunion donnée. La présence d'un administrateur à une réunion équivaut à une renonciation à une telle convocation.

5.11 CONVOCATION DES RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

La personne titulaire du poste de directeur général ou la personne occupant le poste de secrétaire ou toute autre personne mandatée à cet effet peuvent convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration par courriel ou toute autre forme de communication électronique, par téléphone ou de vive voix à 48 heures de préavis. L'avis de convocation comprend une version préliminaire de l'ordre du jour.

Les administrateurs peuvent renoncer à obtenir une telle convocation pour une réunion donnée. La présence d'un administrateur à une réunion équivaut à une renonciation à une telle convocation.

Trois administrateurs peuvent également exiger par écrit au président ou au directeur général la tenue d'une réunion extraordinaire pour traiter d'un sujet urgent.

5.12 PARTICIPATION À UNE RÉUNION PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE

Exceptionnellement, tout administrateur peut participer aux réunions du conseil d'administration par téléphone ou par tout autre moyen technologique lui permettant d'écouter les discussions, d'y participer et d'exprimer son vote lors de prises de décisions. Il est de la responsabilité d'un administrateur souhaitant se prévaloir de cette possibilité de prendre les dispositions nécessaires au fonctionnement de ce moyen.

5.13 QUORUM

Le quorum est composé du nombre entier d'administrateurs supérieur à 50 % du nombre d'administrateurs en fonction. Un administrateur participant à une réunion du conseil d'administration par le biais d'un moyen technologique décrit à l'article 5.12 est calculé aux fins de la validation du quorum.

5.14 VOTE

Lors d'une réunion du conseil d'administration, tout membre du conseil a un droit de vote. Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents. Le vote se fait à main levée (ou de vive voix dans le cas de participation par un moyen technologique) ou, à la demande d'au moins deux administrateurs présents, par scrutin secret.

Préalablement à chaque vote, une proposition sur laquelle le vote sera tenu doit être faite par un administrateur. Celle-ci peut être appuyée par un autre administrateur, mais ce n'est pas obligatoire.

Tout administrateur peut demander le traitement de sujets non prévus à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation au moment de l'adoption de l'ordre du jour de la réunion. Un vote peut alors être tenu sur un tel sujet.

Par ailleurs, une proposition détaillée écrite expédiée par voie électronique à tous les administrateurs et acceptée par voie électronique par la totalité de ceux-ci donne la même force et le même effet que si une telle résolution avait été adoptée par la majorité de tous les administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée.

5.15 OBSERVATEURS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président sortant, s'il n'est plus administrateur de la corporation à la suite de son mandat, est invité à titre d'observateur et de conseiller du conseil d'administration à toutes les réunions du conseil d'administration pour une période d'un an suivant la fin de son dernier mandat, sans droit de vote.

Est aussi admise à titre d'observateur aux réunions du conseil d'administration toute personne occupant un poste au sein du conseil d'administration de Centraide Canada.

5.16 HUIS CLOS

Sur demande d'un administrateur présent lors d'une réunion du conseil d'administration pendant cette réunion, le conseil d'administration tient une réunion à huis clos immédiatement à la suite de la clôture d'une réunion du conseil d'administration. Ce type de réunion se tient en présence du conseil d'administration, mais sans la présence de la personne titulaire du poste de directeur général et doit exclusivement porter sur des sujets qui concernent les ressources humaines, le directeur général, la gestion du directeur général ainsi que la réception de plaintes. Aucun avis de convocation ne doit être transmis à l'avance à cet effet, mais une mention au sujet de la tenue d'une telle réunion à huis clos doit être portée au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration qui précède une telle réunion. Les autres dispositions des présents règlements généraux portant sur le conseil d'administration s'appliquent à une telle réunion avec les adaptations nécessaires.

5.17 ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION:

Le conseil d'administration de la corporation doit notamment :

- a) Exécuter les décisions de l'assemblée générale;

- b) Administrer les affaires de la corporation;
- c) Exercer les pouvoirs et accomplir les actes prévus par les règlements et ceux que la loi autorise;
- d) Élire les dirigeants;
- e) Agir au nom de la corporation;
- f) Engager le directeur général et adopter toute mesure relative à l'organisation du travail;
- g) Négocier et adopter des conventions pour régir les conditions de travail des employés et leur rémunération sous recommandation du directeur général;
- h) Former des comités sur toutes questions relatives à la bonne marche de la corporation, en nommer les membres ou déléguer ce pouvoir au directeur général;
- i) Valider, avant toute assemblée générale, la liste des membres en vigueur;
- j) Recevoir tout rapport d'activités du directeur général;
- k) Recevoir les rapports des comités;
- l) Lors de l'assemblée générale annuelle, rendre compte de son mandat et soumettre le rapport annuel;
- m) Adopter les différents budgets;
- n) Élaborer et administrer tout programme de la corporation;
- o) Attribuer des fonds aux organismes bénéficiaires d'une aide financière ou à différents projets et programmes;
- p) Proposer à l'assemblée générale des mises à jour des règlements généraux.

5.18 INDEMNISATION

La corporation tient ses administrateurs, leurs héritiers et ayants droit indemnes et à l'abri de toute perte, réclamation, responsabilité, condamnation civile et de toute autre responsabilité encourue en raison de toute réclamation, demande, poursuite ou autre procédure, qu'elle ait été formulée ou entreprise maintenant ou dans le futur en raison du poste qu'ils occupent ou qu'ils ont occupé ou en raison de leurs gestes et omissions commis de bonne foi à titre d'administrateur

de la corporation. La corporation est tenue de prendre fait et cause de ses administrateurs et d'assurer leur défense à toute procédure entreprise contre l'un ou l'autre d'entre eux en raison du poste qu'ils occupent ou qu'ils ont occupé, ou en raison de tout acte ou omission commis de bonne foi à titre d'administrateur de la corporation.

Toutefois, la corporation n'est pas tenue d'indemniser un de ses administrateurs :

- a) S'il a commis une faute intentionnelle grave et injustifiable par l'exercice de ses fonctions d'administrateur; ou
- b) En matière de procédures pénales ou criminelles, à moins que cet administrateur n'ait eu des motifs de croire que sa conduite était conforme à la loi.

Section 6 LES DIRIGEANTS

Les dirigeants sont nommés par le conseil d'administration à la première réunion qui suit l'assemblée générale annuelle, parmi les administrateurs en fonction, pour un terme d'un an. Les dirigeants sont éligibles aux mêmes fonctions que celles déjà exercées et un administrateur peut cumuler 2 fonctions de dirigeant.

6.1 PRÉSIDENT

La personne qui occupe ce poste préside les réunions et dirige les délibérations de l'assemblée générale, du conseil d'administration et des comités. Cette personne est responsable de la gestion des affaires internes de la corporation et doit veiller à l'exécution des décisions prises. De plus, cette personne remplit les autres fonctions prévues par les règlements généraux et est automatiquement membre de tous les comités.

Le conseil d'administration ou l'assemblée générale peuvent, s'ils le jugent opportun, choisir un président d'assemblée différent pour l'assemblée générale parmi les membres de la corporation.

6.2 VICE-PRÉSIDENT

La personne qui occupe ce poste remplace la personne occupant le poste de président lorsqu'il y a un refus ou un empêchement d'agir. Dans ces circonstances, en l'absence du titulaire de ce poste lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité, le conseil d'administration ou les membres du comité se choisissent une personne pour présider la réunion parmi les personnes présentes.

Cette personne exécute également les autres fonctions que lui assigne à l'occasion le conseil d'administration.

6.3 SECRÉTAIRE

La personne qui occupe ce poste tient les procès-verbaux de toutes les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration. Il certifie les extraits des registres. Cette personne a également la garde du sceau de la corporation, le cas échéant, et remplit toutes autres fonctions attribuées par les règlements généraux ou par le conseil d'administration.

6.4 TRÉSORIER

La personne qui occupe ce poste administre les finances, tient ou fait tenir une comptabilité approuvée par le conseil d'administration; prépare ou fait préparer chaque année les états financiers et le bilan; prépare, pour décisions du conseil, le projet de budget à soumettre annuellement au conseil d'administration. Cette personne exécute également les autres fonctions que lui assigne à l'occasion le conseil d'administration.

6.5 ABSENCE, INCAPACITÉ OU REFUS D'AGIR D'UN DIRIGEANT

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout dirigeant 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 dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur.

6.6 RÉMUNÉRATION DES DIRIGEANTS

Aucun dirigeant ne reçoit une rémunération en lien avec l'exercice de ses fonctions. Cependant, il est éligible au remboursement des dépenses, conformément aux politiques en vigueur de la corporation.

Section 7 LA DIRECTION GÉNÉRALE

La personne titulaire du poste de directeur général est nommée par le conseil d'administration qui détermine la nature de son travail ainsi que ses conditions de travail.

Parmi les pouvoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration, elle planifie, organise, dirige et contrôle les affaires de la corporation. À cette fin, elle a l'autorité pour diriger les affaires de Centraide Estrie et est membre de tous les comités. Le conseil peut lui déléguer tous les pouvoirs à l'exception des pouvoirs qui doivent nécessairement être exercés par les administrateurs ou les membres eux-mêmes. La direction générale se conforme aux décisions du conseil d'administration et de l'assemblée des membres et voit à l'application de ces décisions.

Le titulaire du poste de directeur général de la corporation siège d'office aux réunions du conseil d'administration, mais ne détient pas de droit de vote et ne fait pas partie des 13 administrateurs qui composent le conseil d'administration.

Section 8 LES COMITÉS

8.1 CRÉATION DE COMITÉS

L'assemblée générale et le conseil d'administration peuvent créer des comités ainsi que des sous-comités temporaires ou permanents pour favoriser la saine gestion de la corporation; ils doivent établir le mandat des comités créés. De façon générale, mais non limitative, le mandat d'un comité peut être d'analyser une situation ou un dossier et d'émettre une recommandation au conseil d'administration à la suite de cette analyse.

Dans tous les cas, ces comités doivent faire rapport de leur travail et émettre des recommandations au conseil d'administration en fonction du mandat qui leur a été confié.

8.2 RÈGLES APPLICABLES AUX COMITÉS

À moins d'une disposition expresse à l'effet contraire dans les présents règlements généraux ou dans la résolution constituant le comité, les règles suivantes s'appliquent à tous les comités :

8.2.1 **Composition** : Les membres des comités sont nommés annuellement par le conseil d'administration. Ce dernier peut également déléguer le pouvoir au directeur général de nommer les membres d'un comité. Le président et le directeur général sont membres de tous les comités à moins qu'ils y renoncent.

8.2.2 **Convocation des réunions du comité** : Le président ou le directeur général ou toute personne mandatée à cet effet convoque les réunions des comités en invitant tous les membres de ce comité soit par téléphone, par courriel ou par tout autre moyen technologique au moins 3 jours à l'avance en prévoyant minimalement l'objet de la réunion dans la convocation.

Les membres d'un comité peuvent renoncer à obtenir une telle convocation pour une réunion donnée. La présence d'un membre d'un comité à une réunion de ce comité équivaut à une renonciation à une telle convocation.

8.2.3 **Quorum** : Le quorum de chacune des réunions des comités est de 2 personnes. À cette fin, le directeur général est comptabilisé. Exceptionnellement, tout membre d'un comité peut participer aux réunions de ce comité par téléphone ou par un moyen technologique lui permettant de participer aux discussions et à une prise de décision. Il est de la responsabilité du membre souhaitant se prévaloir de cette possibilité de prendre les dispositions nécessaires au fonctionnement de

ce moyen. Un membre participant par un tel moyen est calculé aux fins de la validation du quorum.

- 8.2.4 **Prise de décision** : Dans le cas où un comité doit prendre une décision ou déterminer la recommandation à émettre au conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité simple des gens présents.
- 8.2.5 **Éligibilité** : Tout membre d'un comité doit adhérer aux règles de pratiques et de conduites telles que définies dans le cadre déontologique applicable aux Centraide du Québec ainsi que dans tout autre cadre déontologique en vigueur adopté par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale.
- 8.2.6 **Rémunération** : Aucun membre d'un comité ne reçoit une rémunération en lien avec l'exercice de ses fonctions. Cependant, il peut être éligible au remboursement de certaines dépenses, conformément aux politiques en vigueur de la corporation.
- 8.2.7 **Absence non motivée** : Tout membre d'un comité peut être considéré comme démissionnaire lorsqu'il s'absente pour 3 réunions consécutives sans motiver ses absences. Dans ces circonstances, un nouveau membre peut être nommé à titre de remplaçant.

8.3 COMITÉS PERMANENTS

Les comités permanents de la corporation sont ceux décrits ci-dessous et comportent les particularités décrites :

8.3.1 **Cabinet de campagne** :

- La présidence du cabinet de campagne est nommée par le conseil d'administration annuellement et un poste lui est réservé au sein du conseil d'administration.
- Le cabinet a pour mandat de mettre en place les stratégies de campagne et de diriger celui-ci vers l'atteinte de nouveaux objectifs.
- La présidence du cabinet a pour mandat de recruter des bénévoles influents pour siéger au cabinet. Elle participe également au développement des nouveaux partenariats.
- Les membres du cabinet de la campagne sollicitent la collaboration des entreprises et organisations dans tous les secteurs d'activité économique. Chaque membre du cabinet est responsable d'un secteur particulier et dirige sa propre équipe de bénévoles.
- Les bénévoles du cabinet deviennent des ambassadeurs de Centraide Estrie

- Le cabinet est composé de quatorze bénévoles issus de divers milieux de travail ou encore de la communauté.

8.3.2 **Comité de gouvernance :**

- Le comité de gouvernance assiste le conseil d'administration dans l'élaboration des pratiques et politiques en matière de gouvernance;
- Il a aussi le mandat concernant les mises en candidature au conseil d'administration, à cet égard, il fait des recommandations au conseil d'administration quant au choix d'administrateurs potentiels;
- Il s'assure que le conseil d'administration maintient les plus hauts standards en matière de gouvernance et d'éthique;
- Il a la responsabilité d'évaluer annuellement la performance de la direction générale;
- S'assurer du maintien d'une vie démocratique saine;
- Jouer un rôle de soutien à la réflexion pour des dossiers d'opération de nature ponctuelle ou récurrente;
- Le comité est composé de trois administrateurs, dont au moins deux dirigeants de la corporation et du directeur général.

8.3.3 **Comité des finances :**

Le comité des finances assiste le conseil d'administration et la direction générale en matière de gestion financière.

- Il a pour mandat de collaborer à l'établissement des prévisions budgétaires et de faire le suivi des finances de l'organisme et de faire des recommandations au conseil d'administration.
- Il prépare des propositions pour l'attribution des excédents qui seront soumises au conseil d'administration.
- Le comité est composé de trois administrateurs, dont le trésorier et le président, ainsi que du directeur général. L'employé de la corporation qui s'occupe de la comptabilité participe aussi au comité et celui-ci peut s'adjoindre d'autres membres ou former des sous-comités.

8.3.4 **Comité des investissements sociaux :**

Le comité des investissements sociaux est responsable de faire le suivi de la Stratégie d'investissement social, incluant la coordination des programmes d'aide financière et l'analyse des demandes d'aides financières. Il fait des recommandations au conseil d'administration et peut avoir recours à des sous-comités.

Le comité est composé de trois administrateurs et de la direction générale. C'est le comité des investissements sociaux qui nomme les membres du comité d'attribution et de relations avec les organismes.

Le comité d'attribution et de relations avec les organismes (CARO) est un comité composé de bénévoles qui procèdent à la visite des organismes et dont les membres font des recommandations concernant les sommes à attribuer aux organismes, ce comité relève du comité des investissements sociaux.

Section 9 DIVERS

9.1 EXERCICE FINANCIER

Tout exercice financier de la corporation prend fin le 31 mars.

9.2 ÉTATS FINANCIERS

Les comptes de la corporation doivent être vérifiés au moins une fois durant chaque exercice financier par les auditeurs choisis à l'assemblée générale annuelle et le rapport doit être soumis aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant la fin de chacun de ces exercices financiers.

9.3 SIGNATURES

9.3.1 Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables doivent, pour le compte de la corporation, être signés, tirés, acceptés ou endossés par 2 des 3 personnes occupant le poste de directeur général, de président (ou en son absence de vice-président) et de trésorier, à moins qu'une ou plusieurs personnes ne soient à leur place expressément chargées, par résolution du conseil d'administration, de les tirer, accepter ou endosser.

9.3.2 Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront signés par le président et le directeur général, à moins qu'une ou plusieurs autres personnes ne soient à leur place nommément chargées, par résolution du conseil d'administration, de les signer.

9.3.3 Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec, notamment celles produites conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, sont signées par le président, le directeur général 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 sa démission, de sa destitution ou autrement est

autorisé à signer au nom de la personne morale et à produire une déclaration de mise à jour indiquant qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de trente jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la personne morale a produit une telle déclaration.

9.4 POUVOIR D'EMPRUNT

Le conseil d'administration peut emprunter sur le crédit de la corporation, de toute banque, caisse, corporation ou personne, toute somme, pour les périodes et aux termes et conditions qu'il juge convenables. À cette fin, il peut :

- a) Hypothéquer ou donner en garantie des biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de la corporation, pour garantir le paiement de tout ou partie de ses obligations;
- b) Autoriser le directeur général ou tout administrateur à signer tout document requis aux fins prévues au présent article.

9.5 MODIFICATION ET ABROGATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements, non contraires à la loi et aux lettres patentes de la corporation ainsi qu'abroger ou amender les règlements de la corporation. Ces nouveaux règlements ou amendements doivent, à moins qu'ils n'aient été ratifiés à une assemblée convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être ratifiés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

Toutefois, les modifications aux lettres patentes de la corporation n'entrent pas en vigueur tant qu'elles n'ont pas été traitées par le Registraire des entreprises du Québec.

9.6 ABROGATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent les règlements généraux adoptés le 7 avril 2020, tels que modifiés, à compter de leur adoption par les membres sauf les exceptions suivantes :

- a) Les conditions de mise en candidature des administrateurs prévues à l'article 5.4.1 aux fins de l'élection d'administrateurs lors de l'assemblée générale annuelle de 2020 demeurent celles des règlements généraux adoptés le 9 juin 2009, tels que modifiés.

- b) Les règles de convocation à l'assemblée générale annuelle 2020 sont celles en vigueur dans les règlements généraux adoptés le 9 juin 2009.

Tous les membres de la corporation lors de l'entrée en vigueur des présents règlements généraux demeurent membres. Les administrateurs, dirigeants et membres de comités demeurent également en fonction. Les règles applicables quant à leurs mandats deviennent cependant celles prévues dans les présents règlements généraux. »

9.7 DISSOLUTION DE LA CORPORATION

Conformément aux lettres patentes de la corporation, en cas de dissolution de la corporation, les actifs restants après l'acquittement des passifs doivent être cédés à titre gratuit à une autre corporation ayant des buts similaires.