

**SPORTS
LOISIRS
L'ORMIÈRE**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE SPORTS-LOISIRS L'ORMIÈRE

Adopté par l'assemblée générale, le 03 avril 2024

Dans les présents règlements et tout autre règlement de Sports-Loisirs L'Ormière, la forme masculine attribuée au texte ou aux fonctions est utilisée pour marquer le genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

TABLE DES MATIÈRES

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE.....	4
Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL.....	4
Article 3 MISSION.....	4
II MEMBRES	5
Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES.....	5
Article 5 MEMBRES ACTIFS	5
Article 6 EXCLUSION DE MEMBRES	5
III ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	7
Article 7 COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
Article 8 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
Article 9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	7
Article 10 AVIS DE CONVOCATION	7
Article 11 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	8
Article 12 AJOURNEMENT.....	9
Article 13 QUORUM	9
Article 14 VOTE.....	9
Article 15 ORDRE DU JOUR.....	9
IV CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
Article 16 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
Article 17 COMPOSITION, ÉLECTION ET ÉLIGIBILITÉ.....	11
Article 18 DURÉE DU MANDAT	12
Article 19 RÉMUNÉRATION.....	13
Article 20 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	13
Article 21 VACANCES	13
Article 22 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
Article 23 RÉUNION EXTRAORDINAIRE DES ADMINISTRATEURS	16
Article 24 RAPPORT ANNUEL	17
Article 25 COMITÉS	17
V DIRIGEANTS.....	18
Article 26 DÉSIGNATION	18
Article 27 ÉLECTION.....	18

Article 28	QUALIFICATION	18
Article 29	RÉMUNÉRATION.....	18
Article 30	DURÉE DU MANDAT	18
Article 31	DESTITUTION.....	18
Article 32	RETRAIT D'UN DIRIGEANT ET VACANCE	18
Article 33	POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS.....	19
Article 34	PRÉSIDENT	19
Article 35	VICE-PRÉSIDENT	19
Article 36	SECRÉTAIRE	20
Article 37	TRÉSORIER.....	20
VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....		21
Article 38	SIGNATURE	21
Article 39	INSTITUTION FINANCIÈRE	21
Article 40	EXERCICE FINANCIER	21
Article 41	VÉRIFICATION.....	21
VII AUTRES DISPOSITIONS		22
Article 42	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	22
Article 43	DÉVOLUTION DES BIENS ET DES ACTIFS EN CAS DE DISSOLUTION...	22

I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou SLO » désigne Sports-Loisirs L'Ornière.

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la SLO est établi au :

Centre communautaire Michel-Labadie
3705, avenue Chauveau
Québec (Québec) G2C 1A3

L'adresse de correspondance de la SLO est :

C.P. 69013, Succursale postale L'Ornière
Québec (Québec) G2B 6C3

Article 3 MISSION

Conformément à la charte la régissant, la SLO a pour mission :

- De grouper les personnes intéressées à promouvoir une saine organisation des loisirs pour la population de son territoire;
- D'organiser des loisirs variés pour les résidents de la ville de Québec de tous âges.

II MEMBRES

Article 4 CATÉGORIES DE MEMBRES

La SLO compte une (1) catégorie de membres, soit les membres actifs.

Article 5 MEMBRES ACTIFS

Afin d'être membre actif de la SLO, toute personne physique doit répondre à tous les critères d'admissibilité suivants :

- Être résidant de la ville de Québec;
- Être âgé de 18 ans et plus;
- Être inscrit ou avoir été inscrit ou être un parent d'un enfant inscrit ou qui a été inscrit à au moins une activité payante offerte par la SLO au cours des douze (12) derniers mois;
- Ne pas être en défaut de paiement envers la SLO;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

Les personnes répondant aux critères ci-dessus acquièrent automatiquement le statut de membre actif jusqu'à ce qu'ils ne répondent plus aux critères.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités ouvertes au public ainsi qu'à ses assemblées générales ou extraordinaires et d'y voter.

Article 6 EXCLUSION DE MEMBRES

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui est en défaut de paiement envers la SLO depuis plus de 45 jours. Il peut aussi, 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 le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel pour harcèlement ou harcèlement sexuel;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;

- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, pourvu 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.

III ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 7 COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres a pour rôle et pouvoir de :

- Recevoir les rapports du conseil d'administration;
- Élire les membres du conseil d'administration;
- Recevoir les états financiers vérifiés;
- Désigner le ou les auditeurs indépendants de la SLO;
- Ratifier les règlements généraux;
- Adopter, amender ou abroger tout règlement;
- Déléguer au conseil d'administration le pouvoir nécessaire ou requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts poursuivis par la SLO.

Article 8 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de la SLO a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Cette date doit être comprise dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation.

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue au siège social de la SLO ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration et indiqué dans l'avis de convocation.

Article 9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Les assemblées générales extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées conformément aux présents règlements.

Article 10 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation d'une assemblée annuelle doit être signé par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil d'administration. Il doit être envoyé, par courrier ordinaire ou par courriel, aux membres actifs, au moins quinze (15) jours avant la date prévue.

L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée. Il doit aussi inclure les documents suivants ou fournir un hyperlien pour y accéder :

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

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

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer les assemblées générales extraordinaires des membres, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil d'administration est tenu de convoquer pareille assemblée générale extraordinaire des membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée et signée par au moins dix (10) membres actifs tels que définis à l'article 5.

À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée par ses membres dans un délai de vingt et un (21) jours, celle-ci peut être convoquée conformément aux présents règlements par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Article 11 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

D'office, le président ou tout autre officier de l'organisme, advenant l'absence ou l'impossibilité d'agir du président, préside l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales extraordinaires des membres. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 12 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres actifs sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, seules les affaires prévues à l'ordre du jour de l'assemblée ajournée peuvent être traitées.

Article 13 QUORUM

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toutes assemblées des membres.

Article 14 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs et présents physiquement ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis.
- 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 de cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des voix valablement exprimées. Les abstentions ne sont pas considérées comme une voix exprimée.
- Le vote est fait à main levée, à moins qu'un (1) membre présent ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, 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.

Article 15 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des membres comprend au moins les points suivants :

- Ouverture de l'assemblée par le président d'assemblée;
- Lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;

- Lecture et approbation du procès-verbal de l'assemblée générale précédente;
- Dépôt des rapports d'activités du président et des comités;
- Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
- Nomination de l'auditeur indépendant;
- Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis);
- Élection – Nomination du président et des scrutateurs des élections;
- Élections des administrateurs;
- Questions diverses;
- Levée de l'assemblée.

Une assemblée générale extraordinaire des membres ne peut traiter que des questions mentionnées dans l'avis de convocation et aucun autre sujet ne peut y être ajouté.

IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration administre les affaires de la SLO et passe, en son nom, toutes espèces de contrat permis par la loi. Il définit les orientations de l'organisme conformément à sa mission. Il forme une équipe décisionnelle indivisible et fonctionne comme une unité. De plus, il :

- Est fiduciaire de la mission de l'organisation envers ses parties prenantes;
- Adopte le plan stratégique et en assure le suivi;
- Est responsable de l'embauche, de l'évaluation et de la rémunération du directeur général;
- Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la Loi et les règlements;
- Établit, s'il y a lieu, des comités;
- Se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier;
- Accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la SLO conformément à la Loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu;
- Adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'organisme et adopte ou modifie au besoin les règlements généraux et les politiques;
- Adopte le budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière;
- Adopte les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- S'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits.
- Détermine les conditions d'admission des membres.
- S'assure annuellement qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur.

Article 17 COMPOSITION, ÉLECTION ET ÉLIGIBILITÉ

Le conseil d'administration de la SLO se compose d'au maximum sept (7) administrateurs incluant au plus 2 (deux) membres externes répondants aux conditions énoncées ci-dessous pourvu qu'il y ait, en tout temps, majorité de membres actifs au sein du conseil d'administration.

Tout candidat à la fonction d'administrateurs de la SLO doit déposer au siège social de l'organisme un bulletin de mise en candidature dûment signé par lui-même au moins quinze (15) jours) avant la date de l'assemblée générale.

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

Sont inhabiles à exercer la fonction d'administrateur :

- Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- Les personnes reconnues coupables d'infractions ou de crimes incompatibles avec la fonction qu'il compte exercer.
- Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services;
- Les employés de la SLO;
- Les employés et les élus de la Ville de Québec;
- Les administrateurs ou les administratrices qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature;
- Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires.

Advenant qu'un fait cité plus haut arrive durant son mandat, l'administrateur devra immédiatement présenter sa démission au conseil d'administration qui prendra une résolution pour l'accepter.

Article 18

DURÉE DU MANDAT

Les membres du conseil d'administration sont élus soit pour un mandat d'un (1) ou de deux (2) ans afin d'assurer une rotation des membres en élection et d'éviter que tous les administrateurs soient en élection à la même assemblée. Le conseil d'administration prévoit la durée des mandats à pourvoir et l'inscrit dans l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle. Ils entrent en fonctions à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils ont été élus.

Le président ou le secrétaire du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction.

Article 19 RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Seules les dépenses raisonnables effectuées pour la SLO et préalablement autorisées par le conseil d'administration seront remboursables.

Les membres du conseil d'administration peuvent bénéficier d'un programme de reconnaissance décrit dans les politiques de la SLO.

Article 20 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En cas d'un conflit d'intérêts, sans être tenu de démissionner, l'administrateur concerné doit déclarer son intérêt au conseil d'administration et doit systématiquement sortir de la salle lors de discussions et de votes sur toute décision l'intéressant.

Afin de garder une totale transparence dans l'administration des affaires de la SLO, lors de la première réunion des membres du conseil d'administration qui suivra l'assemblée annuelle, les administrateurs feront état de leurs liens familiaux ou d'amitié qui peuvent les lier entre eux, avec tout employé de la SLO, avec tout employé ou élu de la Ville de Québec ou encore avec tout partenaire avec qui fait affaire la SLO.

Article 21 VACANCES

Tout mandat doit être effectué, peu importe le temps qu'il peut rester à courir. Le conseil d'administration comble les vacances survenues en son sein. L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour le reste de la durée du mandat non expiré de son prédécesseur.

Au cas où le nombre de postes vacants ne permettrait pas d'atteindre le quorum spécifié à l'article 22.4, deux administrateurs composeront alors le quorum, aux seules et uniques fins de combler les vacances nécessaires, pour établir le nombre d'administrateurs requis à l'atteinte de ce quorum.

Article 22 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

22.1 Fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

22.2 Date et lieu

Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des réunions. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peut, 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. 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 par écrit que les administrateurs absents à cette dernière. 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.

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou au moyen des outils de communication virtuelle. Ils sont alors réputés présents à la réunion.

22.3 Convocation

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. L'avis de convocation doit être donné par écrit, à moins qu'elle n'ait été convoquée lors de la précédente réunion et consignée au procès-verbal. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours avant la réunion. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont tous d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle. L'avis de convocation n'est alors pas nécessaire. Les administrateurs signent tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation.

22.4 Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à cinquante pour cent (50 %) du nombre des administrateurs plus un (1) et doit correspondre à un minimum trois (3) administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

Si le quorum ne peut pas être maintenu durant toute la durée de la réunion du conseil d'administration, le président lève la réunion au moment où le non-respect du quorum est constaté. Les points à l'ordre du jour qui n'ont pas été traités doivent être reportés automatiquement à la réunion suivante du conseil d'administration. La perte du quorum en cours de réunion n'invalide pas les décisions et les résolutions prises.

22.5 Président et secrétaire

Les réunions 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. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire.

22.6 Ordre du jour

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il peut être amendé avec le vote de la majorité des administrateurs. L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend les points suivants :

- L'adoption de l'ordre du jour;
- L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- Le rapport de la direction générale confirmant le paiement des taxes, des salaires, des retenues à la source et des cotisations d'adhésion à des organismes;
- Les points de suivi prévus aux règlements généraux;
- Une période de huis clos des administrateurs et administratrices.

22.7 Procédure

Le président veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par un autre administrateur.

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

22.8 Vote

Chaque administrateur a droit à une (1) voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. On procède au vote à main levée, à moins que le président ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas on procède au vote par scrutin. Si on procède au vote par scrutin, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. 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.

22.9 Résolution signée

Une résolution écrite ou électronique, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion 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.

22.10 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents. La date et l'heure de l'ajournement doivent être mentionnées aux administrateurs présents et aucun avis de convocation de cet ajournement ne sera alors requis. Le secrétaire doit convoquer les administrateurs absents par écrit de l'ajournement de la réunion.

22.11 Procès-verbal

Un procès-verbal des réunions du conseil d'administration doit être rédigé à la suite de chacune de ses réunions, qu'elles soient régulières ou extraordinaires. Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration et sont rédigés de manière impersonnelle. Ils font une synthèse des discussions et présente chacune des résolutions adoptées. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont des documents confidentiels appartenant uniquement au conseil d'administration.

Article 23

RÉUNION EXTRAORDINAIRE DES ADMINISTRATEURS

Une réunion extraordinaire des administrateurs peut être convoquée pour une cause spécifique et urgente. L'avis de convocation doit être fait par écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

S'ils sont tous présents, les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.

Seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation d'une réunion extraordinaire pourront être traités et cet ordre du jour ne pourra être modifié.

Article 24 RAPPORT ANNUEL

Au moins une (1) fois par année, le conseil d'administration de la SLO doit présenter à l'assemblée générale annuelle des états financiers vérifiés et un rapport de ses différentes activités.

Article 25 COMITÉS

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir des comités auxquels il délègue tous les pouvoirs qu'il juge à propos. Les comités doivent faire rapport au conseil d'administration aussi souvent que ce dernier le juge utile ou nécessaire. Le président est président d'office de tous les comités, sauf s'il désigne un autre administrateur à ce titre.

V DIRIGEANTS

Article 26 DÉSIGNATION

Les dirigeants 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.

Article 27 ÉLECTION

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

Article 28 QUALIFICATION

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

Article 29 RÉMUNÉRATION

Les dirigeants ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

Article 30 DURÉE DU MANDAT

Les dirigeants de l'organisme sont élus tels que spécifiés à l'article 27 des règlements généraux. Chaque dirigeant sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce que son successeur soit élu.

Article 31 DESTITUTION

Les dirigeants sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

Article 32 RETRAIT D'UN DIRIGEANT ET VACANCE

Tout dirigeant peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire. Il peut aussi démissionner verbalement lors d'une réunion du conseil d'administration et la résolution d'accepter la démission en constitue la preuve.

Tout retrait ou vacance dans un poste de dirigeant peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées à l'article 21 des règlements généraux. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

Article 33 POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS

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

Article 34 PRÉSIDENT

Il surveille, administre et dirige les activités du conseil d'administration et voit à l'exécution de ses décisions. De plus :

- Il préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction.
- Il collabore chaque année, avec la participation de la direction générale, à la rédaction du rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique de l'organisme dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année.
- Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'organisme.
- Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer.
- Il signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature.
- Il remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

Article 35 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.

Article 36 SECRÉTAIRE

Le secrétaire a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Également :

- Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de l'organisme et les fait parvenir aux personnes concernées.
- Il assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux.
- Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration.
- Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.
- Les pouvoirs du secrétaire peuvent être délégués par le conseil d'administration à un employé de l'organisme, excepté les pouvoirs lui étant réservés en vertu de la Loi.

Article 37 TRÉSORIER

Le trésorier veille à l'administration financière de la SLO. Pour ce faire :

- Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs.
- Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de l'organisme.
- Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de l'organisme.
- Il est le signataire, avec le président, des chèques et effets de commerce de l'organisme.
- Les pouvoirs du trésorier peuvent être délégués par le conseil d'administration à un employé de l'organisme, excepté les pouvoirs lui étant réservés en vertu de la Loi.

VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 38 SIGNATURE

Les états financiers doivent être vérifiés chaque année par un ou des auditeurs indépendants nommés à cette fin lors de l'assemblée générale des membres, mais ce ou ces auditeurs pourront être changés en cours d'année pour cause d'extrême nécessité. Ce changement devra être entériné lors de l'assemblée générale suivante. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur, officier ou employé de l'organisme ou toute personne qui est son associée ou un membre de sa famille ne peut être nommée auditeur. Les livres comptables de l'organisation seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

Tous les effets bancaires pour le compte de la SLO doivent être signés conjointement par au moins deux signataires désignés par résolution du conseil d'administration.

Les contrats, les devis d'échanges de services et tous les autres documents requérant la signature de la SLO doivent être signés conformément à toute règle de délégation de pouvoir ou résolution du conseil d'administration.

Article 39 INSTITUTION FINANCIÈRE

Le conseil d'administration détermine, par résolution, l'institution financière où les opérations bancaires de la SLO sont effectuées.

Article 40 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la SLO commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre suivant.

Article 41 VÉRIFICATION

Les états financiers de la SLO doivent être vérifiés par une firme comptable externe préalablement à la tenue de l'assemblée générale annuelle.

VII
AUTRES DISPOSITIONS

Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

L'adoption, l'abrogation et l'amendement de tout article des règlements généraux exigent le vote d'au moins la majorité des voix des membres présents à une assemblée générale annuelle, ou à toute réunion du conseil d'administration, à moins que la loi n'exige une proportion plus grande des voix.

Un avis de tout nouvel article ou de tout amendement ou abrogation aux statuts ou aux règlements généraux de la SLO doit être disponible pour consultation par les membres selon les délais prévus pour l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

Article 43 DÉVOLUTION DES BIENS ET DES ACTIFS EN CAS DE DISSOLUTION

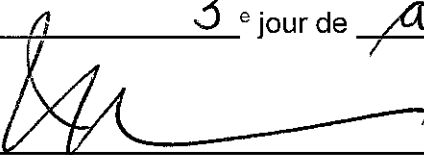
Conformément à l'entente signée le 18 mai 2011 avec la Ville de Québec, il est stipulé que :

« Dévolution des biens et des actifs en cas de dissolution

Lors de la cessation des activités de la compagnie pour toute cause, sauf sa liquidation pour motif d'insolvabilité, l'ensemble des biens et des actifs de la compagnie, de quelque nature qu'ils soient, sera remis à la Ville de Québec à charge par cette dernière de les céder ultérieurement à un autre organisme poursuivant des objectifs similaires sur le territoire de la Ville de Québec, de préférence sur celui de l'arrondissement La Haute-Saint-Charles ».

Adopté ce _____ 3^e jour de avril, 2024

Ratifié ce _____ 3^e jour de avril, 2024



Jean-Guy Levesque, président



Karine Ledoux, secrétaire