



Règlements généraux modifiés

**Soumis à l'assemblée générale des membres
le 14 septembre 2023**

Table des matières

CHAPITRE 1 *Dispositions générales* **p. 4**

Article 1	Définition des termes
Article 2	Règles d'interprétation
Article 3	Dénomination sociale
Article 4	Statut légal
Article 5	Territoire
Article 6	Siège
Article 7	Objets

CHAPITRE 2 *Les membres* **p. 5**

Article 8	Catégorie et définition
Article 9	Condition et procédure d'admission
Article 10	Cotisation
Article 11	Liste de membres
Article 12	Droits et pouvoirs des membres
Article 13	Démission
Article 14	Suspension et expulsion
Article 15	Effet de la démission, de la suspension ou de l'expulsion

CHAPITRE 3 *Les assemblées des membres* **p. 7**

Article 16	Rôle et pouvoirs de l'assemblée
Article 17	Assemblée générale annuelle
Article 18	Assemblée générale extraordinaire
Article 19	Assemblée convoquée par les membres
Article 20	Procédures d'assemblée

CHAPITRE 4 *Le conseil d'administration* **p. 10**

Article 21	Composition
Article 22	Rôle et pouvoirs
Article 23	Conditions d'éligibilité
Article 24	Élection
Article 25	Durée du mandat
Article 26	Démission et vacances
Article 27	Destitution

Article 28	Rémunération
Article 29	Devoirs et obligations
Article 30	Conflits d'intérêts
Article 31	Réunions du conseil

CHAPITRE 5 *Les dirigeants*

p. 13

Article 32	Élection
Article 33	Durée du mandat
Article 34	Démission et vacances
Article 35	Le président
Article 36	Le vice-président
Article 37	Le secrétaire
Article 38	Le trésorier

CHAPITRE 6 Dispositions financières et autres p. 15

Article 39	Exercice financier
Article 40	Vérificateur externe
Article 41	Institution financière
Article 42	Signatures
Article 43	Indemnisation
Article 44	Registres et livres de comptabilité
Article 45	Déclaration judiciaire
Article 46	Immeubles
Article 47	Modifications aux lettres patentes et aux règlements généraux
Article 48	Dissolution volontaire

N.B. Le titre d'un article suivi d'un astérisque * correspond à une disposition des lettres patentes.

Chapitre 1 - Les dispositions générales

Article 1 –Définition des termes

Les expressions et mots utilisés dans le texte des règlements généraux signifient :

- 1.1 *Acte constitutif* : les lettres patentes
- 1.2 *Assemblée* : toute assemblée des membres, annuelle ou extraordinaire
- 1.3 *Corporation* : le CSAI, l'organisme
- 1.4 *Dirigeant* : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier
- 1.5 *Jour* : jour de calendrier, soit les 365 (366) jours de l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre
- 1.6 *La Loi* : la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., chap. C-38)
- 1.7 *Majorité simple* : cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des voix exprimées par les membres présents, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées
- 1.8 *Membres* : les membres réguliers et de soutien tel que défini à l'article 8
- 1.9 *Règlements* : les présents règlements généraux en vigueur et toutes les modifications subséquentes
- 1.10 *Représentant* : tout administrateur et dirigeant ainsi que tout mandataire du CSAI ayant le pouvoir d'agir en son nom.

Article 2 - Règles d'interprétation

Les règlements doivent être interprétés de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires du CSAI, dans le respect des principes démocratiques et des lois applicables notamment la Charte des droits et libertés de la personne.

Dans le présent texte :

- 2.1 Les mots utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement.
- 2.2 Le masculin comprend le féminin et inversement.
- 2.3 Les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux présents règlements.
- 2.4 En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements généraux, l'acte constitutif prévaut. Les règlements généraux ont préséance sur tout autre règlement ou politique de régie interne du CSAI.
- 2.5 Les titres des articles utilisés dans ces règlements le sont comme référence seulement et ils ne peuvent servir à les interpréter.
- 2.6 Lorsque les règlements généraux confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt du CSAI.

Article 3 - Dénomination sociale *

3.1 Le nom de la corporation est Centre social d'aide aux immigrants.

3.2 L'acronyme pour désigner la corporation est CSAI.

Article 4 - Statut légal *

4.1 le CSAI est une personne morale à but non lucratif, incorporée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38).

4.2 Les lettres patentes ont été délivrées à Québec le 28 février 1996 et déposées au Registre des entreprises le même jour sous le matricule 1142375899.

Article 5 - Territoire

Le CSAI exerce principalement ses activités sur le territoire de l'Île-de-Montréal.

Article 6 - Siège *

Le siège du CSAI est situé dans la ville de Montréal, à l'endroit déterminé de temps à autre par le conseil d'administration.

Article 7 - Objets *

Les objets pour lesquels le CSAI a été constitué, à des fins purement charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, sont :

7.1 Accueillir et orienter les nouveaux arrivants sans distinction d'origine ethnique, de langue, de croyance ou d'opinion dans le but de faciliter leur adaptation et leur établissement au pays.

7.2 Conseiller, référer et informer les nouveaux arrivants des ressources du milieu.

7.3 Fournir un soutien moral et matériel aux nouveaux arrivants en difficulté et développer tout autre service jugé nécessaire.

7.4 Collaborer avec les personnes et les organismes œuvrant dans le domaine de l'immigration.

7.5 Défendre et promouvoir les intérêts des réfugiés et des immigrants.

7.6 Recevoir dons, legs et autres contributions de même nature en argent, valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Chapitre 2 - Les membres

Article 8 - Catégorie et définition

Le CSAI comprend deux catégories de membres : les membres réguliers et les membres de soutien.

8.1 Peut être membre régulier, toute personne physique ou morale, qui souhaite contribuer au développement du CSAI et à l'atteinte de ses objectifs, à l'exclusion de toute personne salariée du CSAI.

8.2 Peut être membre de soutien, toute compagnie, société, coopérative, association ou personne physique qui soutient les objectifs et activités du CSAI.

Article 9 - Conditions et procédure d'admission

Pour être membre régulier ou de soutien du CSAI, il faut satisfaire aux exigences suivantes :

9.1 Adhérer à la mission et aux objectifs du CSAI.

9.2 S'engager à respecter les règlements généraux et les valeurs du CSAI.

9.3 Remplir et signer le formulaire d'adhésion prévu à cet effet et l'acheminer au secrétaire de la corporation.

9.4 Être admis par le conseil d'administration.

Article 10 – Cotisation

10.1 Pour être membre en règle du CSAI, tout membre doit renouveler annuellement son adhésion et, s'il y a lieu, acquitter le montant de la cotisation, le 1^{er} septembre de chaque année et au plus tard, à l'ouverture de l'assemblée annuelle des membres.

10.2 Le conseil d'administration peut exiger des membres le versement d'une cotisation annuelle et en détermine le montant.

Article 11 - Liste des membres

11.1 Le CSAI tient à jour une liste de ses membres, qui tient lieu de liste officielle aux fins de l'application des présents règlements et pour la convocation de toute assemblée générale des membres.

11.2 Cette liste comprend les noms et adresses des membres en règle et peut être consultée au siège du CSAI par tout membre régulier qui en fait la demande.

Article 12 - Droits et pouvoirs des membres

12.1 Seuls les membres réguliers en règle ont le droit de participer à toute assemblée des membres avec droit de parole et de vote, d'élire les administrateurs du CSAI et d'être élus à ce titre. Ils exercent tous les pouvoirs qui leur sont conférés par les présents règlements.

12.2 Les membres de soutien peuvent participer à toute assemblée des membres avec droit de parole, mais sans droit de vote. Ils ne peuvent élire les administrateurs ni être élus à ce titre.

Article 13 - Démission

13.1 Tout membre peut se retirer du CSAI en tout temps, au moyen d'un avis écrit adressé au secrétaire de la corporation, et prend effet au moment de sa réception par celui-ci.

13.2 S'il y a lieu, le non-paiement de la cotisation équivaut à une démission de fait.

Article 14 - Suspension ou expulsion

14.1 Tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux présents règlements, ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles ou contraires à la mission et aux objectifs de le CSAI peut être suspendu temporairement ou expulsé définitivement par le conseil d'administration.

14.2 Une telle suspension ou expulsion se fera à l'occasion d'une réunion du conseil d'administration. Le membre concerné sera informé par écrit, dans les 15 jours précédant cette réunion, des motifs de cette mesure, de la date de la réunion et invité à venir y présenter son point de vue.

14.3 Le conseil d'administration devra agir avec impartialité et ses délibérations se dérouleront à huis clos. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel et elle prend effet immédiatement. Le conseil doit aviser par écrit le membre ainsi suspendu ou expulsé dans les 15 jours suivant sa décision.

14.4 Tout membre expulsé qui souhaite réintégrer le CSAI doit satisfaire aux conditions d'admission prévue à l'article 9.

Article 15 - Effets de la démission, suspension ou expulsion

15.1 La démission, la suspension ou l'expulsion d'un membre entraîne automatiquement la perte de tous ses droits.

15.2 La démission, la suspension ou l'expulsion d'un membre ne le libère pas de son obligation d'acquitter toute somme due au CSAI au moment où cette démission, suspension ou expulsion prend effet.

Chapitre 3 - Les assemblées des membres

Article 16 - Rôle et pouvoirs de l'assemblée des membres

16.1 Adopte la mission et les orientations du CSAI.

16.2 Adopte le plan d'action et les priorités annuelles.

16.3 Adopte le rapport annuel d'activités de l'année écoulée.

- 16.4** Reçoit le bilan et les états financiers de l'année écoulée.
- 16.5** Adopte les procès-verbaux des assemblées annuelles et extraordinaires.
- 16.6** Élit les administrateurs.
- 16.7** Nomme le vérificateur externe pour le prochain exercice financier.
- 16.8** Vote la dissolution du CSAI ou sa fusion avec un autre organisme.
- 16.9** Procède à la destitution des administrateurs.
- 16.10** Adopte les changements aux lettres patentes et ratifie les modifications aux règlements généraux.
- 16.11** Se prononce sur toute question ou affaire d'intérêt commun qui lui est soumis par le conseil d'administration.

Article 17 - Assemblée générale annuelle

- 17.1** *Fréquence* : Le CSAI tient annuellement une assemblée générale de ses membres réguliers dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier.
- 17.2** *Délai de convocation* : Une telle assemblée est convoquée par le secrétaire de la corporation, ou à défaut, du président, au plus tard 15 jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique à tous les membres. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre.
- 17.3** *Avis de convocation* : L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de cette assemblée.
- 17.4** *L'ordre du jour* de l'assemblée annuelle doit au moins comprendre la présentation du rapport annuel d'activités, le dépôt des états financiers vérifiés, la nomination du vérificateur externe et l'élection des administrateurs.
- 17.5** *Irrégularités* : Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'affecte en rien la validité d'une telle assemblée et des résolutions qui y sont adoptées. De plus, l'omission involontaire de mentionner dans l'avis de convocation une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.
- 17.6** *Quorum* : La présence d'au moins 15 membres réguliers constituent le quorum exigé pour que les décisions prises à une telle assemblée soient valides.
- 17.7** *Vote* : Les résolutions sont adoptées à la majorité simple, chaque membre régulier disposant d'un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide. Le vote est pris à main levée, mais, à la demande d'au moins un membre régulier, il y aura un vote secret.
- 17.8** *Assemblée à distance* : Le CSAI peut tenir des assemblées de ses membres à distance. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article 18 - Assemblée générale extraordinaire

18.1 *Fréquence* : Une assemblée extraordinaire des membres réguliers du CSAI peut être convoquée en tout temps par le président ou une majorité d'administrateurs, si les intérêts du CSAI l'exigent ou si le règlement d'une question ne peut être différé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

18.2 *Délai de convocation* : Une telle assemblée peut être convoquée au plus tard dans les 15 jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique à tous les membres. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre.

18.3 *Avis de convocation* : L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de cette assemblée ainsi que les sujets qui y seront discutés. Seuls les sujets ainsi mentionnés peuvent faire l'objet d'une décision à une telle assemblée.

18.4 Les articles 17.5, 17.6, 17.7 et 17.8 s'appliquent également à une assemblée générale extraordinaire.

Article 19 – Assemblée convoquée par les membres

19.1 Sur demande écrite d'au moins 10 % des membres réguliers, indiquant les questions qui devront y être traitées, une assemblée des membres du CSAI, annuelle ou extraordinaire, devra être convoquée par les administrateurs en fonction et être tenue au plus tard dans les 21 jours suivant la réception de la demande. À défaut d'agir dans les délais indiqués, celle-ci pourra être convoquée par tout membre signataire de la demande écrite.

19.2 Selon qu'il s'agit d'une assemblée annuelle ou extraordinaire, les articles 17 ou 18 s'appliquent à une telle assemblée avec les adaptations nécessaires.

19.3 Le CSAI est tenu de rembourser aux membres les frais utiles et raisonnables qu'ils ont assumés pour tenir une telle assemblée à moins que l'assemblée n'en décide autrement.

Article 20 – Procédures d'assemblée

20.1 Toute assemblée des membres, annuelle ou extraordinaire, est présidée d'office par le président du CSAI ou, à défaut, par toute personne élue par l'assemblée des membres, sur proposition du conseil d'administration.

20.2 En cas d'égalité des voix, le président du CSAI dispose d'un vote prépondérant.

20.3 Le secrétaire du CSAI ou, à défaut, toute autre personne élue par l'assemblée, sur proposition du conseil d'administration, agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

20.4 Le président d'assemblée peut expulser toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou refuse de se plier à ses demandes.

20.5 À toute assemblée, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration du président d'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou adoptée ou rejetée par une majorité précise, est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

20.6 Lors d'un vote à scrutin secret, le secrétaire de l'assemblée agit à titre de scrutateur. Le président d'assemblée peut désigner, s'il le juge opportun, une ou plusieurs personnes, qui ne sont pas concernées par la décision, pour agir à titre de scrutatrices.

20.7 Les délibérations et les prises de décision sont régies par les procédures des assemblées délibérantes du Code Morin.

Chapitre 4 - Le conseil d'administration

Article 21 – Composition *

21.1 Les affaires du CSAI sont administrées par un conseil d'administration composé de sept administrateurs élus par les membres réguliers présents à l'assemblée. Sa composition doit tendre à refléter la diversité des membres de la corporation.

21.2 Trois administrateurs sont élus aux années paires, et quatre sont élus aux années impaires.

21.3 La personne à la direction générale est membre d'office du conseil sans droit de vote.

Article 22 - Rôle et pouvoirs

Sous réserve des pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale dans les présents règlements, le conseil d'administration :

22.1 Veille au respect de la mission et des orientations du CSAI.

22.2 Veille au respect et à la mise en œuvre des décisions prises par toute assemblée des membres.

22.3 Veille au respect et à l'application des règlements généraux.

22.4 Adopte les états financiers et les prévisions budgétaires annuelles et assure le suivi du budget.

22.5 Adopte le rapport annuel d'activités.

22.6 Adopte tout règlement, toute politique ou procédure administrative nécessaire au bon fonctionnement du CSAI.

22.7 Voit à l'embauche, l'évaluation et, s'il y a lieu, au congédiement de la personne à la direction générale.

22.8 Met sur pied tout comité, permanent ou ad hoc, en définit le mandat, en désigne les membres, en autorise le budget si nécessaire, et en reçoit le rapport pour adoption; il peut dissoudre le comité et en révoquer les membres.

22.9 Exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés par les présents règlements.

Article 23 - Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste d'administrateur du CSAI, le candidat doit se conformer aux exigences suivantes :

23.1 Être inscrit au registre des membres à titre de membre régulier du CSAI depuis au moins 30 jours au moment de soumettre sa candidature.

23.2 Soumettre sa candidature par écrit au moyen du formulaire prévu à cet effet, dûment signé, accompagné d'un court résumé de son expérience et de sa motivation à être administrateur de la corporation.

23.3 Transmettre sa candidature au plus tard 14 jours avant la tenue de l'assemblée des membres au secrétaire de la corporation qui reçoit et valide ces candidatures.

23.4 Sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée, le secrétaire informe les membres des candidatures reçues et valides.

Article 24 – Élection

24.1. Lors de l'assemblée annuelle, le président d'élection dépose la liste des candidatures reçues. Pour chaque candidature, il demande un proposeur et un appuieur.

24.2 S'il y a autant de candidatures que de postes à pourvoir, le président d'élection déclare ces personnes élues par acclamation.

24.3 Dans le cas où il y a plus de candidatures que de postes à combler, il y a élection à scrutin secret. Les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix, en nombre décroissant, sont élus. S'il y a égalité des voix entre les deux derniers candidats, un second vote sera nécessaire pour attribuer le dernier poste.

24.4 S'il y a moins de candidatures que de postes à pourvoir, à titre exceptionnel, le président d'élection fait un appel de candidatures. À défaut de candidatures, le ou les sièges non comblés demeurent inoccupés jusqu'à une prochaine assemblée annuelle.

Article 25 - Durée du mandat

25.1 Le mandat d'un administrateur est de deux ans, renouvelable pour un maximum de trois mandats consécutifs. Si au terme de trois mandats consécutifs, une personne veut solliciter un nouveau mandat, elle devra attendre un an avant de le faire.

25.2 Tout administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale à laquelle il a été élu et prend fin au moment de l'élection de son successeur, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme.

Article 26 - Démissions et vacances

26.1 Un siège devient vacant au conseil d'administration si un administrateur remet sa démission, devient incapable de remplir ses fonctions, s'il s'absente sans motif plus de deux réunions consécutives, s'il n'est plus membre, ou s'il est destitué par l'assemblée des membres.

26.2 Le conseil d'administration peut combler le poste laissé vacant par un administrateur élu, par un autre membre éligible à ce poste et ce, pour la balance non expirée du mandat en cours.

Article 27 - Destitution *

27.1 Les membres réguliers peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur en cours de mandat.

27.2 L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner que tel administrateur est passible de destitution ainsi que la principale faute qui lui est reprochée. L'administrateur visé est invité à présenter son point de vue, verbalement ou par écrit, à cette assemblée.

27.3 La destitution d'un administrateur exige la majorité simple des voix exprimées par les membres réguliers présents à cette assemblée.

Article 28 – Rémunération

28.1 Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération du CSAI pour accomplir leurs fonctions d'administrateur.

28.2 Un administrateur peut, sur demande, être remboursé pour les frais et dépenses encourus dans l'exercice de ses fonctions, selon la politique du CSAI prévue à cet effet.

Article 29 - Devoirs et obligations

29.1 Chaque administrateur est considéré comme mandataire du CSAI. À ce titre, il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que les lois applicables, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

29.2 Chaque administrateur doit agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt du CSAI. Il ne peut confondre les biens du CSAI avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens du CSAI ou l'information obtenue en raison de ses fonctions, à moins d'y être autorisé par les membres du conseil d'administration.

Article 30 - Conflits d'intérêts

30.1 Aucun administrateur ne peut avoir un intérêt direct ou indirect, réel ou perçu, mettant en conflit son intérêt personnel et celui du CSAI.

30.2 Tout administrateur qui a un intérêt personnel pécuniaire ou autre dans une question discutée par le conseil d'administration doit faire connaître cette situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêts doit être consignée au procès-verbal de la réunion du conseil.

30.3 Sauf nécessité, l'administrateur devra s'abstenir de délibérer ou de voter sur cette question.

Article 31 - Réunions du conseil

31.1 *Fréquence* : Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts de la corporation l'exigent et au moins six fois par année.

31.2 Délai de convocation : Une réunion du conseil peut être convoquée par le secrétaire ou, à défaut, par le président ou à la demande de la majorité des membres du conseil, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique ou tout autre moyen et ce, au moins sept (7) jours avant sa tenue. En cas d'urgence, une réunion peut être convoquée dans un délai minimum de 48 heures.

31.3 Avis de convocation : L'avis doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de la réunion du conseil.

31.4 Renonciation : Toute réunion du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation si une majorité des membres présents y consentent expressément. Une résolution à cet effet devra apparaître au procès-verbal de cette réunion.

31.5 Quorum : Pour que les décisions prises aux réunions du conseil d'administration soient valides, le quorum exigé est de la moitié plus un des membres en fonction, et il doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

31.6 Vote: À moins d'une disposition contraire dans les présents règlements, toutes les questions soumises au conseil d'administration sont décidées à la majorité simple, à main levée. Il y aura un vote secret à la demande d'au moins un membre. Chaque membre dispose d'un vote. En cas d'égalité des voix, le président dispose d'un vote prépondérant. Les votes par procuration ne sont pas valides.

31.7 Usage de moyens techniques : Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

31.8 Résolution tenant lieu d'assemblée : Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habilités à voter sur ces questions, ont la même valeur que si elles étaient adoptées au cours d'une réunion du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

31.9 Responsabilité : Tout administrateur est responsable avec ses coadministrateurs des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait inscrire sa dissidence au procès-verbal de la réunion du conseil. Un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

31.10 Irrégularités : Une résolution ou une décision du conseil d'administration n'est pas invalidée par la découverte subséquente d'une irrégularité dans la convocation ou la tenue de la réunion au cours de laquelle elle est prise ou relative au statut ou à la qualité des personnes y ayant participé.

Chapitre 5 - Les dirigeants

Article 32 - Élection

32.1 Les dirigeants du CSAI sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

32.2 À la première réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent parmi eux, sur résolution, les dirigeants de la corporation.

32.3 Le conseil d'administration peut désigner, en tout temps, sur résolution, des personnes pour agir à titre de représentante ou mandataire de la corporation. Il détermine la nature de leur mandat, les conditions d'exercice et, s'il y a lieu, la rémunération.

Article 33 – Durée du mandat

33.1 La durée du mandat d'un dirigeant est d'un an.

33.2 La durée du mandat d'un représentant ou d'un mandataire est déterminée par le conseil d'administration.

Article 34 - Démissions et vacances

34.1 Tout dirigeant peut démissionner de sa charge au moyen d'un avis écrit adressé au conseil d'administration. Elle prend effet sur réception de cet avis par le conseil.

34.2 La charge d'un dirigeant devient vacante s'il devient incapable de remplir ses fonctions, s'il remet sa démission, s'il n'est plus administrateur ou s'il est relevé de sa charge à la suite d'une décision majoritaire du conseil d'administration.

34.3 Le conseil d'administration désigne, par résolution, un autre administrateur pour combler cette vacance, pour la durée non écoulée du terme de ce dirigeant.

Article 35 - Le président

35.1 Préside les réunions du conseil d'administration.

35.2 Agit à titre de porte-parole officiel de l'organisme, mais peut désigner, selon le cas, toute personne pour le remplacer à ce titre.

35.3 Signe tout document qui requiert sa signature.

35.4 Est membre d'office de tous les comités et peut prendre part à toutes ses réunions.

35.5 Remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

35.6 Assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Article 36 – Le vice-président

36.1 En cas d'incapacité d'agir ou d'absence temporaire du président, le vice-président exerce tous les pouvoirs et fonctions du président tels qu'établis par les présents règlements.

36.2 Remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

Article 37 - Le secrétaire

- 37.1** S'assure que les procès-verbaux des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des comités soient rédigés et dûment signés.
- 37.2** S'assure que soit tenu à jour le registre des membres du CSAI.
- 37.3** S'assure que la déclaration annuelle dûment remplie du CSAI soit transmise au Registraire des entreprises.
- 37.4** Signe tout document qui requiert sa signature.
- 37.5** A la garde des archives, des procès-verbaux et des registres corporatifs qui doivent être conservés au siège du CSAI.
- 37.6** Remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.
- 37.7** Assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Article 38 - Le trésorier

- 38.1** S'assure de la bonne administration financière du CSAI et rend compte régulièrement de la situation financière au conseil.
- 38.2** Dépose pour adoption au conseil d'administration le budget annuel de la corporation.
- 38.3** Signe tout document qui requiert sa signature.
- 38.4** Signe tous les états financiers du CSAI
- 37.5** Remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.
- 37.6** Assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

Chapitre 6 – Dispositions financières et autres

Article 39 - Exercice financier

L'exercice financier du CSAI débute le 1er juillet pour se terminer le 30 juin de chaque année.

Article 40 – Vérificateur externe

- 40.1** L'assemblée générale annuelle des membres nomme un vérificateur externe qui exerce ses fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.
- 49.2** Aucun administrateur, dirigeant ou membre du CSAI ne peut être nommé à cette charge.
- 40.3** Le vérificateur externe a pour mandat général de vérifier les livres du CSAI, de dresser un état financier et de le remettre au conseil d'administration pour adoption et par la suite, pour ratification par l'assemblée générale annuelle des membres.
- 40.4** Pour accomplir ce mandat, il doit avoir accès en tout temps aux livres, comptes et pièces justificatives du CSAI. Il peut exiger des administrateurs et dirigeants les renseignements et explications nécessaires pour l'exécution de son mandat.
- 40.5** Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

Article 41 - Institution financière

Les fonds du CSAI seront déposés à son crédit auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

Article 42 – Signatures

42.1 Chèques ou effets bancaires : Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom du CSAI sont signés par deux personnes parmi les quatre signataires désignés à cet effet par résolution du conseil d'administration. Une des deux signatures doit obligatoirement être celle d'un administrateur, de préférence celle du trésorier.

42.2 Procès-verbaux : Le secrétaire, ou à défaut, le président, signe tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et tous les documents officiels du CSAI.

42.3 Autres documents : Le conseil d'administration peut désigner, sur résolution, tout mandataire ou toute autre personne, pour signer divers documents.

Article 43 – Indemnisation

Le CSAI peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser les administrateurs, présents ou passés, de tous frais en dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle elles étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, le CSAI doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Article 44 - Registres et livres de comptabilité

Le conseil d'administration doit s'assurer qu'on retrouve au siège du CSAI les registres où sont consignés les documents suivants :

44.1 L'original ou copie des lettres patentes et de toutes lettres patentes supplémentaires émises au nom du CSAI.

44.2 L'original signé ou une copie des Règlements généraux en vigueur et de ses modifications.

44.3 Les procès-verbaux signés des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des comités.

44.4 Une liste administrateurs, présents ou passés, leurs adresses, leur profession ainsi que le début et la fin de leur mandat respectif.

44.5 Les originaux des contrats ou de toute entente liant le CSAI.

44.6 Les noms et adresses des membres du CSAI ainsi que la date de leur admission et de leur radiation.

44.7 Les créances garanties par hypothèque avec une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers.

44.8 Les budgets, les états financiers et les livres comptables du CSAI pour chaque exercice financier.

Seuls les administrateurs en fonction et le vérificateur externe nommé par l'assemblée générale peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration. Tout membre désirant avoir accès à ces documents doit adresser une demande écrite à cet effet au conseil d'administration, qui pourra, à sa discrétion, sur simple résolution, accéder ou non à cette demande.

Article 45 - Déclaration judiciaire

45.1 Le président ou, à défaut, tout dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisé à faire, au nom du CSAI, toute déclaration de saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant le CSAI; à faire toute demande en dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur du CSAI et consentir toute procuration relativement à ces procédures, à représenter le CSAI à toute assemblée des créanciers dans laquelle le CSAI a des intérêts, à sauvegarder et à voter et prendre toutes décisions à cette assemblée selon les meilleurs intérêts du CSAI.

45.2 Le conseil d'administration peut déléguer cette autorisation à des procureurs par lettre dûment signée.

Article 46 - Immeubles *

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut posséder ou acquérir le CSAI est de 5 millions \$ (5 000 000, 00 \$).

Article 47 - Modifications aux lettres patentes et aux règlements généraux

47.1 Toute modification aux présents règlements doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration à la majorité simple des voix. Telle modification entre en vigueur immédiatement et l'est jusqu'à sa ratification par une assemblée générale extraordinaire des membres ou, au plus tard, jusqu'à l'assemblée annuelle des membres qui suit leur adoption par le conseil d'administration. L'omission de soumettre cette modification à cette assemblée équivaut à un rejet de cette modification.

47.2 Pour que l'assemblée des membres puisse en disposer, le texte complet des modifications proposées doit accompagner l'avis de convocation et être inscrit nommément à l'ordre du jour d'une telle assemblée. Selon qu'il s'agit d'une assemblée

générale annuelle ou extraordinaire, les articles 17 ou 18 des présents règlements s'appliquent.

47.3 Toute modification aux règlements généraux n'a pas pour effet d'invalider ce qui a été fait antérieurement.

47.4 Toute modification aux lettres patentes doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration et ensuite être adoptée par les membres réguliers réunis en assemblée extraordinaire. Cette modification exige, pour être valide, les deux tiers (2/3) des votes exprimés par les membres présents.

Article 48 - Dissolution volontaire

48.1 Seuls les membres réguliers réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet par le conseil d'administration peuvent procéder à la dissolution du CSAI.

48.2 Les dispositions prévues à l'article 18 s'appliquent à une telle assemblée sauf le délai de convocation qui doit être de 30 jours.

48.3 Toute dissolution, pour être valide, requiert un vote d'approbation de la majorité simple des voix exprimées par les membres réguliers présents à une telle assemblée.

48.4 Si la dissolution est adoptée, le conseil d'administration devra remplir, auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la Loi et les lettres patentes.

48.5 En cas de dissolution ou de cessation des activités du CSAI, les biens que possède le CSAI seront distribués à un organisme sans but lucratif poursuivant des objectifs similaires à ceux du CSAI, et déterminé par l'assemblée au moment du vote de dissolution.



Alexandru Moïse
Président du conseil d'administration

Adopté par le conseil d'administration le 25 août 2023.

Adopté par l'assemblée générale des membres, le 14 septembre 2023.