

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF
CAMP MASSAWIPPI CENTRE-MACKAY
(la « Société »)

TABLE DES MATIÈRES

- PARTIE 1 – Généralités
- PARTIE 2 – Adhésion
- PARTIE 3 – Droits d'adhésion, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires
- PARTIE 4 – Assemblée des membres
- PARTIE 5 – Administrateurs
- PARTIE 6 – Pouvoirs des administrateurs
- PARTIE 7 – Réunion du conseil d'administration
- PARTIE 8 – Comité exécutif et autres comités
- PARTIE 9 – Procès-verbaux du conseil d'administration et du comité exécutif
- PARTIE 10 – Indemnisation des administrateurs et d'autres personnes
- PARTIE 11 – Dirigeants
- PARTIE 12 – Avis
- PARTIE 13 – Entrée en vigueur

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de la Société :

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.01 Définitions

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, dans le présent règlement administratif ainsi que toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications.

1. « **Loi** » désigne la partie III de la *Loi sur les compagnies*, RLRQ, c. C-38, y compris les règlements pris en vertu de la Loi, et toute loi ou tout règlement qui peut être remplacé, dans sa version modifiée de temps à autre;
2. « **conseil d'administration** » désigne le conseil d'administration de la Société et « administrateur » désigne un membre du conseil;
3. « **règlement administratif** » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de la Société ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
4. « **acte constitutif** » désigne les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi;
5. « **assemblée des membres** » désigne une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire de membres » désigne une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
6. « **membre** » désigne un membre au sens de l'article 2.01;
7. « **résolution ordinaire ou résolution** » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50 % plus un (1) des votes exprimés sur cette résolution;
8. « **règlements** » désigne tous les règlements pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;
9. « **résolution extraordinaire** » désigne une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

À l'exception de ce qui est précisé au point 1.01 ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

1.03 Siège social

Le siège social de la Société est situé dans la localité d'Ayer's Cliff, dans la province de Québec et, plus précisément, à l'adresse déterminée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

1.04 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de la Société peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires.

Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de la Société est conforme à l'original.

1.05 Fin de l'exercice

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution ordinaire du conseil, la fin de l'exercice financier de la Société est le 31 mars de chaque année.

1.06 Nomination du vérificateur

Les membres doivent, à chaque assemblée annuelle, nommer un vérificateur pour effectuer une mission d'examen des comptes et des états financiers annuels de la Société pour faire rapport aux membres à l'assemblée annuelle suivante. Le vérificateur demeure en fonction jusqu'à la l'assemblée annuelle suivante pour autant que le conseil puisse combler une vacance occasionnelle au poste de vérificateur. Le conseil fixe la rémunération du vérificateur.

1.07 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de la Société sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de la Société ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

1.08 États financiers annuels

La Société transmettra aux membres un exemplaire de ses états financiers annuels préparés conformément à la Loi, ainsi que les autres documents requis par la Loi.

1.09 Modifications et modification de structure

Sous réserve de la Loi et de l'acte constitutif, le présent règlement peut être abrogé ou modifié par un règlement adopté par résolution ordinaire des administrateurs et sanctionné par les membres lors d'une réunion dûment convoquée en vue d'examiner ce règlement ou, si une telle assemblée n'est pas convoquée, à l'assemblée générale suivante des membres.

PARTIE 2 – ADHÉSION

2.01 Membres

Sous réserve de l'acte constitutif, il doit y avoir au moins sept (7), mais pas plus de vingt-cinq (25) membres. La Société ne compte qu'une (1) catégorie de membres.

2.02 Conditions d'adhésion

L'adhésion à la Société est offerte uniquement aux personnes qui souhaitent promouvoir les intentions de la Société et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil d'administration. Les membres ont le droit de participer aux activités de la Société, de recevoir un avis de convocation à une assemblée des membres, d'assister aux assemblées et d'y exercer leur droit de vote.

La durée de l'adhésion est de trois (3) ans à compter de la date de nomination d'un membre et est renouvelable. Le membre qui souhaite renouveler son adhésion doit déposer une nouvelle demande auprès du conseil d'administration avant l'expiration de son adhésion. Le conseil d'administration révisé la liste des membres chaque année avant l'assemblée des membres.

PARTIE 3 – DROITS D'ADHÉSION, FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.01 Droits d'adhésion

Il n'y a pas de droits d'adhésion ou de cotisation, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement et qu'il en fixe le montant par une résolution ordinaire. Dans ce cas, les membres sont informés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un mois suivant cet avis, sera privé de son statut de membre de la Société à compter de la date du défaut.

3.02 Fin de l'adhésion

Le statut de membre de la Société prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le décès du membre;
- b) la démission du membre de la Société signifiée par écrit dans un avis envoyé au siège social de la Société, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- c) l'expulsion du membre en conformité avec l'article 3.03 ci-après;
- d) l'expiration de la période d'adhésion;
- e) la liquidation ou la dissolution de la Société en vertu de la Loi;
- f) l'omission par le membre de payer les droits d'adhésion applicables conformément à l'article 3.01 du règlement administratif.

3.03 Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de la Société pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts constitutifs, des règlements administratifs ou des politiques écrites de la Société;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à la Société, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la mission de la Société.

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de la Société, le président ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension

ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite n'est transmise conformément à cette disposition, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, peut aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de la Société. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

3.04 Suspension ou expulsion

Dans le cas où un membre est suspendu ou expulsé la Société conformément à l'article 3.03, il ne peut exercer aucun des droits en qualité de membre de la Société en vertu du présent règlement administratif et de la Loi, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) le droit de recevoir un avis de toute assemblée des membres;
- b) le droit de voter à l'assemblée des membres.

PARTIE 4 – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

4.01 Assemblée annuelle des membres

Le conseil convoque, à la date et à l'heure qu'il détermine, une assemblée annuelle des membres dans les buts suivants :

- a) examiner les états financiers et les rapports de la Société requis par la Loi devant être présentés à l'assemblée;
- b) élire les administrateurs;
- c) nommer le vérificateur et traiter toute autre question dont les membres peuvent normalement être saisis ou qui est exigée par la Loi.

Le conseil devrait tenter de fixer la date de l'assemblée annuelle des membres dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier.

4.02 Assemblée extraordinaire des membres

Le conseil peut à tout moment convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour traiter toute question dont les membres peuvent être normalement saisis. De plus, le conseil convoquera une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 99 de la Loi, sur demande écrite signée par au moins un dixième (1/10) des membres. Si les administrateurs ne convoquent pas de réunion dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande, au moins un dixième (1/10) des membres, qu'ils aient ou non signé la demande, peuvent convoquer l'assemblée.

4.03 **Lieu des assemblées**

Sous réserve du respect de l'article 98 de la Loi, les assemblées se tiennent normalement au siège social de la Société ou à tout autre endroit de la localité où est situé le siège social. Toutefois, elle peut être tenue à tout endroit au Québec déterminé par le conseil ou, si tous les membres autorisés à voter à cette assemblée en conviennent, à l'extérieur du Québec.

4.04 **Avis de convocation aux assemblées**

Un avis indiquant l'heure et le lieu d'une assemblée des membres doit être donné à chaque membre autorisé à voter à l'assemblée selon l'un des moyens suivants :

- a) par courrier, par messagerie ou remis en mains propres à chaque membre autorisé à voter à l'assemblée, au moins dix (10) jours avant la date à laquelle l'assemblée doit se tenir;
- b) par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication à chaque membre autorisé à voter à l'assemblée, au moins dix (10) jours avant la date à laquelle l'assemblée doit se tenir.

Aux fins d'envoi d'un avis à tout membre, l'adresse du membre est sa dernière adresse figurant dans les registres de la Société.

Les documents/renseignements suivants sont joints à la convocation de chaque assemblée générale annuelle :

- a) l'ordre du jour de l'assemblée;
- b) le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- c) toute modification au règlement, le cas échéant;
- d) la liste de tous les postes en élection;
- e) toute question ou résolution que le conseil souhaite soumettre aux membres lors de l'assemblée.

L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire des membres doit également mentionner les sujets qui doivent être discutés, avec suffisamment de détails pour permettre aux membres de porter un jugement éclairé sur la question précise.

4.05 **Ordre du jour de l'assemblée annuelle**

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comporte au minimum les points suivants :

- a) la lecture de l'avis de convocation et de l'ordre du jour;
- b) la validation du quorum;
- c) l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle;

- d) l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée extraordinaire, le cas échéant;
- e) la présentation du rapport annuel d'activités;
- f) la présentation des états financiers;
- g) la nomination du vérificateur;
- h) l'élection des administrateurs;
- i) divers.

4.06 Renonciation à recevoir l'avis de convocation

Un membre et toute autre personne autorisée à assister à une assemblée des membres peuvent, de quelque manière que ce soit et à tout moment, renoncer à recevoir l'avis de convocation à une assemblée des membres, et leur présence équivaut à une renonciation, sauf s'ils y assistent dans le but exprès de s'opposer à traiter toute question en invoquant que l'assemblée n'a pas été légitimement convoquée.

4.07 Personnes dont la présence est autorisée

Les seules personnes qui peuvent être présentes à une assemblée sont celles qui sont autorisées à assister aux réunions des membres, les administrateurs et le vérificateur de la Société ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des actes constitutifs ou du règlement administratif de la Société. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du conseil en qualité d'observateur et sans droit de vote.

4.08 Président d'assemblée

Le président de la Société préside les assemblées des membres et le secrétaire de la Société agit à titre de secrétaire. En l'absence du président, le vice-président assure la présidence. Si, à une assemblée, aucun des dirigeants mentionnés ci-dessus n'est présent dans les quinze minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les membres présents et autorisés à voter à l'assemblée désignent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée, et, le cas échéant, toute personne pour agir à titre de secrétaire de l'assemblée.

4.09 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres correspond à au moins cinquante et un pour cent (51 %) de tous les membres autorisés à voter à l'assemblée et présents. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

4.10 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des actes constitutifs de la Société, du règlement administratif ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. Chaque membre votant présent à une assemblée a le droit d'exercer un (1) vote. Le vote par procuration est interdit. En cas d'égalité, le président a une voix prépondérante.

4.11 Vote à main levée

Sous réserve de la Loi et de l'article 4.10 du présent règlement administratif, à moins qu'un vote secret ne soit exigé par au moins trois (3) membres, le vote sur tout point proposé pour examen à une assemblée des membres se fait à main levée, et une déclaration par le président de l'assemblée quant à l'adoption ou non du point ou de la résolution et une inscription à cet effet au procès-verbal de l'assemblée constituée, en l'absence de preuve contraire, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur de cette résolution ou contre elle.

4.12 Participation aux assemblées par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication

Toute personne autorisée à assister à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant l'assemblée si la Société met à la disposition ce moyen de communication. Une personne participant à l'assemblée par ce moyen de communication est réputée y être présente. Une personne participant par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication peut voter par ce moyen à condition qu'il permette de recueillir les votes de manière à ce qu'ils puissent être comptés et vérifiés et ensuite présentés à la Société sans qu'elle puisse déterminer la teneur du vote d'une personne.

4.13 Assemblées tenues par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication

Si les administrateurs ou les membres convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, ces administrateurs ou membres, selon le cas, peuvent décider que l'assemblée se déroulera entièrement par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication qui permet à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion.

4.14 Ajournement

Le président d'une assemblée des membres peut, avec le consentement de l'assemblée, l'ajourner de temps à autre à l'heure et au lieu fixés. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de cet ajournement aux membres si la réunion de reprise a lieu dans les trente (30) jours suivant l'assemblée initiale. Tout point ayant pu être soulevé ou traité à l'assemblée initiale peut être soulevé ou traité à sa reprise conformément à l'avis de convocation de l'assemblée initiale.

PARTIE 5 – ADMINISTRATEURS

5.01 Liste des candidats

Trente (30) jours avant l'assemblée annuelle des membres, la Société publie un appel de candidatures pour le poste d'administrateur, accompagné du formulaire de candidature. Les candidats doivent retourner leur candidature dûment signée à la Société au plus tard quinze (15) jours avant l'assemblée annuelle des membres accompagnée de la déclaration d'intérêts annuelle du candidat et d'une autorisation signée permettant d'effectuer une vérification des antécédents criminels.

Le comité spécial d'élection, composé de deux (2) personnes désignées par le conseil, s'assure que chaque candidature respecte les critères d'admissibilité requis par le règlement administratif pour être administrateur. Le comité peut rejeter une candidature lorsque le candidat ne répond pas aux critères d'admissibilité. La décision du comité à ce sujet est définitive et aucun appel n'est autorisé. Le comité fournit la liste définitive des candidats admissibles au conseil d'administration à joindre à l'avis de l'assemblée annuelle des membres.

Une candidature sur proposition verbale n'est pas acceptée.

5.02 Élection

À chaque assemblée annuelle, les administrateurs sont élus par une résolution ordinaire des membres à partir d'une liste de candidats admissibles qui doit être remise avec l'avis de convocation.

S'il y a autant de candidats que de postes vacants, les administrateurs sont élus par acclamation et aucun vote n'est nécessaire. Dans l'éventualité où un poste demeure vacant parce qu'il n'y a pas assez de candidats, le conseil, s'il y a quorum, peut procéder à la nomination de toute personne répondant à tous les critères d'admissibilité, par une résolution ordinaire.

S'il y a plus de candidats que de postes vacants, le vote aura lieu par scrutin.

5.03 Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans, qui expire à la fin de l'assemblée annuelle où le mandat prend fin ou, si aucun successeur n'est élu à l'assemblée annuelle, lorsqu'un successeur est élu. Chaque administrateur peut être réélu.

Chaque année paire, cinq (5) administrateurs sont élus par les membres et un (1) administrateur est désigné comme tel par la Fondation Habilitas, et chaque année impaire, cinq (5) administrateurs sont élus et un (1) administrateur est coopté à la première réunion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle des membres.

5.04 Disposition transitoire – Autre durée de mandat

Nonobstant l'article 5.03, à la première assemblée générale annuelle des membres suivant l'adoption du présent règlement administratif, dix (10) administrateurs sont élus. Cinq (5) des dix (10) administrateurs élus à ce moment sont choisis, par tirage au sort, pour un mandat d'un (1) an. L'administrateur désigné comme tel par la Fondation Habilitas exerce également ses fonctions pour un mandat d'un (1) an. Les cinq (5) autres administrateurs ainsi que l'administrateur coopté par le conseil, exercent leurs fonctions pendant deux (2) ans. À l'assemblée annuelle suivante des membres, l'article 5.03 entrera en vigueur, tel qu'il est rédigé.

5.05 Nombre d'administrateurs

Il y a douze (12) administrateurs.

Parmi ces douze (12) administrateurs, au moins un (1) doit avoir une expérience professionnelle pertinente dans la prestation de services aux personnes handicapées. De plus, un (1) administrateur est désigné comme tel par la Fondation Habilitas et un (1) administrateur est

coopté par le conseil. Ce dernier administrateur agit à titre de représentant de la clientèle de la Société au sein du conseil. Le président sortant de la Société ne peut occuper un poste d'office.

5.06 Parité et diversité

En tout temps, deux (2) femmes et deux (2) hommes occupent un poste d'administrateur au sein du conseil d'administration de la Société. La Société fait tous les efforts pour obtenir la parité hommes-femmes au sein du conseil ainsi que des administrateurs issus de la diversité.

5.07 Conditions d'entrée en fonctions

Tout administrateur doit remplir les conditions suivantes :

- a) être âgé d'au moins dix-huit (18) ans;
- b) ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger;
- c) ne pas avoir le statut de failli. Si un administrateur acquiert le statut de failli ou est déclaré inapte par un tribunal ou un organe décisionnel au regard des lois applicables, cette personne cessera immédiatement d'être administrateur;
- d) être membre;
- e) ne pas être propriétaire ou employé d'une société ou d'un organisme à but non lucratif ayant signé un contrat de service ou de biens avec la Société;
- f) ne pas être un employé de la Société;
- g) déposer, avant son élection, la déclaration annuelle d'intérêts;
- h) soumettre, avant son élection, une autorisation signée pour effectuer une vérification des antécédents criminels.

Les infractions criminelles interdites sont toutes les infractions d'ordre sexuel, les actes contraires aux bonnes mœurs, l'inconduite, les crimes contre la personne ou un libelle diffamatoire ainsi que toute opération commerciale frauduleuse ou le fait d'être une personne inadmissible au sens de l'article 149.1 de *la Loi de l'impôt sur le revenu*.

5.08 Démission

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en remettant sa démission par écrit au secrétaire de la Société et cette démission prend effet lorsqu'elle est reçue par le secrétaire de la Société. Si une date de prise d'effet précisée dans la démission écrite est postérieure à la date de réception par le secrétaire de la Société, cette démission prend effet à la date précisée dans la démission.

5.09 Destitution

Le poste d'administrateur est automatiquement vacant dans l'un des cas suivants :

- a) si les membres, lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres, destituent l'administrateur par résolution extraordinaire;
- b) si l'administrateur est une personne inadmissible au sens de l'article 149.1 de *la Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) ou s'il a un casier judiciaire concernant des faits interdits dans le présent règlement administratif;

- c) si l'administrateur ne remplit plus les conditions prévues à l'article 5.07 du présent règlement administratif;
- d) si l'administrateur a démissionné de ses fonctions en remettant sa démission par écrit au secrétaire de la Société conformément à l'article 5.08 du présent règlement administratif;
- e) en cas de décès.

5.10 Vacance

Sous réserve des articles 5.07 et 5.08 du présent règlement administratif et de la Loi, une vacance au sein du conseil peut être comblée pour le reste du mandat applicable par résolution ordinaire du conseil. Le conseil doit déployer des efforts suffisants pour combler toute vacance dans un délai de trois (3) mois.

Nonobstant toute vacance, le conseil continue d'exercer ses activités, si le quorum est atteint à tout moment pertinent.

Toutefois, si, en raison de cette vacance, il n'y a pas quorum d'administrateurs ou si une vacance résulte du défaut d'élire le nombre d'administrateurs devant être élus à toute assemblée des membres, les administrateurs alors en fonction convoquent sans délai une assemblée extraordinaire des membres pour combler la vacance et, s'ils omettent de convoquer une assemblée ou s'il n'y a pas d'administrateurs alors en fonction, l'assemblée peut être convoquée par tout membre.

5.11 Rémunération et dépenses

Les administrateurs assument leurs fonctions sans rémunération et aucun administrateur ne tire directement ou indirectement aucun bénéfice de son poste; toutefois, un administrateur peut être remboursé des dépenses raisonnables qu'il a engagées dans l'exercice de ses fonctions.

5.12 Participant au conseil

- a) Conditions pour participer au conseil

Le directeur général de la Fondation Habilitas et le directeur du Camp doivent être des participants réguliers à la réunion du conseil d'administration de la Société.

- b) Pouvoirs

La directrice générale de la Fondation Habilitas et le directeur du Camp ont le droit d'être convoqués à toutes les réunions du conseil et d'assister à ces réunions. Ils ont le droit de participer aux discussions lors des réunions du conseil, mais ne sont pas membres du conseil et, à ce titre, n'ont pas le droit de vote et ne sont pas inclus dans le calcul du quorum pour les réunions du conseil.

PARTIE 6 – POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

6.01 Administration générale

- a) Les administrateurs de la Société peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi et, sauf dans les cas prévus ci-après, généralement, peuvent exercer tous les autres pouvoirs et accomplir l'ensemble des actes et activités que la Société est de par sa nature ou autrement autorisée à exercer et à faire;
- b) Le conseil d'administration veille à ce que les objectifs énoncés dans son plan stratégique ou tout autre document de même nature demeurent cohérents et conformes aux objectifs des lettres patentes ou des lettres patentes supplémentaires;
- c) Le conseil révise et met à jour, le cas échéant, le règlement administratif au moins tous les deux (2) ans;
- d) Le conseil doit adopter, réviser et mettre à jour, de temps à autre, toute politique pertinente pour les activités de la Société;
- e) Le conseil établit un processus pour accueillir adéquatement tous les administrateurs nouvellement élus;
- f) Le conseil nomme le directeur du Camp, détermine son salaire et ses conditions de travail dans un contrat de travail, mais peut déléguer par résolution ordinaire à un ou plusieurs dirigeants de la Société le droit d'employer et de rémunérer des employés. Le conseil peut de temps à autre, s'il le juge nécessaire, nommer des mandataires et embaucher des employés dont il définit l'autorité et les fonctions au moment de leur nomination;
- g) Le conseil d'administration fixe la rémunération de tous les dirigeants, mandataires, employés et membres du comité par résolution ordinaire;
- h) Le conseil d'administration prend les mesures qu'il juge nécessaires pour permettre à la Société d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des subventions, des dispositions par voie de règlement de succession, des legs de biens personnels, dotations et donations de quelque nature que ce soit dans le but de promouvoir la mission de la Société.

6.02 Administration financière

- a) Le conseil d'administration adopte le budget prévisionnel de la Société ainsi que les états financiers préparés chaque année par le vérificateur;
- b) Les administrateurs peuvent autoriser de temps à autre des dépenses au nom de la Société;
- c) Les administrateurs peuvent conclure un accord de fiducie, au nom de la Société, dans le but de créer un fonds en fiducie dans lequel le capital et les intérêts peuvent servir à la promotion des intérêts de la Société conformément aux conditions que le conseil d'administration définit;

- d) Le conseil d'administration est autorisé, de temps à autre à faire ce qui suit :
- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la Société, auprès de toute banque, société, entreprise ou personne, selon les modalités, engagements et conditions au moment opportun, pour des sommes, de la manière que le conseil d'administration juge appropriées, à sa discrétion;
 - b) limiter ou augmenter la somme à emprunter;
 - c) émettre ou faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres valeurs mobilières de la Société et les donner en garantie ou les vendre pour les sommes, selon les modalités, engagements et conditions et au prix que le conseil d'administration juge opportuns;
 - d) garantir ces obligations, débentures ou autres valeurs mobilières ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la Société, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement de tout ou partie des biens présents ou futurs, réels et personnels, meubles et immeubles de la Société, ainsi que l'engagement et les droits de la Société;
 - e) rien dans les présentes ne limite ou ne restreint l'emprunt d'argent par la Société sur des lettres de change ou des billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par la Société ou en son nom.

PARTIE 7 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.01 Convocation des réunions

Le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire du conseil ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer à tout moment une réunion du conseil et le secrétaire de la Société convoquera la réunion lorsqu'on lui en fait la demande ou s'il est autrement autorisé à le faire. Les réunions du conseil se tiendront au siège social de la Société ou à tout endroit déterminé par le président ou le conseil.

7.02 Avis de réunion

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné à chaque administrateur de la Société au moins sept (7) jours avant la date prévue. L'avis est donné selon une des méthodes suivantes :

- a) livré en mains propres à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par la Société;
- b) posté par courrier ordinaire prépayé à l'adresse de l'administrateur tel qu'établi au paragraphe a);
- c) par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication à l'adresse de l'administrateur figurant dans les registres de la Société à cette fin;
- d) par un document électronique.

Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas où une question urgente nécessitant l'examen d'un administrateur survient, une réunion extraordinaire du conseil peut être convoquée au moins vingt-quatre (24) heures avant la date prévue et l'avis doit être transmis par l'un des moyens énoncés aux points a), c) ou d) ci-dessus.

7.03 Réunions ordinaires

Le Conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre (4) réunions par année. Une copie de toute résolution du Conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire.

7.04 Ordre du jour général

Lors d'une réunion ordinaire, et au moins une fois par an, le conseil d'administration traite des questions liées aux ressources humaines, à la gouvernance et aux finances.

A cet effet, le Conseil approuve un plan des travaux relatifs aux affaires suivantes :

- (a) rapports financiers et budget;
- (b) analyse des risques;
- (c) politiques en matière de ressources humaines;
- (d) gouvernance, planification stratégique et suivi.

7.05 Quorum

Le quorum à toute réunion du conseil doit être d'au moins cinquante et un pour cent (51 %) de tous les administrateurs autorisés à voter à la réunion.

7.06 Résolution écrite

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs autorisés à voter sur cette résolution lors d'une réunion du conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion. Une copie de chacune de ces résolutions écrites doit être conservée avec les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ou du comité d'administrateurs.

7.07 Participation aux réunions par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication

Sous réserve de la Loi, un administrateur peut, si tous les administrateurs y consentent, participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion. Un administrateur participant ainsi à une réunion est réputé y être présent. Le consentement au titre du présent article peut être donné avant ou après la réunion à laquelle il se rapporte et peut concerner la réunion actuelle ou toute réunion future du conseil d'administration ou des comités d'administrateurs.

Le vote peut se dérouler entièrement par tout moyen de communication permettant de recueillir les votes de manière à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le secret du vote lorsqu'un scrutin a été demandé.

7.08 Président de la réunion

Le président de la Société préside les réunions du conseil et le secrétaire de la Société y agit à titre de secrétaire. En cas d'absence du président, le vice-président assure la présidence. Si, à une réunion, aucun des dirigeants mentionnés ci-dessus n'est présent dans les quinze minutes suivant l'heure fixée pour la tenue de la réunion, les administrateurs présents et autorisés à voter à la réunion désignent l'un d'entre eux pour présider la réunion et, le cas échéant, toute personne pour agir à titre de secrétaire de la réunion.

7.09 Voix prépondérantes

À toutes les réunions du conseil, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix exprimées. Le président de l'assemblée n'a pas voix prépondérante.

7.10 Responsabilité

Chaque administrateur du conseil a la même responsabilité à l'égard de toute décision du conseil à moins qu'il n'ait demandé que le procès-verbal de la réunion indique sa dissidence.

Un administrateur absent à une réunion du conseil n'est pas réputé avoir approuvé toute résolution votée lors de cette réunion.

7.11 Procès-verbal de la réunion du conseil

Le procès-verbal de la réunion du conseil contient tous les renseignements utiles concernant cette réunion comme la date, l'heure, le lieu, la présence et l'absence des administrateurs et la présence de tout observateur ou participant sans droit de vote, le cas échéant. Les procès-verbaux sont rédigés de manière impersonnelle, présentent un résumé des discussions et les résolutions adoptées ou rejetées lors de la réunion.

7.12 Communication d'intérêt

Un administrateur de la Société doit communiquer par écrit à la Société ou demander que soit inscrit au procès-verbal des réunions du conseil ou des comités d'administrateurs, la nature et l'étendue de tout intérêt qu'il a dans un contrat important ou une transaction importante, que le contrat ou la transaction soit conclu ou proposé, avec la Société si l'administrateur :

- a) est une partie au contrat ou à la transaction;
- b) est un administrateur ou un dirigeant, ou une personne agissant en cette qualité, d'une partie au contrat ou à la transaction;
- c) a un intérêt important dans une partie au contrat ou à la transaction.

La communication doit être faite au moment et de la manière que l'exige la Loi. Un administrateur ayant ainsi un intérêt dans un contrat ou une transaction ne doit pas voter sur une résolution pour approuver le contrat ou la transaction, sauf si la Loi le permet expressément.

PARTIE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF ET AUTRES COMITÉS

8.01 Comité exécutif

La Société ne doit pas créer ni avoir recours à un comité exécutif.

8.02 Autres comités

S'il le juge nécessaire ou approprié et sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

PARTIE 9 – PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL

9.01 Procès-verbal du conseil

Les procès-verbaux du conseil ne sont pas mis à la disposition des membres généraux de la Société, mais sont mis à la disposition de membres du conseil, chacun d'entre eux en recevant une copie.

PARTIE 10 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET D'AUTRES PERSONNES

10.01 Norme de diligence

Chaque administrateur et dirigeant de la Société, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'accomplissement de ses fonctions, doit agir honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société et doit faire preuve de la prudence, de la diligence et de la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables. Chaque administrateur et dirigeant de la société doit se conformer à la Loi, à l'acte constitutif et aux règlements administratifs.

10.02 Indemnisation des administrateurs et d'autres personnes

Sous réserve de la Loi, la Société doit indemniser un administrateur ou un dirigeant de la Société ou un ancien administrateur ou dirigeant de la Société, ou une autre personne agissant ou ayant agi à la demande de la Société en tant qu'administrateur ou dirigeant ou dans une fonction semblable d'une autre entité, à l'égard de l'ensemble des coûts, des frais et des dépenses, incluant une somme payée pour régler une action ou exécuter un jugement, que cette personne a raisonnablement engagées en lien avec toute instance civile, criminelle, administrative, une

enquête ou toute autre procédure dans laquelle la personne est en cause en raison de cette association avec la Société ou une autre entité si,

- a) la personne a agi honnêtement et de bonne foi au mieux des intérêts de la Société ou, selon le cas, d'une autre entité pour laquelle elle a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant ou dans une fonction semblable à la demande de la Société;
- b) dans le cas d'une action ou d'une instance criminelle ou administrative dont la sanction est de nature pécuniaire, la personne avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

La Société peut indemniser, à l'exception de toute situation dûment exclue de l'assurance décrite à l'article 10.03, cette personne dans toutes autres affaires, actions, instances et circonstances permises par la Loi ou le droit.

10.03 Assurances

Sous réserve de la Loi, la Société souscrit une assurance et la maintiendra en vigueur au profit de toute personne ayant le droit d'être indemnisée par la Société en vertu de l'article 10.02 du présent règlement administratif contre toute responsabilité engagée par la personne :

- a) en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant de la Société;
- b) en sa qualité d'administrateur ou de dirigeant, ou à un titre semblable, d'une autre entité, si la personne agit ou a agi en cette qualité à la demande de la Société.

PARTIE 11 – DIRIGEANTS

11.01 Nomination des dirigeants

Le conseil peut désigner et nommer les dirigeants de la Société, préciser leurs fonctions et, sous réserve de la Loi, déléguer à ces dirigeants le pouvoir de gérer les activités et les affaires de la Société. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste de la Société. Un dirigeant, à l'exception du directeur du Camp, doit être un administrateur. La même personne peut occuper deux (2) postes ou plus. Les dirigeants exercent leurs fonctions sans rémunération, à l'exception du directeur du Camp.

Les dirigeants de la Société demeurent en fonction pendant un (1) an à compter de la date de nomination ou d'élection ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés à leur place, à moins que le règlement administratif n'en dispose autrement et à moins que le conseil n'en décide autrement par résolution ordinaire. Les dirigeants peuvent être révoqués par résolution ordinaire du conseil.

11.02 Devoirs et pouvoirs des dirigeants

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs, si des postes sont créés au sein de la Société et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

- a) **Président du conseil** – Le président du conseil d'administration est un administrateur. Lorsqu'il est présent, il préside toutes les réunions du conseil et les assemblées des membres. Le président est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de la Société. Le président, sous réserve de l'autorité du conseil, assure la surveillance générale des affaires de la Société et, à ce titre, veille à ce que tous les renseignements pertinents concernant la gouvernance et les activités de la Société soient publiés sur le site Internet de la Société. Le président s'assure que tout nouvel administrateur élu au conseil d'administration reçoit une copie de l'acte constitutif ainsi que des règlements administratifs et de toutes les politiques en vigueur de la Société. Le président assume les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui confier.
- b) **Vice-président du conseil** – Si le président du conseil est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil, s'il est nommé, possède tous les pouvoirs et assume toutes les fonctions du président. Le vice-président du conseil d'administration est administrateur. Si le vice-président du conseil est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le trésorier du conseil, le cas échéant, exerce, lorsqu'il est présent, les pouvoirs du vice-président du conseil. Le vice-président du conseil d'administration assume les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui confier.
- c) **Secrétaire** – Le secrétaire est un administrateur du conseil. Il assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de la Société les procès-verbaux de toutes ces réunions et assemblées; il doit donner, ou faire en sorte que soient donnés, au fur et à mesure des instructions, des avis aux membres, aux administrateurs, au vérificateur et aux membres des comités; le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à la Société. Le secrétaire s'assure que la déclaration annuelle a été transmise au Registraire des entreprises du Québec dans les délais prescrits et confirme le tout au conseil d'administration. Lors d'une réunion du conseil, le secrétaire présente un rapport confirmant la réception de la déclaration d'intérêt annuelle de chacun des administrateurs en fonction. Le secrétaire assume les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui confier.
- d) **Trésorier** – S'il est nommé, le trésorier est un administrateur du conseil d'administration. Le trésorier est responsable de la tenue des registres comptables appropriés conformément à la Loi ainsi que du dépôt de l'argent, de la garde des titres et du décaissement des fonds de la Société; chaque fois qu'on lui demande, le trésorier doit rendre compte au conseil de toutes les transactions qu'il a effectuées en tant que trésorier et de la situation financière de la Société. Le trésorier assume les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui confier.
- e) **Directeur du Camp** – Le directeur du camp, qui ne peut pas être un administrateur, est employé par la Société et exerce ses fonctions à partir de la date d'entrée en fonction jusqu'à la fin de son emploi. Le directeur du Camp est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de la Société et, sous réserve de l'autorité du conseil, supervise, administre et gère généralement les activités et les affaires de la Société. Il doit également nommer

et congédier des mandataires ainsi qu'embaucher, mettre à pied, licencier ou congédier les employés de la Société. Il assume les autres fonctions et pouvoirs que le conseil peut lui confier.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants sont déterminés selon leur mandat ou les exigences du conseil d'administration. Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

11.03 **Vacance d'un poste**

Le conseil peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a) son successeur a été nommé;
- b) le dirigeant a présenté sa démission;
- c) le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
- d) le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant devient vacant, le conseil peut nommer une personne pour pourvoir ce poste vacant pour la durée restante du mandat concerné par résolution ordinaire.

11.04 **Communication d'intérêt**

Un dirigeant a le même devoir de communiquer l'intérêt qu'il a dans un contrat important ou une transaction importante, qu'il soit conclu ou proposé avec la Société, que celui qu'imposent aux administrateurs les dispositions de la Loi et de l'article 7.12 du présent règlement administratif.

PARTIE 12 – AVIS

12.01 **Méthode de communication des avis**

Tout avis (terme désignant toute communication ou tout document) autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration devant être transmis (terme désignant envoyé, livré ou signifié), en vertu de la Loi, de l'acte constitutif de la Société, du règlement administratif ou d'une autre source, à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil ou au vérificateur est réputé avoir été transmis dans l'un des cas suivants :

- a) s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de la Société ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par la Société;
- b) s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de la Société;
- c) s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication à son adresse figurant dans les registres de la Société à cette fin;

d) s'il est transmis sous la forme d'un document électronique.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de la Société; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de la Société pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de la Société sur tout avis ou tout autre document que donnera la Société peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

12.02 Invalidité des dispositions du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

12.03 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque la Société a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

PARTIE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR

13.01 Entrée en vigueur

Le présent règlement administratif abroge et remplace tous les autres règlements administratifs de la Société ayant le même effet dès son adoption par le conseil d'administration.

13.02 Disposition transitoire – Composition du conseil

Nonobstant la date d'adoption du présent règlement par les administrateurs, l'article 5.05 n'entrera en vigueur qu'après la clôture de l'assemblée générale annuelle des membres de 2023.

13.03 Dates

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif n° 1 a été adopté par résolution du conseil d'administration le 1^{er} jour de décembre 2022 et confirmé par résolution extraordinaire des membres de la Société le 31 jour de janvier 2023.

Daté le 7^{eme} jour de février, 2023.



Président du conseil



Secrétaire