

Règlements généraux du Centre Sportif de la Petite-Bourgogne Bylaws



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES / <i>GENERAL ARRANGEMENTS</i>.....	3
CHAPITRE 2 : MEMBRES / <i>MEMBERSHIP</i>.....	4
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES / <i>GENERAL MEETINGS</i>.....	9
CHAPITRE 4: CONSEIL D'ADMINISTRATION / <i>BOARD OF DIRECTORS</i>.....	13
CHAPITRE 5: RÉUNIONS DU CONSEIL / <i>MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS</i>.....	21
CHAPITRE 6 : LES DIRIGEANTS / <i>OFFICERS</i>	23
CHAPITRE 7 : COMITÉS / <i>COMMITTEES</i>.....	27
CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINANCIÈRES / <i>FINANCIAL ARRANGEMENTS</i>	27
CHAPITRE 9 AUTRES DISPOSITIONS / <i>OTHER PROVISIONS</i>	28

Chapitre 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Dénomination sociale

La présente personne morale ayant la dénomination sociale du « Centre Sportif de la Petite-Bourgogne » (ci-après désignée comme « le Centre ») a été constituée sous la partie III de la *Loi sur les compagnies* par lettres patentes émises le 12 mars 1997.

1.2 Siège social

Le siège social du Centre est situé au 1825 rue Notre-Dame Ouest, Montréal (Québec) H3J 2Y4, ou à toute autre adresse en la ville de Montréal, que peut déterminer, le conseil d'administration, par résolution

1.3 Mission

Promouvoir de saines habitudes de vie pour tous les résidents de la Petite-Bourgogne - Griffintown et tous les utilisateurs du Centre Sportif par l'organisation et l'animation d'activités sportives, physiques et de loisirs dans un environnement sécuritaire, en concertation avec les organismes locaux et en favorisant les résidents du quartier et les organismes locaux.

1.4. Buts et objectifs du Centre

Les objets du Centre sont les suivants:

- Administrer le Centre Sportif de la Petite-Bourgogne;
- Impliquer les citoyens et les organismes locaux dans la gestion du Centre et la prise de décisions;
- Promouvoir une qualité de vie saine dans un environnement sécuritaire par l'organisation

Chapter 1

GENERAL ARRANGEMENTS

1.1 Name

The present legal person with the name “Centre Sportif de la Petite-Bourgogne” (hereafter called “the Centre”) was formed under the provisions of Part III of the Companies Act by letters patent issued on March 12, 1997.

1.2 Head Office

The Centre’s head office is located at 1825 Notre-Dame West, Montreal (Quebec), H3J 2Y4, or at any other address in the city of Montreal that may be selected by the board of directors through a resolution.

1.3 Mission

To promote a healthy lifestyle for residents of Little-Burgundy-Griffintown and all users of the Centre Sportif through the organization and animation of sports and physical and leisure activities in a safe environment, through a dialogue with local community groups and while favouring the residents and community groups of the district.

1.4. Goals and Objectives of the Centre

The Centre’s goals are as follows:

- Manage the Centre Sportif de la Petite-Bourgogne.
- Involve citizens and organizations in the management of the Centre and in the decision making process.
- Promote a healthy quality of life in a secure environment through the

- et l'animation d'activités sportives, physiques et de loisirs;
- Assurer l'accessibilité au Centre à tous les résidents de la Petite-Bourgogne - Griffintown en tenant compte des diverses situations économiques et des besoins spécifiques;
- Travailler en partenariat avec les organismes locaux qui offrent des activités sportives, physiques et de loisirs;
- En collaboration avec les organismes locaux, participer au développement communautaire;
- Assurer le maximum de retombées économiques pour la population locale par l'embauche et la sous-traitance locale;
- Développer les mécanismes favorisant l'accès à l'emploi pour la population locale et l'équité en matière d'emploi.

Chapitre 2

MEMBRES

2.1 Catégories

Le Centre comprend quatre (4) catégories de membres, soit:

- Les membres résidents;
- Les membres organismes;
- Les membres utilisateurs;
- Les membres observateurs.

2.2 Les membres résidents

2.2.1 Description.

Peuvent être admis comme membres résidents toutes les personnes physiques âgées de dix-huit (18) ans et plus qui habitent les quartiers de la Petite-Bourgogne - Griffintown et ayant utilisé les installations ou participé à au moins une activité du Centre dans les douze (12) derniers mois.

- organization and animation of sports and physical and leisure activities.
- Ensure access to the Centre for all residents of Little-Burgundy - Griffintown, taking into account their various economic situations and specific needs;
- Work in partnership with local organizations offering sports and physical and leisure activities;
- In cooperation with local organizations, participate in community development;
- Ensure maximum economic benefits for the local population through local hiring and subcontracting;
- Develop mechanisms fostering access to employment for the local population, as well as equity in matters of employment

Chapter 2

MEMBERSHIP

2.1 Categories

The Centre consists of four (4) categories of member, being:

Resident members

Organization members

User members

Observer members

2.2 Resident members

2.2.1 Description.

Any individual eighteen (18+) years or older residing in the district of Little-Burgundy - Griffintown and having used or participated in at least one activity offered by the Centre within the last twelve (12) months may be admitted as a resident member.

2.2.2. Affiliation.

Afin de devenir membre résident, la personne physique admissible doit remplir un formulaire d'inscription à l'une des activités offertes par le Centre et acquitter le frais d'inscription afférant à une telle activité si applicable. L'affiliation du membre résident vaut pour une période de douze (12) mois).

2.2.3. Droits.

Les membres résidents ont le droit d'être convoqués aux assemblées générales des membres, le droit d'y prendre parole et d'y voter. Les membres résidents sont admissibles pour siéger sur le conseil d'administration.

2.3 Les membres organismes

2.3.1. Description.

Peuvent être admis comme membres organismes tous les organismes à but non lucratif dûment incorporés et localisés dans les quartiers de la Petite-Bourgogne - Griffintown.

2.3.2 Affiliation.

Afin de devenir membre organisme, un organisme à but non lucratif doit présenter une demande écrite à cet effet au conseil d'administration du Centre. L'organisme à but non lucratif en question acquiert son statut de membre sur acceptation de sa demande d'affiliation par le conseil d'administration.

Dans sa demande d'affiliation, le membre organisme indique le nom et les coordonnées de l'administrateur ou de l'employé qui agira à titre de représentant de l'organisme dans l'exercice des droits décrits ci-bas.

2.2.2. Membership.

To become a resident member, an eligible individual must complete a registration form for one of the activities offered by the Centre and pay the registration fees associated with that activity, if any. The membership of a resident member remains valid for a period of twelve (12) months.

2.2.3. Rights.

Resident members have the right to be called to general membership meetings, and the right to speak and to vote in those meetings. Resident members are eligible to sit on the board of directors.

2.3 Organization members

2.3.1 Description:

Any duly registered established non-profit organization having their place of business in the districts of Little Burgundy – Griffintown may be admitted as an organization member.

2.3.2 Membership.

To become an organization member, a non-profit organization must submit a written request to this effect to the Centre's board of directors. The non-profit organization in question becomes a member when its request for membership is accepted by the board of directors.

In its membership request, the member organization must state the name and contact information of the board member or employee who will represent the organization when exercising the rights stated below.

2.3.3. Droits.

Les membres organismes ont le droit d'être convoqués aux assemblées générales des membres, le droit d'y prendre parole et d'y voter par le biais leur représentant. Les représentants des membres organismes sont admissibles pour siéger sur le conseil d'administration.

2.4 Les membres utilisateurs

2.4.1 Description.

Peuvent être admis comme membres utilisateurs les personnes physiques âgées de dix-huit (18) ans et plus non-résidents des quartiers de la Petite-Bourgogne – Griffintown ou les organismes à but non lucratif dûment incorporés et localisés à l'extérieur des quartiers de la Petite-Bourgogne – Griffintown ayant utilisé les installations ou participé à au moins une activité du Centre dans les douze (12) derniers mois.

2.4.2. Affiliation.

Afin de devenir membre utilisateur, la personne physique admissible doit remplir un formulaire d'inscription à l'une des activités offertes par le Centre et acquitter le frais d'inscription afférant à une telle activité si applicable. L'affiliation du membre utilisateur vaut pour une période de douze (12) mois).

Un organisme à but non lucratif désirant le statut de membre utilisateur doit présenter une demande écrite à cet effet au conseil d'administration du Centre. L'organisme à but non lucratif en question acquiert son statut de membre sur acceptation de sa demande d'affiliation par le conseil d'administration.

Dans sa demande d'affiliation, le membre organisme indique le nom et les coordonnées de l'administrateur ou de l'employé qui agira à titre de représentant de l'organisme dans l'exercice des droits décrits ci-bas.

2.3.3. Rights.

Organization members have the right to be called to general membership meetings, and to speak and to vote via their representative at those meetings. Organization members are eligible to sit on the board of directors.

2.4 User members

2.4.1 Description.

Any individual aged eighteen (18) and over who does not live in the districts of Little Burgundy – Griffintown and any non-profit organization duly registered and located outside of the districts of Little Burgundy – Griffintown and that has used the facilities or participated in at least one activity at the Centre in the last twelve (12) months is eligible to be a user member of the Centre.

2.4.2. Membership.

To become a user member, an eligible individual must complete a registration form for one of the activities offered by the Centre and pay the registration fees associated with that activity, if any. The membership of a user member remains valid for a period of twelve (12) months.

A non-profit organization wishing to become a user member must submit a written request to this effect to the Centre's board of directors. The non-profit organization in question becomes a member when its request for membership is accepted by the board of directors.

In its membership request, the member organization must state the name and contact information of the board member or employee who will represent the organization when exercising the rights stated below.

2.4.3 Droits.

Les membres utilisateurs ont le droit d'être convoqués aux assemblées générales des membres, le droit d'y prendre parole et d'y voter. Les membres utilisateurs sont admissibles pour siéger sur le conseil d'administration.

2.5 Les membres observateurs

2.5.1. Description.

Peuvent être admis en tant que membres observateurs:

° Les représentants d'organismes institutionnels (ex. : service de police, représentants municipaux, bailleurs de fonds) ayant des liens avec le Centre mais non autorisé à siéger sur le conseil d'administration.

° Les employés du Centre.

2.5.2. Affiliation.

Afin de devenir membre observateur, la personne physique admissible doit être un employé du Centre.

Un organisme institutionnel désirant le statut de membre observateur doit présenter une demande écrite à cet effet au conseil d'administration du Centre. L'organisme institutionnel en question acquiert son statut de membre sur acceptation de sa demande d'affiliation par le conseil d'administration.

Dans sa demande d'affiliation, l'organisme indique le nom et les coordonnées de l'administrateur ou de l'employé qui agira à titre de représentant de l'organisme dans l'exercice des droits décrits ci-bas.

2.4.3 Rights.

User members have the right to be called to general membership meetings, and the right to speak and to vote in those meetings. User members are eligible to sit on the board of directors.

2.5 Observer members

2.5.1. Description.

The following may be admitted as observer members:

° Representatives of institutional organizations (ex.: police service, city council, funding bodies) that have connections to the Centre but are not authorized to sit on the board of directors.

° Employees of the Centre.

2.5.2. Membership.

To become an observer member, an eligible individual must be an employee of the Centre.

An institutional organization wishing to become an observer member must submit a written request to this effect to the Centre's board of directors. The institutional organization in question becomes a member when its request for membership is accepted by the board of directors.

In its membership request, the organization must state the name and contact information of the board member or employee who will represent the organization when exercising the rights stated below.

2.5.3. Droits.

Les membres observateurs ont le droit d'être convoqués aux assemblées générales des membres, le droit d'y prendre parole, mais n'ont pas le droit d'y voter. Les membres observateurs ne sont pas admissibles pour siéger sur le conseil d'administration.

2.6 Démission

Un membre peut démissionner par l'envoi d'un avis écrit au conseil.

Le non-renouvellement de l'adhésion comme membre est réputé un avis de démission.

Elle ne libère pas le membre de tout paiement dû au Centre avant que sa démission ne prenne effet.

2.7 Suspension et exclusion

Le conseil d'administration peut suspendre, exclure ou autrement sanctionner un membre du Centre dans les cas suivants :

- S'il ne rencontre plus les conditions d'admission rattachées à son statut de membre;
- S'il ne respecte pas les règlements du Centre;
- S'il nuit aux fins et objectifs ainsi qu'au bon fonctionnement du Centre.

2.8 Procédure de suspension ou d'exclusion d'un membre

Avant de se prononcer sur la suspension, l'exclusion ou la sanction d'un membre, le conseil d'administration doit aviser celui-ci par écrit des motifs invoqués pour cette action ainsi que des lieu, date et heure de la réunion au cours de laquelle le conseil rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans un délai de quatorze (14) jours précédant la tenue de la réunion convoquée à cet effet.

Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de la réunion. Dans les quinze (15) jours de sa réunion, le conseil avise par écrit le membre de cette décision.

2.5.3. Rights.

Observer members have the right to be called to general membership meetings, and the right to speak at those meetings, but they do not have the right to vote at those meetings. Observer members are not eligible to sit on the board of directors.

2.6 Resignation

A member may resign by giving written notice to the board.

The non-renewal of a membership is considered a resignation.

Resignation of membership does not release the individual from any payment owed to the Centre before their resignation.

2.7 Suspension and expulsion

The board may suspend, expel or impose other sanctions on a member of the Centre in the following cases:

- They are no longer eligible for the membership;
- They do not abide by the Centre's bylaws;
- They hinder the goals and objectives and the proper operation of the Centre.

2.8 Procedure for suspending or expelling a member

Before ruling on the suspension, expulsion or sanction of a member, the board of directors shall inform the member in writing of the motives for this action as well as of the place, date and time of the meeting during which the board of directors shall make the ruling.

This notice must be given at least fourteen (14) days before the said board meeting takes place.

The member may, during this meeting, object to their suspension, expulsion or sanction by making representations or by means of a written statement to be read by the meeting's chairperson.

Within fifteen (15) days of the meeting, the board of directors shall give the member written notice of ruling.

Chapitre 3

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1 Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres résidents, les représentants désignés des membres organismes et les membres utilisateurs en règle, soit les membres dûment affiliés ayant acquitté les frais d'inscriptions requis, depuis au moins quatorze (14) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale.

Les membres observateurs peuvent assister aux assemblées générales à titre d'observateurs, mais tel que prévu aux présents règlements généraux, ils n'ont pas le droit de vote.

3.2 Pouvoirs des assemblées générales

L'assemblée générale possède les pouvoirs suivants :

- Ratifier les amendements aux statuts et les règlements présentés par le conseil d'administration;
- Élire les administrateurs du conseil d'administration;
- Procéder à la destitution des administrateurs conformément à la procédure prévue aux présents règlements généraux;
- Recevoir le rapport annuel et tout autre rapport lui étant destiné;
- Prendre connaissance des états financiers vérifiés;
- Nommer l'auditeur indépendant

Chapter 3

GENERAL MEETINGS

3.1 Composition

The general meeting of the members is made up of all resident members, designated representatives of organization members and user members in good standing, meaning those with valid memberships that have paid all required registration fees at least fourteen (14) days before the date on which the general meeting is held.

Observer members may attend general membership meetings as observers, but as provided in the present bylaws, they do not have voting rights.

3.2 Authority of general membership meetings

A general membership meeting holds the following authority:

- To ratify amendments to the statutes and the bylaws presented by the board of directors;
- To elect board members to the board of directors;
- To remove board members from the board of directors in accordance with the procedure provided in the present bylaws;
- To receive the annual report and any other report intended for it;
- To review the audited financial statements;
- To appoint an independent auditor.

3.3 Assemblée générale annuelle

L'assemblée annuelle des membres du Centre a lieu à une date fixée par le conseil, dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier du Centre.

3.4 Assemblée générale extraordinaire

Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées en tout temps sur l'ordre du président du conseil d'administration ou en vertu d'une résolution du conseil d'administration ou sur la demande écrite d'au moins dix (10) pour cent des membres votants.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège de la personne morale, tous membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

3.5 Avis de convocation

3.5.1 Avis.

Toute assemblée générale des membres du Centre sera convoquée par lettre diffusée par tous moyens d'information appropriés tels que par courriel, réseaux sociaux, site web et/ou l'affichage public. Le délai de convocation des membres est de quatorze (14) jours.

3.5.2 Inclusion – Assemblée générale annuelle.

L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle doit au moins inclure les éléments suivants:

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- e) La liste des postes en élection;
- f) Toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

3.3 Annual general meeting

The annual general meeting of the members of the Centre shall take place at a date set by the board of directors no later than four (4) months following the end of the Centre's fiscal year.

3.4 Special general meeting

Special general meetings of the members can be called at any time by order of the president of the board of directors, or through a resolution by the board of directors, or upon written request from at least ten percent (10%) of the voting members.

If the meeting is not convened and held within twenty-one (21) days following the date on which the meeting convocation was submitted at the head office of the legal entity, all members, whether they signed the written request or not, can themselves call the special general meeting.

3.5 Notice of Meeting

3.5.1 Notice of meeting.

Any general membership meeting of the Centre shall be called via a letter sent by any appropriate means of communication, such as by email, social network, website posting and/or public signage. The convocation period for a general meeting is fourteen (14) days.

3.5.2 Inclusion – Annual general meeting.

The notice of meeting for an annual general meeting must contain, at minimum, the following elements:

- a) Meeting agenda;
- b) Minutes from the most recent annual general meeting;
- c) Minutes from the most recent special general meeting, if applicable;
- d) Any modifications made to the bylaws, if applicable;
- e) A list of positions to be filled by election;
- f) Any questions that the board of directors wishes to bring before the members

3.5.3 Ordre du jour – Assemblée générale annuelle.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre au moins les sujets suivants:

- a) Constatation du quorum;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, le cas échéant;
- e) Présentation du rapport annuel d'activités;
- f) Présentation du rapport financier de l'exercice précédent;
- g) Nomination de l'auditeur;
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- i) Élection des administrateurs du Centre;
- j) Varia.

3.5.4 Inclusion – Assemblée générale extraordinaire.

L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle les membres seront appelés à se prononcer. L'assemblée des membres ne peut délibérer sur d'autres questions que celles figurant à l'avis de convocation.

3.6 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est composé des membres résidents, des membres organismes et des membres utilisateurs en règle et présents

3.5.3 Agenda – Annual general meeting.

The agenda of the annual general meeting must include, at minimum, the following subjects:

- a. Establishment of quorum;
- b. Reading and adoption of the agenda;
- c. Adoption of the minutes from the previous annual general meeting;
- d. Adoption of the minutes of the previous special general meeting, if applicable;
- e. Presentation of annual activity report;
- f. Presentation of financial report from the previous fiscal year;
- g. Appointment of auditor;
- h. Ratification of modifications to bylaws, if applicable;
- i. Election of Centre board members;
- j. Varia.

3.5.4 Inclusion – Special general meeting.

The notice of meeting for a special general meeting must include the agenda and the text of the modified bylaws, or any other resolution about which the members will be required to make a decision. A general membership meeting cannot deliberate on any issues other than those included in the notice of meeting.

3.6 Quorum

At a general meeting of the members, quorum is made up of resident members, organization members and user members who are present and in good standing.

3.7 Vote

Seuls les membres en règle membres résidents, les membres organismes et les membres utilisateurs présents à l'assemblée générale ont droit de vote.

Le vote se prend à main levée, à moins de stipulation contraire par la loi où les règlements ou à moins que la majorité des membres présents ne demandent le scrutin secret.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

À moins de stipulation contraire par la loi où les règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée générale seront résolues à la majorité simple des votes exprimés. En cas d'égalité des voix, le président du Centre a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

3.8 Tenue des assemblées générales par tout moyen technologique

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyen technologique permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

3.8.1 Décision appartenant au conseil d'administration:

Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les membres peuvent participer à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire à distance.

3.8.2 Ajouts à l'avis de convocation :

La décision du conseil d'administration de tenir une assemblée générale à distance doit être inscrite dans l'avis de convocation de l'assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable que doivent respecter les participants, le cas échéant, sont précisées à l'avis de convocation.

3.8.3 Vote :

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 subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

3.7 Voting

Only resident members, organization members and user members in good standing and present at a general membership meeting have the right to vote.

A vote is taken by show of hands, unless otherwise stipulated by the law or by the bylaws or unless the majority of the members present request a secret vote.

Proxy votes are not allowed.

Unless otherwise stipulated by the law or by the bylaws, all questions brought before the general meeting are decided by a simple majority of votes. In the event of a tie, the president of the Centre will cast the deciding vote.

3.8 Holding general membership meetings using technological means

Members can participate at any membership meeting using technological means that allow all participants to communicate with each other in real time, such as by telephone. These members are therefore deemed to have attended the meeting.

3.8.1 Authority of the board of directors:

The board of directors will decide if members can participate remotely at the annual general meeting or at a special general meeting.

3.8.2 Addition to the notice of meeting:

The board of directors' decision to hold a remote general membership meeting must be included in the notice of meeting. The conditions and the advance registration period for participation, if applicable, must also be included in the notice of meeting.

3.8.3 Vote:

A vote may be entirely held by any means of communication allowing for the collection of votes in a way that is both subsequently verifiable and that allows for the preservation of anonymity, if a secret vote is requested.

Chapitre 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs bénévoles, élus par et parmi les membres résidents, les membres organismes et les membres utilisateur du Centre, à l'assemblée générale annuelle.

Le Centre doit avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et mettre tout en œuvre pour assurer la parité et la diversité dans la nomination des autres administrateurs.

Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration. S'il veut continuer de servir le Centre au sein du conseil d'administration, il doit être réélu selon le processus habituel.

Les neuf postes du conseil d'administration sont répartis comme suit:

- Sièges 1 à 5 : Cinq (5) administrateurs sont élus parmi les membres résidents;
- Sièges 6 et 7 : Deux (2) administrateurs sont élus parmi les représentants des membres organismes;
- Sièges 8 et 9 : Deux (2) administrateurs sont élus parmi les membres utilisateurs.

4.2 Éligibilité

Seuls les membres résidents, les représentants désignés des membres organismes et les membres utilisateurs sont éligibles comme administrateurs du Centre.

Chapter 4

BOARD OF DIRECTORS

4.1 Composition of the board of directors

The board of directors is made up of nine (9) volunteer board members, elected by and from among the resident members, the organization members and the user members of the Centre at the annual general meeting.

The Centre must have a minimum of one man and one woman on the board of directors, and must make every effort to ensure parity and diversity when nominating additional board members.

The outgoing president does not automatically hold a board member position. If the outgoing president wishes to continue serving on the Centre's board of directors, they must be re-elected according to the standard election process.

The nine positions on the board of directors are distributed as follows:

- Seats 1 to 5: Five (5) positions are elected from among resident members;
- Seats 6 and 7: Two (2) positions are elected from among organization members;
- Seats 8 and 9: Two (2) positions are elected from among user members.

4.2 Eligibility

Only resident members, representatives of organization members, and user members are eligible to serve as board members for the Centre.

Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés au Centre par une entente de biens ou de service;
- c) Les administrateurs et les candidats au poste d'administrateur qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts;
- d) Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires dans le délai imparti par le conseil d'administration;
- e) La Direction générale du Centre;
- f) L'administrateur qui termine son deuxième (2^e) mandat consécutif;

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

4.3 Procédure d'élection des administrateurs

L'élection des administrateurs se fait lors de l'assemblée générale annuelle. Un président, un secrétaire d'élection et deux (2) autres scrutateurs, les quatre sans droit de vote, sont désignés par l'assemblée générale.

However, the following individuals may not serve as board members:

- a) Minors, adults under tutorship or curatorship, individuals in a position of bankruptcy, individuals whom the courts have forbidden from holding such a position;
- b) Owners or staff members of private companies or staff members of organizations connected to the Centre through an agreement to provide goods or services;
- c) Board members and candidates for the position of board member that have not submitted their annual declaration of interests;
- d) Any person who has not submitted the results of a criminal record check within the timeline stipulated by the board of directors;
- e) The General Director of the Centre;
- f) Any board member finishing their second (2nd) consecutive term on the board.

Offenses on a member's criminal record that are grounds for exclusion from the board of directors include all cases of sexual misconduct or offenses against public decency, all offenses against the person and reputation, and all infractions related to fraudulent commercial transactions.

4.3 Process of electing board members

The election of board members takes place during the annual general meeting. An election chairperson, an election secretary and two (2) other election officers, all four without voting rights, are designated by the general membership present.

Lors de la période d'élection, tous les membres présents et éligibles (voir section 4.2) désirant un poste d'administrateur doivent se présenter (ou être nommés), et secondés par un (1) autre membre en règle soit : membres résidents, membres utilisateurs ou représentants des membres organismes.

Une fois toutes les candidatures déposées, les candidats sont appelés à se présenter à l'assemblée et faire part de leurs motivations à siéger comme administrateur du Centre.

Toute élection a lieu au scrutin secret, à la majorité simple.

Lorsque le nombre de candidats est égal au nombre de sièges à combler, les administrateurs sont élus par acclamation.

Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de sièges à combler, un vote est tenu par scrutin secret.

Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges à combler, les candidats sont élus par acclamation et les sièges demeurés non comblés le sont par le conseil d'administration.

4.4 Durée et alternance des mandats

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Un administrateur entre en fonction dès la clôture de l'assemblée générale annuelle pendant laquelle l'élection s'est tenue. Il demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

Tout administrateur est rééligible à la fin de son mandat. Un administrateur peut compléter un maximum de deux (2) mandats consécutifs.

During the election period, all present and eligible members (see section 4.2) who wish to become board members must present themselves (or be nominated), and must be seconded by one (1) other member in good standing from among the resident members, user members and organization members.

Once all nominations have been submitted, the candidates are asked to introduce themselves to the attendees and to state why they want to sit on the Centre's board of directors.

Board elections are decided by secret ballot election in a simple majority vote.

When the number of candidates is equal to the number of seats to be filled, the board members are elected by acclamation.

When the number of candidates is greater than the number of seats to be filled, a secret vote is held.

If the number of candidates is less than the number of seats to be filled, the candidates are elected by acclamation. The Board has the power to fill the remaining empty seats when possible.

4.4 Duration and alternation of terms of office

Board members are elected for a term of two (2) years. A board member enters into function the moment the annual general meeting at which they were elected is adjourned. They remain in function until the expiry of their term at the end of the second annual general meeting following their election, or until a successor is appointed or elected.

All board members are again eligible to sit on the board of directors at the end of their term. A board member can complete a maximum of two (2) consecutive terms.

Un administrateur qui termine son deuxième mandat consécutif, devient inéligible à déposer sa candidature à titre d'administrateur. Il redevient éligible lors de l'assemblée générale annuelle suivant celle au cours de laquelle il est devenu inéligible.

Afin de favoriser le maintien de l'expertise du conseil, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps. Ainsi, les années impaires, les sièges un (1), trois (3), cinq (5), sept (7) et neuf (9) seront en élection. Les années paires, les sièges deux (2), quatre (4), six (6) et huit (8) seront en élection.

4.5 Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil. Le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme de son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent dans le conseil, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, le conseil continue d'exercer ses fonctions du moment qu'un quorum subsiste.

4.6 Fin du mandat de l'administrateur

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

- a) présente, par écrit, sa démission au conseil;
- b) cesse de posséder les qualifications requises;
- c) est destitué en conformité avec les présents règlements généraux.

A board member who ends their second consecutive term then becomes ineligible for nomination to the board. They become eligible again at the annual general meeting following the one during which they become ineligible.

In order to maintain expertise on the board, all board member terms cannot end at the same time. Therefore, in odd years, seats one (1), three (3), five (5), seven (7) and nine (9) will be up for election. In even years, seats two (2), four (4), six (6) and eight (8) will be up for election.

4.5 Vacancy

Any board member whose position has been declared vacant may be replaced upon a resolution by the board. The surrogate shall remain in office for the remainder of their predecessor's term of office.

When vacancies occur on the board, the remaining board members may fill the vacancies as they deem fit; in the interim, they can continue to carry out their duties validly, providing a quorum still exists.

4.6 Ending a board member's term

A board member shall cease to be part of the board and to occupy their position if they:

- submit a written letter of resignation to the board;
- no longer have the required qualifications;
- are dismissed from office in accordance with these bylaws.

4.7 Destitution d'un administrateur par les membres

Un administrateur peut être destitué par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire dument convoquée à cette fin.

L'administrateur ne peut être destitué à cette assemblée générale extraordinaire que s'il a été informé par écrit, dans un délai de quatorze (14) jours précédant la tenue de cette assemblée, des motifs invoqués pour sa destitution ainsi que des lieux, date et heure de l'assemblée.

L'administrateur peut, lors de cette assemblée, s'opposer à sa révocation en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de l'assemblée.

L'administrateur est destitué par un vote, favorable à sa destitution, du deux tiers (2/3) des membres présents formant le quorum de cette assemblée générale extraordinaire.

4.8 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services.

Toutefois, les administrateurs pourront se voir rembourser certaines dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions pourvu que celles-ci aient été préalablement autorisées par le conseil.

4.9 Indemnisation des administrateurs

Le Centre souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

4.7 Dismissal of a board member by the membership

A board member can be dismissed from office by the members during a special general meeting duly convened for that purpose.

The board member cannot be dismissed from office at this special general meeting unless the board member was informed in writing, in the fourteen (14) days prior to the meeting, of the grounds stated for their dismissal as well as the place, date and time of the meeting.

The board member may, at said meeting, object to their dismissal by making representations or by way of a written statement to be read by the chairperson of the meeting.

The board member is dismissed when a vote is held in favour of their dismissal by two thirds (2/3) of the members present forming quorum at this special general membership meeting.

4.8 Remuneration

The board members shall not be remunerated for their services.

However, board members may be reimbursed for certain expenses incurred while carrying out their duties, insofar as such expenses have been authorized in advance by the board.

4.9 Indemnification of board members

The Centre annually purchases and maintains in force liability insurance covering its board members and directors, in the case that they are subject to any action, lawsuit or legal proceeding against them with respect to any deed or matter done by them in the exercise of their duties.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucuns frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur du Centre.

L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer au Centre en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

4.10 Éthique et déontologie

4.10.1 Code de déontologie.

Le conseil d'administration adopte un code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs comprenant les sujets suivants : la solidarité au conseil; la confidentialité des informations obtenues lors du conseil; la gestion des conflits d'intérêts de toute nature; le devoir de prudence et de diligence; l'engagement des administratrices et administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux rencontres du conseil); la déclaration annuelle d'intérêts.

4.10.2 Adhésion des administrateurs.

Chaque administratrice et administrateur adhère au code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et s'engage solennellement à s'y conformer.

4.10.3 Déclaration annuelle d'intérêt.

Chaque administratrice et administrateur doit déposer auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.

Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le ou la secrétaire du conseil d'administration déposera un rapport confirmant qu'il ou elle a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres.

Any board member or director who is the subject of an action, lawsuit or legal proceeding must, as soon as they are aware of it and without delay, inform the board of directors, which will send the issue to the insurer in order to bring the policy into force. The board member or director must not incur any fees or expenses or pay for any claims without the prior consent of the Centre's insurer.

The board member or director cannot claim any expenses from the Centre in the case of gross negligence or wilful misconduct, dishonest or fraudulent acts, or any wrongful deed excluded from the underwritten insurance policy.

4.10 Ethics and Code of Conduct

4.10.1 Code of conduct.

The board of directors adopts a code of ethics and of conduct for the board members addressing the following subjects: solidarity on the board; confidentiality of information obtained from the board; management of conflicts of interest of all kinds; the need for prudence and diligence; the commitment of the board members (presence, preparation, participation and behaviour at board meetings); the annual declaration of interests.

4.10.2 Adherence of board members.

Each board member adheres to the board members' code of ethics and of conduct and solemnly commits to follow it.

4.10.3 Annual declaration of interest.

Each board member must submit to the secretary of the board of directors their annual declaration of interests.

During a predetermined board meeting, the secretary of the board of directors will submit a report confirming that they have received the statements and annual declarations of interest of all the members.

4.11 Responsabilité des administrateurs

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. 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.

Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareil cas une personne raisonnable soit, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt du Centre. Tout administrateur est présumé avoir agi avec l'habileté convenable, diligence et prudence s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

4.12 Rôle du conseil d'administration

Le conseil d'administration administre les affaires du Centre et doit particulièrement :

- a) Déterminer les orientations générales du Centre et s'assurer que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes du Centre et en respectent les limites;
- b) Adopter les politiques et règlements internes utiles pour assurer le bon fonctionnement du Centre;
- c) Adopter un règlement relatif aux opérations bancaires et financières du Centre;
- d) Embaucher la direction générale, en fixer le traitement, les fonctions ainsi que les conditions de travail;
- e) Approuver le plan stratégique et les plans d'action de l'organisme;

4.11 Responsibilities of the board members

All board members have the same rights, duties and responsibilities. Every board member is responsible, along with their co-board members, for the decisions of the board of directors, unless they have requested that their dissent be recorded in the minutes of the proceedings or its equivalent.

However, a board member who is absent from a meeting is presumed not to have approved of the decisions made in that meeting.

Board members must act within the limits of the powers conferred upon them, with care, prudence, diligence, and competence as would do a reasonable person in the same circumstances, with honesty, loyalty and in the interest of the Centre. Board members are presumed to have acted with suitable competence, diligence, and prudence if they make a decision based on the opinion or on the report of an expert.

4.12 Role of the board of directors

The board of directors manages the business of the Centre and must, more specifically:

- a) Determine the general orientation of the Centre and ensure that the goals and commitments stated in the annual report remain coherent and are in line with the aims of the letters patent of the Centre, while respecting their limits;
- b) Adopt internal policies and bylaws to ensure the proper functioning of the Centre;
- c) Adopt regulations related to the banking and financial operations of the Centre;
- d) Hire a General Director and set out the terms of their employment, their functions and their working conditions;
- e) Approve the strategic plan and the action plans of the organization;

- | | |
|--|--|
| <p>f) Il révisé aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu ;</p> <p>g) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;</p> <p>h) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions.</p> <p>i) Nommer les signataires officiels des contrats, ententes et des effets bancaire de l'organisme;</p> <p>j) Créer les différents comités, en déterminer les fonctions ainsi que le mandat;</p> <p>k) Adopter les différents rapports annuels (états financiers; rapport d'activité; rapport du conseil)</p> <p>l) Il adopte et révisé toute politique nécessaire à son fonctionnement;</p> <p>m) Adopter et déposer les prévisions budgétaires pour l'année en cours</p> | <p>f) Revise, every two (2) years, the letters patent and the present bylaws and update them, if necessary;</p> <p>g) Ensure the existence of a process of welcoming and training new board members;</p> <p>h) Spend time working on questions regarding finances, human resources and governance, and adopt an annual work plan dedicated to issues related to these questions.</p> <p>i) Appoint official signers for the organization's contracts, agreements and bank accounts;</p> <p>j) Create various committees and determine their functions and mandates;</p> <p>k) Adopt various annual reports (financial statements; activity report; board of directors report);</p> <p>l) Adopt and revise any policies necessary to its functioning;</p> <p>m) Adopt and submit the budget projections for the current year.</p> |
|--|--|

Chapitre 5

RÉUNIONS DU CONSEIL

5.1 Fréquences des réunions

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du Centre, mais au moins une fois par mois sauf durant la période estivale (juin, juillet et août).

5.2 Avis de convocation

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration se donne par téléphone ou par courriel. Le délai de convocation est de cinq (5) jours.

Dans le cas d'une réunion d'urgence, ce délai de convocation est réduit à vingt-quatre (24) heures.

L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés utiles à la réunion.

5.3 Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est de cinq (5) administrateurs.

5.4 Vote

Un vote majoritaire (50%+1) des administrateurs présents est nécessaire afin qu'une proposition soit acceptée.

La présidence du conseil d'administration n'a pas de droit de vote prépondérant lors des réunions du conseil.

La Direction générale participe aux réunions du conseil d'administration sans droit de vote afin notamment de présenter aux administrateurs les dossiers à traiter.

Chapter 5

MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

5.1 Number of meetings

Board members shall meet as often as necessary for the good working of the Centre, at least once per month except during the summer months (June, July and August).

5.2 Notice of Meeting

Notice of meetings of the board of directors shall be given by telephone or email sent to each board member. The notice of meeting must be given five (5) days prior to the meeting.

In the case of an emergency meeting, the time period required for the notice of meeting is reduced to twenty-four (24) hours.

The notice of meeting is sent along with the agenda, the draft minutes of the previous meeting and any key documents needed at the meeting.

5.3 Quorum

The quorum for holding board meetings is five (5) board members.

5.4 Voting

A majority vote (50% + 1) of board members present is required for a motion to be passed.

The president of the board of directors does not have a deciding vote at board meetings.

The General Director participates at board meetings to present board members with the various points to be discussed but does not have voting rights.

5.5 Résolution signée

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs par voies électroniques est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil dûment convoquée et tenue. Elle doit être ajoutée au procès-verbal rédigé pour la prochaine réunion du conseil, incluant la date à laquelle elle fût adoptée.

Une copie de cette résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux du Centre au même titre qu'un procès-verbal régulier. Pour qu'une telle résolution soit valide, chacun des administrateurs doit avoir exprimé son vote.

5.6 Mode de participation aux réunions du conseil

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil à l'aide de tous les moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, conférence vidéo, etc. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

5.7 Procès-verbaux

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs ou non), sont rédigés de manière impersonnelle, font synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le nombre ou la proportion des votes en faveur ou contre ladite résolution.

5.5 Signed Resolution

A written and signed resolution adopted by all board members by electronic messaging shall be valid and have the same effect as if it had been approved at a board meeting duly called and held. Such a resolution must be added to the minutes written for the next board meeting, including the date on which it was adopted.

A copy of this resolution must be filed in the Centre's registry of minutes as though it were the minutes of a regular meeting. For such a resolution to be valid, every board member must have voted.

5.6 Means of attending a meeting

Board members may participate in a meeting of the board through any means allowing all participants to communicate with each other, notably by telephone or video conference, etc. They shall then be deemed to have attended the meeting.

5.7 Minutes

The minutes include information about board meetings (date, place, start and end time, presences and absences of board members and of observers), are written in an impersonal voice, set out the discussions and present the resolutions passed, without recording the number or the proportion of votes in favour or against the resolutions stated.

Chapitre 6

LES DIRIGEANTS

6.1 Désignation

Les dirigeants du Centre sont: le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre dirigeant avec un titre et des fonctions déterminées par une résolution du conseil.

Une même personne peut cumuler plusieurs postes. Toutefois, en aucun cas les fonctions de secrétaires et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration.

La Direction générale est lui aussi un dirigeant du Centre, mais il n'est pas élu par les administrateurs. Il est embauché par le Centre par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités qui lui sont applicables sont prévues dans ce contrat de travail.

6.2 Élections

Le conseil doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, élire, parmi les administrateurs, les dirigeants du Centre.

6.3 Durée des mandats de dirigeants

Chaque dirigeant est élu pour un mandat d'une durée d'un an. Ils sont donc en fonction à compter de leur élection jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. La durée du mandat de la direction générale est quant à elle déterminée par son contrat de travail.

6.4 Vacances

Toute vacance à un poste de dirigeant peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration. Le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

Chapitre 6

OFFICERS

6.1 Designation

Officers of the Centre are the president, the vice-president, the secretary, the treasurer as well as any other officer whose title and functions are determined by resolution of the board.

One person may hold several positions concurrently. However, in no case can the functions of secretary and treasurer be combined with that of president of the board of directors.

The General Director is also an officer of the Centre, but they are not elected by the board of directors. They are hired by the Centre through a work contract. The terms applicable to the General Director are set out in their work contract.

6.2 Election

The board must, at its first meeting following the annual general membership meeting, elect from among the board members the officers of the Centre.

6.3 Length of terms of officers

Each officer is elected for a term lasting one year. They enter into function at their election and remain in function until the end of the following annual general meeting. The length of the term of the General Director is determined by their work contract.

6.4 Vacancy

Any vacant officer position can be filled at any time by the board of directors. The appointed officer then remains in function for the unexpired portion of the term of the person they are replacing.

6.5 Président

Le président effectue les tâches suivantes :

- a) Il préside les assemblées générales des membres et les réunions du Conseil d'administration;
- b) Il publie chaque année, en collaboration avec la Direction générale, l'information concernant la gouvernance du Centre et la réalisation de ses activités sur le site internet du Centre;
- c) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés du Centre soient correctement effectuées ;
- d) Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein du Centre ;
- e) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par la loi ou par le conseil d'administration

6.6 Vice-président

En l'absence du président, il remplit les fonctions du président, Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par la loi ou par le conseil d'administration.

6.5 President

The president performs the following tasks:

- a) Chairs the general membership meetings and the meetings of the board of directors;
- b) Publishes annually, in collaboration with the General Director, information related to the governance of the Centre and its activities on the Centre's website;
- c) Ensures that the tasks and functions entrusted to the officers, board members, employees and agents of the Centre are properly carried out ;
- d) Ensures that each board member receives a copy of the Centre's letters patent, bylaws and policies in force;
- e) Exercises all other tasks and functions that may be conferred to them by the law or by the board of directors;

6.6 Vice president

In the president's absence, the vice president replaces and performs the duties of the president. The vice president also performs all other tasks and functions that may be conferred to them by the law or by the board of directors.

6.7 Secrétaire

Le secrétaire effectue les tâches suivantes :

- a) Assister aux assemblées de membres et aux réunions du conseil et en dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés;
- b) Préparer, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration ;
- c) Conserver le sceau et les registres, livres, documents et archives, etc. du Centre;
- d) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- e) Il dépose un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts pour tous les administrateurs dans le délai imparti par le conseil d'administration;
- f) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration;
- g) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par la loi ou par le conseil d'administration.

6.8 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds du Centre et de ses livres de comptabilité.

Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés du Centre, dans un ou des livres appropriés à cette fin.

Il dépose alors dans une institution financière, choisie par le conseil d'administration, les différentes sommes du Centre.

Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par la loi ou par le conseil d'administration.

6.7 Secretary

The secretary performs the following tasks:

- a) Attends the general membership meetings and the board meetings and keeps the associated meeting minutes in the appropriate archives;
- b) Prepares, in collaboration with the president, notices of meeting and agendas for general membership meetings and board meetings;
- c) Keeps the seal and the registries, books, documents and archives, etc. of the Centre;
- d) Receives and keeps an archive of the annual declarations of interests of each of the board members;
- e) Submits a report confirming that the annual declarations of interests have been received from all board members in the time period stipulated by the board of directors;
- f) Ensures that the annual declaration of the REQ has been submitted in the provided time period and reports back to the board of directors;
- g) Performs all other tasks and functions that may be conferred to them by the law or by the board of directors.

6.8 Treasurer

The treasurer is entrusted with, and shall ensure the safekeeping of the Centre's funds and accounting books. The treasurer shall keep an accurate account of the Centre's assets and liabilities, as well as of its income and expenditures, in one or more books suited to this purpose.

The treasurer deposits the Centre's various assets in a financial institution determined by the board of directors.

They perform all other tasks and functions that may be conferred to them by the law or by the board of directors.

6.9 Direction générale

La direction générale a l'autorité pour diriger les affaires du Centre.

Il a l'autorité sur la gestion et l'encadrement des ressources humaines de la corporation et détient le pouvoir d'embaucher et de renvoyer les employés.

Dans le cadre de ses responsabilités, La Direction générale doit notamment :

- A) Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités et les ressources du Centre;
- B) Assurer la mise en exécution des recommandations et des résolutions du conseil d'administration;
- C) Voir à l'atteinte des objectifs organisationnels annuels;
- D) Préparer le budget et la soumettre au conseil d'administration pour approbation;
- E) Assurer le respect des objectifs budgétaires;
- F) Participer aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales;
- G) Faire rapport aux diverses instances (conseil d'administration, bailleurs de fonds, assemblée générale)
- H) Au besoin, supporter les travaux des divers comités.

6.10 Démission et révocation

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire du Centre ou lors d'une assemblée du conseil.

Il peut démissionner de son poste, mais peut demeurer membre du conseil.

Les dirigeants sont sujets à révocation par résolution du conseil d'administration

6.9 General Director

The General Director has the authority to direct the operations at the Centre.

They have the authority to make decisions about management and support of human resources for the Centre, and they have the power to hire and dismiss employees.

The responsibilities of the General Director include:

- A) Planning, organizing, directing and monitoring activities and resources at the Centre;
- B) Ensuring that recommendations and resolutions from the board of directors are implemented;
- C) Ensuring that annual organizational goals are being met;
- D) Preparing the budget and submitting it to the board of directors for approval;
- E) Ensuring that budgetary targets are met;
- F) Participating in board meetings and general membership meetings;
- G) Reporting back to various bodies (board of directors, funding bodies, general membership);
- H) If needed, supporting the work of various committees.

6.10 Resignation and dismissal

Any officer may resign at any time by giving written notice of resignation to the president or the secretary of the board, or at a meeting of the board.

The officer may resign from their position but may remain on the board.

Officers shall be subject to dismissal by resolution of the board of directors.

Chapitre 7

COMITÉS

7.1 Comité exécutif

Le Centre ne fait pas usage d'un comité exécutif. Tous les pouvoirs sont assumés par l'ensemble du conseil d'administration.

7.2 Comités

Le conseil d'administration peut, selon les besoins du Centre, créer un ou plusieurs comités permanents, ad hoc ou statutaires.

L'implication de ces comités sera déterminée par le conseil et des rapports devront être produits sur demande.

Pourraient prendre part à ces comités une ou des personnes-ressources de l'extérieur, en relation avec le but du conseil.

Chapitre 8

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 Année financière

L'exercice financier du Centre est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

8.2. Vérification

Les livres et états financiers du Centre sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

8.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du Centre sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil.

8.4 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature du Centre sont au préalable approuvés par le conseil et, sur telle approbation, sont signés par le président ou tout autre dirigeant désigné par le conseil.

Chapter 7

COMMITTEES

7.1 Executive committee

The Centre does not use an executive committee. All powers are assumed by the entirety of the board of directors.

7.2 Committees

The board of directors may, if needed by the Centre, create one or several permanent, ad hoc or statutory committees.

The implication of such committees is determined by the board and reports are produced upon demand.

One or more external resources in relation with the goal of the board may take part in these committees.

Chapter 8

FINANCIAL ARRANGEMENTS

8.1. Fiscal Year

The fiscal year of the Centre shall extend from January 1st to December 31st.

8.2. Audit

Books and financial statements of the Centre shall be audited yearly as soon as possible after the end of the fiscal year by the auditor appointed at the annual general membership meeting.

8.3 Banking instruments

All of the Centre's cheques, bank notes and other banking documents are signed by the people designated to do so by the board of directors.

8.4 Contracts

Contracts and other documents requiring a signature from the Centre are approved in advance by the board of directors and, upon such approval, are signed by the president or by any other officer designated by the board of directors.

Chapitre 9

AUTRES DISPOSITIONS

9.1 Langue

Afin de favoriser la participation des membres de la communauté de la Petite Bourgogne - Griffin Town, le mode de fonctionnement du Centre sera établi de façon à permettre à tous et à toutes de s'exprimer en français ou en anglais et d'avoir une complète compréhension des débats.

Les règlements généraux sont publiés en français et en anglais. En cas de désaccord entre les deux versions, la version française prime.

9.2 Modification aux règlements

Le conseil a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Cependant, quelque abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins qu'elle n'ait préalablement fait l'objet d'une ratification par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Si les modifications en question ne sont pas ratifiées à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Suivant leur adoption et mise en vigueur, les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs du Centre.

Règlements généraux adoptés lors de la réunion du conseil d'administration du **22 janvier 2024** et entérinés en assemblée générale extraordinaire le **7 avril 2024**.

Stéphanie Labelle

Chapter 9

OTHER PROVISIONS

9.1 Language

In order to foster the involvement of members of the community of Little Burgundy - Griffintown, the operation of the Centre shall be established to allow one and all to express themselves in French or in English and to have a complete understanding of the proceedings.

These bylaws are published in French and English. In the event of a discrepancy between the French and English versions of these bylaws, the French version shall take precedence.

9.2 Modification to bylaws

The board of directors has the authority to repeal or modify any part of these bylaws. However, any repealment or modification shall only be in force until the next annual general meeting, unless it is ratified before that time by the members during a special general meeting called for that purpose. If the modifications in question are not ratified at this general membership meeting, they cease to be in force from that day on.

After being adopted and entering into force, the present bylaws override and replace all previous versions of the Centre's bylaws.

Bylaws adopted during the meeting of the board of directors held on **January 22, 2024** and ratified at the Special General Meeting held on **April 7 2024**.

Stéphanie Labelle