



ORFORD 3.0

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS LORS DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 12 MARS 2025
ENTÉRINÉS LORS DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE DU 23 AVRIL 2025

TABLE DES MATIÈRES

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
ARTICLE 1.1 DÉNOMINATION SOCIALE	3
ARTICLE 1.2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	3
ARTICLE 1.3 BUTS	3
ARTICLE 1.4 VALEURS	3
ARTICLE 1.5 LOGO	3
II - LES MEMBRES	3
ARTICLE 2.1 MEMBRES ACTIFS	3
ARTICLE 2.2 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE	4
ARTICLE 2.3 CARTE DE MEMBRE	4
ARTICLE 2.4 RETRAIT D'UN MEMBRE	4
ARTICLE 2.5 RADIATION, SUSPENSION DU STATUT DE MEMBRES	4
III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES	5
ARTICLE 3.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE	5
ARTICLE 3.2 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES	5
ARTICLE 3.3 L'ORDRE DU JOUR	5
ARTICLE 3.4 QUORUM	6
ARTICLE 3.5 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE	6
ARTICLE 3.6 VOTE	6
IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
ARTICLE 4.1 COMPOSITION	6
ARTICLE 4.2 ÉLIGIBILITÉ	6
ARTICLE 4.3 DURÉE DU MANDAT	7
ARTICLE 4.4 ALTERNANCE DES MANDATS	7
ARTICLE 4.5 MISE EN CANDIDATURE	7
ARTICLE 4.6 PROCÉDURE D'ÉLECTION	7
ARTICLE 4.7 RETRAIT D'UNE PERSONNE ADMINISTRATRICE	8
ARTICLE 4.8 VACANCES	8
ARTICLE 4.9 RÉMUNÉRATION	8
ARTICLE 4.10 INDEMNISATION	9
ARTICLE 4.11 CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
ARTICLE 4.12 ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	10
V - DEVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
ARTICLE 5.1 DEVOIR	10
VI - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
ARTICLE 6.1 DATE, CONVOCATION ET LIEU	10
ARTICLE 6.2 ORDRE DU JOUR	11
ARTICLE 6.3 QUORUM ET VOTE	11
ARTICLE 6.4 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE	11
ARTICLE 6.5 RESPONSABILITÉ DES PERSONNES ADMINISTRATRICES	11
ARTICLE 6.6 RÉOLUTIONS ÉCRITES	11

ARTICLE 6.7	PROCÈS-VERBAUX	11
ARTICLE 6.8	PERSONNES INVITÉES AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
VII - LES PERSONNES DIRIGEANTES		12
ARTICLE 7.1	COMPOSITION	12
ARTICLE 7.2	ÉLECTION	12
ARTICLE 7.3	RÉMUNÉRATION	12
ARTICLE 7.4	DURÉE DU MANDAT	12
ARTICLE 7.5	RÔLES	12
ARTICLE 7.6	DÉMISSION, RETRAIT, VACANCE	13
ARTICLE 7.7	POUVOIRS ET DEVOIRS DES PERSONNES DIRIGEANTES.	13
VIII – COMITÉS		13
ARTICLE 8.1	COMITÉS	13
IX - DISPOSITIONS FINANCIÈRES		14
ARTICLE 9.1	EXERCICE FINANCIER	14
ARTICLE 9.2	VÉRIFICATEUR	14
ARTICLE 9.3	EFFETS BANCAIRES	14
X - AUTRES DISPOSITIONS		14
ARTICLE 10.1	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	14
ARTICLE 10.2	ENTRÉE EN VIGUEUR	14
ARTICLE 10.3	DISSOLUTION ET LIQUIDATION	15
ARTICLE 10.4	RÈGLES DE PROCÉDURE	15

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

« Orford 3.0 (Culture, sports et loisirs) »

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme » désigne : Orford 3.0 (Culture, sports et loisirs)

Article 1.2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité du Canton d'Orford ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse conformément à la Loi.

Article 1.3 BUTS

Les buts de l'organisme sont de promouvoir et organiser des activités communautaires, culturelles, sportives et de loisir à Orford.

Article 1.4 VALEURS

Orford 3.0 doit respecter et véhiculer les valeurs de :

vie communautaire et culturelle, d'inclusion intergénérationnelle, d'engagement citoyen, de bien-être, d'écoresponsabilité et de saines habitudes de vie.

Article 1.5 LOGO

Le logo de la Corporation est celui qui est choisi par le conseil d'administration. Seule une personne autorisée peut l'apposer sur un document émanant de la Corporation.

II - LES MEMBRES

Article 2.1 MEMBRES ACTIFS

Toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus ;
- Résider dans la municipalité ;
- Adhérer à la mission et aux valeurs de l'organisme ;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement',
- Être en règle en ayant acquitté le paiement de la cotisation annuelle.

Les membres actifs ont droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées avec un droit de vote et de se présenter aux postes électifs.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de bénéficier d'un tarif préférentiel sur les frais d'inscriptions aux activités payantes de l'organisme.

Article 2.2 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut déterminer, s'il le juge à propos, le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres actifs de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement, le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres.

Article 2.3 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

Article 2.4 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, par écrit au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Article 2.5 RADIATION, SUSPENSION DU STATUT DE MEMBRES

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle elle ou il est tenu ou qui commet un acte qui est contraire ou préjudiciable aux buts poursuivis par Orford 3.0.

Constitue notamment une conduite préjudiciable au fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel pour harcèlement ou harcèlement sexuel ;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme ;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.
- De refuser d'adhérer aux règles de gouvernance adoptée par le conseil d'administration

Le conseil d'administration doit informer le membre de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche qu'il a l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant est prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 3.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres d'Orford 3.0 a lieu chaque année à la date fixée par le conseil d'administration et se tient au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

L'assemblée générale annuelle des membres doit se tenir, autant que faire se peut, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier d'Orford 3.0.

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui y ont droit. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins vingt et un (21) jours. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

Article 3.2 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixées par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient à la présidente ou au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer l'assemblée extraordinaire des membres dans les dix (10) jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signé par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99 L.C.Q.).

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra respecter un délai **d'au moins** quarante-huit (48) heures et mentionné en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée.

Article 3.3 L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et de l'assemblée extraordinaire s'il y a lieu ;
- La nomination d'un vérificateur s'il y a lieu ;
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les personnes dirigeantes depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection des personnes administratrices de l'organisme ;
- Varia.

L'ordre du jour de toute assemblée extraordinaire des membres, doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 3.4 QUORUM

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée annuelle et extraordinaire des membres.

Article 3.5 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

Les travaux de toute assemblée générale annuelle des membres sont dirigés par une présidence d'assemblée et une secrétaire d'assemblée élue à la majorité simple des membres présents sur recommandation du conseil d'administration.

La présidence d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, maintient l'ordre dans les délibérations et établit la procédure à suivre d'une façon raisonnable sous réserve de toute disposition prévue à la Loi, aux lettres patentes ou aux règlements généraux.

Article 3.6 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis ;

À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% +1).

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre présent ne réclame le scrutin secret. La demande de tenue de vote secret doit faire l'objet d'un vote qui doit être appuyé à la majorité simple (50% plus 1).

Dans ce cas, la présidence d'assemblée nomme un ou deux personnes agissant à titre de scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent à la personne qui préside l'assemblée.

IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 COMPOSITION

Les personnes administratrices d'Orford 3.0 ont tous les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

Les affaires de l'organisation sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) membres.

La municipalité d'Orford a la possibilité, si elle le juge opportun, de désigner 1 personne issue de son conseil municipal. La personne désignée aura droit de parole, sans droit de vote au sein du conseil d'administration. La personne désignée sera invitée à participer aux rencontres du conseil d'administration.

La personne désignée par la Municipalité devra signer une clause d'engagement à la confidentialité des délibérations tenues lors des réunions du Conseil d'administration.

Article 4.2 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre actif a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration.

Par ailleurs sont inhabiles à être nommées comme personnes administratrices les personnes suivantes :

- Les personnes mineures, les personnes majeures en tutelle ou en curatelle, les personnes faillis non libérées ou les personnes à qui le tribunal a interdit l'exercice de cette fonction ;
- Les personnes ayant des antécédents judiciaires dans ces matières : infraction d'ordre sexuel, actes contraires aux bonnes mœurs, inconduite, infraction contre la personne et la réputation, opération frauduleuse ;

- Les personnes qui ne respectent pas les conditions fixées par les règlements généraux et le Conseil d'administration concernant les membres actifs ;
- Les personnes employées par Orford 3.0 ainsi que leur famille immédiate ;
- Le conjoint ou la conjointe d'une personne administratrice d'Orford 3.0.

Les personnes administratrices sortantes de charge sont rééligibles.

Article 4.3 DURÉE DU MANDAT

Les personnes administratrices sont élues pour un mandat de deux ans par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle.

Chaque personne administratrice entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle de laquelle elle est élue. Elle demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale qui suit la fin de son mandat.

Article 4.4 ALTERNANCE DES MANDATS

Orford 3.0 souscrit à l'alternance des mandats. Ainsi, lors des années impaires, trois (3) personnes administratrices seront élues par les membres, les postes numérotés 1 à 3, tandis que lors des années paires, ce sera quatre (4) personnes administratrices, les postes numérotés 4 à 7 qui seront élues par les membres.

Article 4.5 MISE EN CANDIDATURE

Toute personne souhaitant être candidate à un poste de membre du Conseil d'administration doit déposer son formulaire de candidature auprès de la coordonnatrice d'Orford 3.0 au moins huit (8 jours) avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

La candidature d'une personne inhabile sera automatiquement refusée.

Article 4.6 PROCÉDURE D'ÉLECTION

Les personnes administratrices sont élues pour une période de deux ans par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection

L'assemblée élit une présidence d'élection, une secrétaire d'élection et une ou deux personnes scrutatrices.

Dans le cas où il n'y aurait pas plus de personnes candidates que le nombre de personnes administratrices à élire, ces personnes seront élues par acclamation. Dans le cas contraire, l'élection est faite au scrutin secret. Les personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront alors déclarées élues.

Par la suite, un appel de candidatures sera effectué directement sur le parquet de l'assemblée afin de voir si des membres souhaiteraient soumettre leur candidature afin de siéger comme personne administratrice pour les postes demeurés non comblés.

Ces personnes devront respecter l'ensemble des critères d'éligibilité requis aux présents règlements généraux.

Article 4.7 RETRAIT D'UNE PERSONNE ADMINISTRATRICE

Une personne administratrice cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction si :

- a) Elle présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, ou elle décède ou devient inapte ou ;
- b) Elle cesse de posséder les qualifications requises en vertu d'une Loi provinciale ou Loi fédérale, ou;
- c) Elle est démise de ses fonctions par résolution du conseil d'administration pour avoir été absente pendant deux (2) séances consécutives sans motif valable, ou;
- d) Elle est destituée en cas de non-respect des politiques et règlements d'Orford 3.0 par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Article 4.8 VACANCES

Toute personne administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par résolution du conseil d'administration, mais la personne remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de sa prédécesseure ou son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des personnes administratrices demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de sa prédécesseure ou son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 4.9 RÉMUNÉRATION

Les personnes administratrices ne sont pas rémunérées pour leurs services.

Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les personnes administratrices des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 4.10 INDEMNISATION

Toute personne administratrice, dirigeante ou mandataire de l'organisme (ou ses personnes héritières et ayants droit) sera tenue, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne, et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cette personne administratrice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par elle dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

b) de tous frais, charges et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, le conseil d'administration doit souscrire, pour chacun de ses membres, une « assurance responsabilité civile des personnes administratrices ».

Article 4.11 CONFLITS D'INTÉRÊTS

La personne administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel.

La personne administratrice ne peut confondre les biens de l'organisme avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par l'organisme.

La personne administratrice doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Elle doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'elle a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'elle peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

La personne administratrice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracté avec l'organisme. Elle doit signaler aussitôt le fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'elle acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Elle doit, sans nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

Dès qu'une personne administratrice, constate qu'elle est en situation de conflit d'intérêts réel apparent, elle doit le dénoncer et s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte.

La présidence d'assemblée ou d'autres membres du Conseil d'administration peuvent lui demander de s'absenter des discussions ou de la prise de décision.

Elle peut se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de décision concernant cette situation.

La dénonciation du conflit d'intérêts et du retrait de la réunion doit être inscrite au procès-verbal de la réunion.

La décision rendue à son égard et de la justification de la décision doit être inscrite au procès-verbal de la réunion.

Article 4.12 ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Toute personne administratrice s'engage à ne pas divulguer les renseignements à caractère confidentiel qui lui seront révélés ou auxquels elle aura accès dans le cadre de l'exécution de ses fonctions au sein de la corporation. Chaque personne administratrice doit signer le formulaire d'engagement à la confidentialité prévu à la politique d'Orford 3.0. Un manquement à cet engagement peut entraîner une radiation de cette personne administratrice.

V - DEVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5.1 DEVOIR

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les personnes administratrice élue une personne à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisation conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les personnes administratrices sont expressément autorisées en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les conditions qu'ils estiment justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employées et employés, les achats et les dépenses qu'elle peut autoriser, les contrats et les obligations où elle peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres,
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

VI - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6.1 DATE, CONVOCATION ET LIEU

Les personnes administratrices se réunissent minimalement quatre [4] fois par année.

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social d'Orford 3.0 ou en tout autre lieu choisi par la personne élue à la présidence.

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par la ou le secrétaire sur demande de la personne élue à la présidence ou d'au moins deux personnes administratrices.

L'avis de convocation à une réunion régulière du conseil d'administration est envoyé à chaque personne administratrice par courrier électronique à la dernière adresse connue ou par tout autre moyen convenu avec la personne administratrice, et ce, au moins trois (3) jours avant la date de la tenue de la réunion.

Article 6.2 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les personnes administratrices peuvent soumettre leurs propositions.

Article 6.3 QUORUM ET VOTE

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de quatre (4) personnes administratrices. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

Les questions sont décidées à la majorité des voix et la présidente ou le président n'a pas de voix prépondérante.

Article 6.4 PRÉSIDENCE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la présidente ou président de l'organisme ou, à son défaut, par la vice-présidente ou le vice-président. C'est la secrétaire ou le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les personnes administratrices choisissent parmi elles une personne agissant à titre de présidence d'assemblée et de secrétaire d'assemblée.

La présidence de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures. Elle soumet au conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

Article 6.5 RESPONSABILITÉ DES PERSONNES ADMINISTRATRICES

Toute personne administratrice est responsable avec ses coadministrateurs et coadministratrices, 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, une personne administratrice absente à une assemblée du conseil d'administration est présumée ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette assemblée.

Article 6.6 RÉOLUTIONS ÉCRITES

Les résolutions écrites, adoptées entre les assemblées régulières du conseil d'administration, signées de toutes les personnes administratrices habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée régulière du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

Article 6.7 PROCÈS-VERBAUX

Le conseil d'administration agit par résolution dument adoptée par la majorité de ses membres.

Un procès-verbal est rédigé à chacune des réunions du conseil d'administration, lequel procès-verbal doit être consigné dans un « Registre des procès-verbaux ». Il comprend l'information concernant les assemblées du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des personnes administratrices et présence des personnes observatrices). Le procès-verbal est rédigé de manière impersonnelle, fait une synthèse des discussions et présente les résolutions adoptées.

Les procès-verbaux sont confidentiels en vertu de la loi des compagnies du Québec et ne peuvent être consultés que par les personnes administratrices.

Article 6.8 PERSONNES INVITÉES AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La personne employée à la coordination d'Orford 3.0 assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote aux réunions du conseil d'administration à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

Le conseil d'administration peut également, lors de toute réunion, inviter et autoriser une personne n'étant pas une personne administratrice à assister à celle-ci et à y prendre la parole, mais sans droit de vote. La présence d'une telle personne invitée n'est pas comptabilisée afin d'établir le quorum.

VII - LES PERSONNES DIRIGEANTES

Article 7.1 COMPOSITION

Les personnes dirigeantes de l'organisme sont : la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président, la secrétaire ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier ainsi que toute personne administratrice dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne administratrice peut cumuler plusieurs postes.

Article 7.2 ÉLECTION

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

Les personnes dirigeantes doivent être nommées ou élues parmi les membres du conseil d'administration.

Article 7.3 RÉMUNÉRATION

Les personnes dirigeantes ne sont pas rémunérées pour leurs services tels que spécifiés au présent règlement.

Article 7.4 DURÉE DU MANDAT

La durée des fonctions d'une personne dirigeante est d'un (1) an à compter de la date de sa nomination ou de son élection. Une personne dirigeante demeure en fonction jusqu'à la fin de l'assemblée annuelle suivant son élection.

Article 7.5 RÔLES

La présidente ou le président élu ou nommé est le dirigeant principal d'Orford 3.0 et le représente. Ses fonctions sont de présider les assemblées du conseil d'administration, voir à l'accomplissement des décisions qui en résultent, signer tous les documents requérant sa signature et remplir tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration.

La personne nommée ou élue à la vice-présidence travaille en étroite collaboration avec la personne élue à la présidence et remplace celle-ci lors de son absence ou, si celle-ci est empêchée d'agir. Elle exerce alors toutes les prérogatives de la personne élue à la présidence. Elle est responsable des dossiers que la personne élue à la présidence ou le conseil d'administration lui confie.

La personne nommée ou élue au poste de secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Elle remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres

registres corporatifs. Elle est responsable d'envoyer les avis de convocation aux personnes administratrices et aux membres. Elle s'assure que la déclaration annuelle au Registre des entreprises du Québec a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration. Elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

La personne nommée ou élue au poste de trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Elle doit s'assurer que les fonctions financières et fiscales de l'organisation sont adéquatement remplies. Elle doit s'assurer de la préparation du budget annuel et de la présentation au Conseil et que périodiquement les états des revenus et dépenses en regard du dit budget soient déposés aux personnes administratrices pour information. Elle exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 7.6 DÉMISSION, RETRAIT, VACANCE

Toute personne dirigeante peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste de personne dirigeante peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 4.7 et 4.8 du présent règlement, la personne dirigeante ainsi nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

Article 7.7 POUVOIRS ET DEVOIRS DES PERSONNES DIRIGEANTES.

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers. Pour l'exécution de leurs fonctions, les personnes dirigeantes peuvent être secondées par les personnes employées d'Orford 3.0 qui se voient alors déléguer l'aspect opérationnel de certaines tâches.

VIII – COMITÉS

Article 8.1 COMITÉS

Il est loisible au conseil d'administration de créer, par résolution, tous les comités nécessaires pour la poursuite des objets d'Orford 3.0. Ces comités peuvent être de trois (3) catégories : statutaires, permanents ou ad hoc. C'est le conseil d'administration d'Orford 3.0 qui détermine par résolution la composition de chaque comité, en nomme les membres, prévoit leur mandat et leur pouvoir et établit leurs règles de fonctionnement.

IX - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 9.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 9.2 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être audités par un auditeur indépendant nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucune personne administratrice de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommée vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec la trésorière ou le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de l'organisation.

Article 9.3 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et les documents requérant la signature de l'organisme sont signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou fiduciaires que le conseil d'administration désignera par résolution par la secrétaire ou le secrétaire ou la trésorière ou trésorier de l'organisme.

X - AUTRES DISPOSITIONS

Article 10.1 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme, ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin. Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous les règlements généraux antérieurs d'Orford 3.0.

Article 10.3 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la 3^e Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à la municipalité du Canton d'Orford.

Article 10.4 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adoptés le 12 mars de l'année 2025.

Ratifiés le 23 avril de l'année 2025.