RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Règlements généraux adoptés selon les modifications effectuées par le Conseil d'administration le vendredi 19 juillet 2024 et soumis à l'approbation de l'assemblée générale annuelle des membres qui a été tenue le 19 septembre 2024 à 16h00.

*Dans un souci d'inclusion et de respect de toutes les identités de genre, Philanthropie Laurentides a adopté l'écriture épicène et non genrée dans ce document. Ce choix linguistique reflète notre engagement envers l'égalité, la diversité et l'inclusivité au sein de notre organisation. Nous espérons que cette approche contribue à un environnement plus équitable et respectueux pour toutes et tous.

Table des matières

PRÉAMBULE 5
MISSION 5
OBJECTIFS 5
RÔLES 5
ARTICLE 1 - NOM 7
ARTICLE 2 - SIÈGE SOCIAL 7
ARTICLE 3 - DÉFINITIONS 7
ARTICLE 4 - INTERPRÉTATION 8
4.1 - Définition de la Loi 8
4.2 - Règles d'interprétation 8
4.3 - Discrétion 8
4.4 - Primauté 8
4.5 - Titres 8
ARTICLE 5 - MEMBRES 9
5.1 - Catégories de membres 9
5.1.1 - Membres actifs 9
5.1.2 - Membres créateurs de fonds 9
5.2 - Privilèges et responsabilités des membres 9
5.3 - Suspension et refus 10
ARTICLE 6 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES 10
6.1 - Assemblée annuelle 10
6.2 - Assemblée extraordinaire 10
6.3 - Avis de convocation 11
6.4 - Contenu de l'avis 11
6.5 - Présidence d'assemblée 11
6.6 - Quorum 11
6.7 - Ajournement 11
6.8 - Vote 12
6.9 - Vote au scrutin 12
6.10 - Scrutateur·trice·s 12
ARTICLE 7 - LES ADMINISTRATEUR·TRICES 12

7.1 - Composition du conseil 12
7.2 - Condition d'éligibilité 12
7.3 - Comité de mise en candidature et élection 12
7.4 - Durée du mandat 13
7.5 - Attribution et pouvoirs 13
7.6 - Démission et destitution 13
7.7 - Abrogation du mandat 13
7.8 - Vacances au conseil 13
7.9 - Rémunération 14
7.10 - Indemnisation 14
7.11 - Conflit d'intérêts ou de devoir 14
ARTICLE 8 - LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL 14
8.1 - Convocation 14
8.2 - Première assemblée du conseil 15
8.3 - Fréquence des réunions 15
8.4 - Lieu 15
8.5 - Quorum 15
8.6 - Vote 15
8.7 - Participation à distance 15
8.8 - Résolution tenant lieu d'assemblée 15
8.9 - Ajournement 16
ARTICLE 9 - OFFICIERS ET OFFICIÈRES PRINCIPAUX & AUTRES OFFICIERS ET OFFICIÈRES 16
9.1 - Nomination ou élection 16
9.2 - Durée du mandat 16
9.3 - Démission et destitution 16
9.4 - Pouvoirs et devoirs 16
9.5 - Présidence du conseil 17
9.6 - Vice-présidence 17
9.7 - Trésorerie 17
9.8 - Secrétariat 18
ARTICLE 10 - COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL 18
10.1 - Comités 18

10.2 - Destitution des membres d'un comité 18
10.3 - Assemblées 18
ARTICLE 11 - EXÉCUTION DE DOCUMENTS 18
11.1 - Désignation et signatures 18
11.2 - Procès-verbaux 19
ARTICLE 12 - DÉCLARATIONS 19
ARTICLE 13 - ORGANISATIONS 19
ARTICLE 14 - AVIS 19
ARTICLE 15 - EXERCICE FINANCIER ET EXPERTS-COMPTABLES 19
15.1 - Exercice financier 19
15.2 - Experts-comptables 20
ARTICLE 16 - AUTRES RÈGLEMENTS ET POLITIQUES ADMINISTRATIVES 20
ARTICLE 17 - AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS 20
ARTICLE 18 - DISSOLUTION DE L'ORGANISME 20
ARTICLE 19 - ABROGATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX 21

PRÉAMBULE

MISSION

La mission de Philanthropie Laurentides est :

- D'encourager la philanthropie comme levier important du mieux-être de la région des Laurentides;
- De développer, faciliter et valoriser une philanthropie soutenue pour le mieux-être de toutes les communautés des Laurentides;
- De prêter assistance aux organismes des Laurentides en les aidant à créer des fonds de réserve et ponctuels leur permettant d'assurer leur financement à long terme.

OBJECTIFS

Philanthropie Laurentides a comme principal objectif d'optimiser la pérennité des organismes de bienfaisance enregistrés de la région des Laurentides en les aidant à :

1. Créer des fonds permanents dont les revenus du capital investi seront utilisés pour assurer la pérennité des organismes visés;
2. Solliciter et recevoir des dons placés dans des fonds de dotation, ainsi que d'en assurer une gestion prudente et responsable;
3. Promouvoir la culture philanthropique dans les Laurentides;
4. Accompagner les personnes, les familles et les entreprises désirant créer un fonds au profit d'une cause qui leur tient à cœur, au même titre que si elles se dotaient d'une fondation privée.

Philanthropie Laurentides accompagne ces personnes, familles et entreprises dans la réalisation de leurs objectifs et gère les aspects administratifs et fiscaux en leur nom et en partenariat avec elles.

RÔLES

1. Le rôle principal de Philanthropie Laurentides est de créer et de gérer des fonds pour soutenir les objectifs des organismes partenaires et les aspirations philanthropiques des donateurs et donatrices.

   Pour ce faire, Philanthropie Laurentides offre une gamme diversifiée de fonds adaptés aux diverses intentions philanthropiques des donateurs et donatrices, permettant ainsi de répondre aux besoins spécifiques de la communauté.

   Ces fonds servent à consentir des subventions à des donataires reconnus ou tout autre donataire admissible selon la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

2. Philanthropie Laurentides établit un programme officiel de subventions permettant d'accepter des demandes accompagnées de documents pertinents de la part de donataires reconnus ou admissibles par la loi.

Philanthropie Laurentides examine ces demandes et accueille celles qui cadrent avec les fins et les activités énoncées ci-dessus.

3. Philanthropie Laurentides se charge du placement et de l'administration de fonds de dotation pour le compte d'autres organismes de bienfaisance. Elle peut aussi conclure des ententes avec une autre fondation communautaire pour la gestion de ces fonds.

4. Aux fins de déterminer quels demandeurs et demandeuses auront droit à des fonds, Philanthropie Laurentides peut porter une attention particulière aux éléments suivants :

    a) Le bien-fondé du besoin;
    b) La mesure dans laquelle la communauté visée tire des avantages de la subvention;
    c) La mesure dans laquelle il y a collaboration et coordination avec les responsables des programmes s'inscrivant dans le même domaine;
    d) L'assurance raisonnable que le montant que Philanthropie Laurentides est en mesure de verser est suffisant pour atteindre les résultats recherchés;
    e) Le niveau de participation des bénévoles et des citoyen·ne·s au programme.

    Afin de favoriser la réalisation des objectifs et des activités de bienfaisance mentionnés ci-dessus, Philanthropie Laurentides réévalue périodiquement ses priorités de subvention.

5. Philanthropie Laurentides recueille des dons en sollicitant la création de fonds généraux ou dédiés qui cadrent avec les buts, les objectifs, les politiques et les règlements de Philanthropie Laurentides.

    Ce faisant, elle cherche à agir en partenariat et en complémentarité avec les organismes de bienfaisance, les OBNL, les entreprises et les individus concernés par les fonds recueillis.

6. Philanthropie Laurentides n'utilise pas les moyens habituellement employés par les organismes de bienfaisance, tels que des campagnes annuelles, des campagnes de souscription ou des activités-bénéfice.

7. Philanthropie Laurentides respecte le contingent des versements prévus par la réglementation de l'Agence du revenu du Canada.

8. Philanthropie Laurentides offre aux organismes et aux donateurs et donatrices une prestation de services souples et complets :

    a) Améliorer l'efficience et l'efficacité d'autres organismes de bienfaisance enregistrés en organisant des conférences et en fournissant des services administratifs;
    b) Organiser des activités ou des études où sont abordées les priorités et interventions de la communauté quant aux besoins sociaux d'aujourd'hui et de demain;
    c) Favoriser la synergie et le partenariat entre les organismes philanthropiques qui collaborent avec Philanthropie Laurentides.

9. Philanthropie Laurentides mobilise des collaborateurs et collaboratrices pour atteindre des objectifs communs. Elle fera appel à son réseau de partenaires et à ses activités de réseautage pour contribuer à bâtir des communautés d'entraide pour, principalement :

    a) Souligner et mettre en relief la valeur de la philanthropie;
    b) Faire la promotion des valeurs et de l'importance du secteur caritatif auprès des gouvernements et autres décideurs et décideuses;
    c) Entretenir des relations inclusives et ouvertes au sein de la communauté.

ARTICLE 1 - NOM

L'appellation courante de l'organisme est Philanthropie Laurentides. L'organisme est constitué par lettres patentes émises en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38), en date du 13 décembre 2011, sous le matricule 1167860825, telles que modifiées par lettres patentes supplémentaires émises en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38), en date du 24 avril 2014.

ARTICLE 2 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est situé dans la région des Laurentides, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut, par décision, changer l'adresse du siège social.

ARTICLE 3 - DÉFINITIONS

Organisme
Désigne Philanthropie Laurentides.

Administrateur·trice
Désigne un membre du conseil d'administration.

Acte constitutif
Désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de l'organisme, les règlements adoptés en vertu de la Loi sur les compagnies.

Loi
Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38) et tout autre amendement subséquent à ladite Loi.

Assemblée générale
Désigne l'assemblée générale de Philanthropie Laurentides.

Conseil
Désigne le conseil d'administration de Philanthropie Laurentides.

Majorité simple
Désigne cinquante (50) % plus une (1) des voix exprimées au cours d'une assemblée.

Membres
Désigne toute personne mentionnée à l'article 5.

Officiers
Désigne la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie du conseil d'administration.

Règlements
Le présent règlement ainsi que tout autre règlement de l'organisme sont alors en vigueur.

ARTICLE 4 - INTERPRÉTATION

4.1 - Définition de la Loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues par la loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

4.2 - Règles d'interprétation

Les termes employés au masculin ou au féminin incluent les deux genres, conformément à notre engagement pour un langage épicène et inclusif. Les termes s'appliquant à des personnes physiques s'entendent également pour des personnes morales, notamment les sociétés et autres groupements non constitués en organisme.

4.3 - Discrétion

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateur·trice·s, ces dernier·ère·s peuvent exercer ce pouvoir comme iels l'entendent et au moment où iels le jugent opportun, dans le meilleur intérêt de l'organisme.

4.4 - Primauté

En cas de contradiction entre la loi, l'acte constitutif ou les règlements, la loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

4.5 - Titres

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

ARTICLE 5 - MEMBRES

5.1 - Catégories de membres

5.1.1 - Membres actifs

Les membres actifs représentent des administrateurs en fonction de Philanthropie Laurentides, des anciens administrateurs, ainsi que des personnes faisant partie des comités de Philanthropie Laurentides. Ils sont pleinement impliqués dans les activités stratégiques et opérationnelles de l'organisation et contribuent directement à la réalisation de sa mission. Ces membres disposent du droit de vote à l'assemblée générale annuelle. Ces membres sont éligibles à un droit de vote à l'assemblée générale annuelle.

5.1.2 - Membres créateurs de fonds

Les membres créateurs de fonds représentent, familles, entreprises ou organismes qui ont établi un fonds de dotation ou un fonds désigné au sein de Philanthropie Laurentides. Leur engagement philanthropique contribue de manière significative au soutien des causes et initiatives locales. Ces membres sont également éligibles à un droit de vote à l'assemblée générale annuelle, en reconnaissance de leur contribution à la pérennité de l'organisation.

5.1.3 Membres organismes bénéficiaires

Les membres organismes bénéficiaires représentent les entités à but non lucratif ou de bienfaisance qui ont reçu ou reçoivent un soutien financier ou autre de la part de Philanthropie Laurentides. Leur collaboration avec l'organisation est essentielle pour maximiser l'impact des initiatives financées. Ces membres, bien que ne disposant pas du droit de vote à l'assemblée générale annuelle, jouent un rôle clé en fournissant des retours sur l'efficacité des programmes soutenus.

5.1.4 Membres partenaires

Les membres partenaires représentent des personnes ou entités que les administrateurs désignent chaque année, par résolution, en tant que partenaires de Philanthropie Laurentides. Ils soutiennent les objectifs de l'organisation par des actions bénévoles, des conseils spécialisés, ou des contributions matérielles. Ces membres sont également éligibles à un droit de vote à l'assemblée générale annuelle.

5.1.5 Durée de la validité de l'adhésion comme membre

Le renouvellement de l'adhésion comme membre est gratuite et est prévue annuellement à une date fixe.

5.2 - Privilèges et responsabilités des membres

Les membres auront le privilège de prendre part aux programmes et aux activités nécessaires à la mise en œuvre des objectifs de Philanthropie Laurentides par leur participation démocratique à la vie de l'organisme, aux comités, assemblées et par tout autre moyen à leur disposition et conforme à la loi et aux règlements.

5.3 - Suspension et refus

Le conseil d'administration a le pouvoir de suspendre ou de radier un·e membre pour cause, suite à un vote des deux tiers (2/3) du conseil d'administration à cet effet.

Le membre concerné doit en être avisé·e par écrit.

Toutefois, le membre en question doit se voir offrir l'occasion de se faire entendre avant qu'une décision finale ne soit prise.

ARTICLE 6 - ASSEMBLÉES DES MEMBRES

6.1 - Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de Philanthropie Laurentides a lieu à un endroit déterminé par le conseil d'administration dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel, à la date et à l'heure que les administrateur·trice·s déterminent par résolution.

Cette assemblée peut être tenue en présentiel, en rencontre virtuelle ou en rencontre hybride planifiée.

Le tout aux fins suivantes :

a) Recevoir les rapports d'activités et financiers;
b) Élire les administrateur·trice·s;
c) Nommer un·e vérificateur·trice ou un·e expert·e comptable, le cas échéant;
d) Prendre connaissance et décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie;
e) Ratifier les statuts et règlements de Philanthropie Laurentides;
f) Ratifier les décisions du conseil d'administration lorsque requis.

De plus, l'assemblée annuelle peut constituer une assemblée extraordinaire habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée au cours d'une assemblée extraordinaire.

6.2 - Assemblée extraordinaire

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par les administrateur·trice·s à tout endroit que déterminent les administrateur·trice·s ou la présidence du conseil d'administration.

Une assemblée extraordinaire des membres doit être convoquée si au moins vingt (20) % des membres en font la demande.

Cette requête doit :

a) Indiquer, en termes généraux, l'objet de l'assemblée;
b) Doit être signée par les requérant·e·s;
c) Doit être déposée au siège social de Philanthropie Laurentides.

Sur réception d'une telle requête, il incombe à la présidence ou au secrétariat de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de Philanthropie Laurentides à l'intérieur de quinze (15) jours complets, à moins d'entente contraire entre les parties.

De plus, tout membre peut convoquer une telle assemblée conformément à la loi. Un avis à cet effet doit être affiché, bien en vue, dans les locaux mêmes de l'organisme, pendant une période d'au moins sept (7) jours.

6.3 - Avis de convocation

Avant chaque assemblée annuelle et chaque assemblée extraordinaire des membres, un avis de convocation doit être expédié à tous les membres ayant droit d'y assister. Cet avis doit inclure l'ordre du jour de l'assemblée préparée par le secrétariat.

Cette convocation s'effectue au moyen d'un avis écrit, transmis par courriel ou par tout autre moyen approprié à l'adresse des membres, au moins quatorze (14) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

6.4 - Contenu de l'avis

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que les membres du comité de mise en candidature et élection, le cas échéant.

L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

6.5 - Présidence d'assemblée

La présidence du conseil d'administration préside les assemblées des membres, c'est toutefois l'assemblée qui décide parmi eux un·e président·e d'assemblée :

- L'assemblée des membres élit le ou la président·e d'assemblée;
- Le ou la président·e de l'organisme ne vote qu'en cas d'égalité;
- Si une personne non membre préside l'assemblée, elle n'a pas le droit de vote;
- En cas d'égalité des voix, le ou la président·e d'assemblée redemande le vote.

6.6 - Quorum

Pour l'assemblée générale annuelle et pour une assemblée extraordinaire, le quorum se compose des membres présent·e·s.

6.7 - Ajournement

En tout temps, l'assemblée a le pouvoir d'ajourner la rencontre pour des motifs raisonnables et sérieux.

La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis de convocation. Lors de cette reprise, les membres procèdent à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été initialement convoquée.

6.8 - Vote

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que la présidence de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

Chaque membre a droit à un vote. Ce vote doit se faire en personne.

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

6.9 - Vote au scrutin

Le vote est pris au scrutin lorsque la présidence ou au moins cinq (5) membres présent·e·s le demandent.

6.10 - Scrutateur·trice·s

La présidence de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des officiers ou membres de l'organisme, pour agir comme scrutateur·trice·s lors de cette assemblée.

ARTICLE 7 - LES ADMINISTRATEUR·TRICES

7.1 - Composition du conseil

L'organisme est administré par un conseil de neuf (9) administrateur·trice·s. Le conseil d'administration peut décider d'augmenter le nombre d'administrateur·trice·s si nécessaire, pour répondre aux besoins de l'organisme.

7.2 - Condition d'éligibilité

Un·e employé·e ou un·e contractuel·le de l'organisme n'est pas éligible pour occuper cette fonction. Chaque administrateur ou administratrice devra être âgé·e d'au moins 18 ans.

7.3 - Comité de mise en candidature et élection

Conformément au troisième alinéa de l'article 89 de la *Loi sur les compagnies* qui autorise le conseil d'administration à pourvoir la vacance, certaines administratrices ou certains administrateurs peuvent être choisis par le conseil d'administration lui-même.

Le recrutement d'un maximum de deux (2) administratrices ou administrateurs cooptés (choisis par le conseil d'administration) par année est permis. Pour ce faire, un comité de mise en candidature est alors formé sur une base permanente ou *ad hoc*, et ses membres sont nommés par le conseil d'administration.

Ce comité a pour responsabilité de rechercher et de proposer des candidat·e·s pour le conseil d'administration et de faire des sondages auprès des membres pour remplacer tou.te.s. administrateur·trice·s.

Les autres administratrices et administrateurs de l'organisme sont élu.e.s lors des assemblées générales. Les postes vacants sont comblés par un vote des membres à la majorité des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle.

Lors de l'assemblée générale, le conseil d'administration nomme un·e président·e et un·e secrétaire d'élection qui ne peuvent être élu·e·s.

Les mises en candidature pour l'assemblée générale doivent être faites dix (10) jours avant l'assemblée générale et elles devront être remises entre les mains du ou de la président·e d'élection.

7.4 - Durée du mandat

Le mandat d'un·e administrateur·trice est d'une durée de deux (2) ans, en alternance. L'administrateur·trice dont le mandat arrive à terme est éligible à une réélection.

7.5 - Attribution et pouvoirs

Les affaires de Philanthropie Laurentides seront gérées par un conseil. Les administrateur·trice·s exercent tous les pouvoirs qui leur sont conférés à Philanthropie Laurentides, sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres par la loi.

7.6 - Démission et destitution

Un·e administrateur·trice peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'organisme, par la poste, par messager, par télécopieur ou par courriel, une lettre de démission.

Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur·trice démissionnaire.

Tout membre du conseil peut également être destitué pour un motif sérieux lors d'une réunion des membres convoqués à cette fin, par voie d'un vote, si au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présent·e·s ont appuyé cette destitution.

7.7 - Abrogation du mandat

Le décès d'un·e administrateur·trice, sa faillite, une déclaration par un tribunal de son inaptitude, sa démission ou son défaut de remplir les conditions exigées par le poste entraîne ipso facto l'abrogation du mandat de cet·te administrateur·trice.

7.8 - Vacances au conseil

Les postes devenus vacants au sein du conseil seront comblés selon la procédure régulière.

Les administrateur·trice·s, sur recommandation du comité de mise en candidature, peuvent désigner une autre personne jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

7.9 - Rémunération

Les administrateur·trice·s ne sont pas rémunéré·e·s pour leur gestion des affaires de l'organisme. Le conseil peut cependant établir, par résolution, des règles pour rembourser les dépenses encourues par un·e administrateur·trice dans l'exercice de ses fonctions.

7.10 - Indemnisation

Tous les administrateur·trice·s, officiers ou mandataires de Philanthropie Laurentides (ou leurs héritier·ère·s ou ayants droit) seront tenus, au besoin ou à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemnes et à couvert :

- De tout frais, dépense et charge quelconque que cet·te administrateur·trice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui·elle, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui·elle dans l'exercice de ses fonctions; et
- De tout frais, charge et dépense, qu'il·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. Il y a indemnité seulement si l'administrateur·trice a été mandaté·e par le conseil d'administration.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, Philanthropie Laurentides souscrit à une assurance au profit de ses administrateur·trice·s.

7.11 - Conflit d'intérêts ou de devoir

Un·e administrateur·trice ou officier doit déclarer immédiatement au conseil un conflit d'intérêts ou de devoir qui le·la concerne ou qui concerne une autre personne. Ainsi, cette déclaration devra apparaître au procès-verbal de l'assemblée du conseil, la personne en cause se retire temporairement et n'a pas le droit de vote durant cette période.

ARTICLE 8 - LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL

8.1 - Convocation

La présidence du conseil, la vice-présidence, le secrétariat ou toute autre personne mandatée à cet effet peut convoquer une assemblée du conseil d'administration.

Ces assemblées sont convoquées aux date, lieu et heure indiqués dans l'avis de convocation transmis au moins sept (7) jours à l'avance, sauf en cas d'urgence raisonnable par le conseil à tous les administrateur·trice·s.

Si toutefois, par raison d'erreur, défaut ou négligence quelconque, l'avis d'une assemblée n'est pas parvenu à un·e des membres du conseil d'administration, l'assemblée ne sera pas invalidée par ce fait.

8.2 - Première assemblée du conseil

Immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme, se tient une assemblée des administrateur·trice·s (sans avis de convocation) aux fins d'élire et de nommer les officiers principaux de Philanthropie Laurentides et de transiger toute affaire dont le conseil peut être saisi.

8.3 - Fréquence des réunions

Le conseil doit tenir un minimum de trois (3) réunions par année.

8.4 - Lieu

Les assemblées du conseil se tiennent au siège social de Philanthropie Laurentides ou à tout autre endroit fixé par le conseil. Il est aussi possible de tenir les assemblées par visioconférence.

8.5 - Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est fixé à la majorité simple des administrateur·trice·s élu·e·s.

8.6 - Vote

Chaque administrateur·trice a droit à un vote.

Sur toute décision, lorsque le présent règlement n'en dispose pas autrement, la majorité simple des voix est suffisante :

- En cas d'égalité des voix, la présidence a un droit de vote prépondérant;
- Le vote par procuration n'est pas valide;
- Le vote est pris à main levée à moins que la présidence ou un·e administrateur·trice ne demande le scrutin;
- Si le vote se fait par scrutin, le secrétariat agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

8.7 - Participation à distance

Un·e administrateur·trice peut participer à distance à une assemblée du conseil par rencontre virtuelle ou hybride planifiée.

Ces administrateur·trice·s sont en pareil cas réputé·e·s avoir assisté à l'assemblée du conseil d'administration.

8.8 - Résolution tenant lieu d'assemblée

Une résolution signée par tous les membres du conseil a la même valeur et le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée des membres du conseil de l'organisme régulièrement convoquée.

8.9 - Ajournement

La présidence de l'assemblée peut, avec le consentement majoritaire des administrateur·trice·s présent·e·s à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée du conseil à une date et dans un lieu qu'elle détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateur·trice·s.

Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum.

Les administrateur·trice·s constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenu·e·s de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée.

S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

ARTICLE 9 - OFFICIERS ET OFFICIÈRES PRINCIPAUX & AUTRES OFFICIERS ET OFFICIÈRES

9.1 - Nomination ou élection

Les administrateur·trice·s élisent parmi eux·elles les officiers de l'organisme, une présidence du conseil, une vice-présidence, une trésorerie et un secrétariat. Cependant, le conseil peut créer d'autres postes suivant les besoins de l'organisme.

9.2 - Durée du mandat

Le mandat des officiers principaux est d'une durée d'un (1) an. L'officier·ère principal·e dont le mandat arrive à terme est éligible pour une réélection.

Les officiers principaux restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeur·e·s soient élu·e·s sous réserve du droit des administrateur·trice·s de les destituer avant terme pour un motif sérieux.

9.3 - Démission et destitution

Un·e officier·ère principal·e peut démissionner en faisant parvenir au conseil, par courriel, par la poste, par messager ou par télécopieur, une lettre de démission.

Le conseil peut destituer un·e officier·ère, un·e administrateur·trice ou un·e officier·ère principal·e de l'organisme, par un vote des deux tiers (2/3) des administrateur·trice·s, et procéder à la nomination de son remplaçant.

9.4 - Pouvoirs et devoirs

Sous réserve de l'acte constitutif, le conseil détermine les pouvoirs des officiers principaux. Le conseil peut déléguer des pouvoirs aux officiers, sauf ceux qu'il doit nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres du conseil.

Le conseil a aussi les pouvoirs qui découlent de la loi et de leurs fonctions, y compris le droit de constituer des comités.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateur·trice·s jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour un temps déterminé, les pouvoirs d'un·e officier·ère principal·e ou d'un·e dirigeant·e à tout autre officier·ère principal·e ou administrateur·trice.

9.5 - Présidence du conseil

La présidence du conseil est choisie parmi les administrateur·trice·s.

Elle préside toutes les assemblées du conseil, les réunions, l'assemblée régulière annuelle des membres et les assemblées extraordinaires des membres, s'il y a lieu.

La présidence du conseil exerce également tous les autres pouvoirs et fonctions déterminées par le conseil.

La présidence est membre d'office de tous les comités créés par le conseil.

Dans les limites prescrites par le conseil d'administration, la présidence assure la représentation de Philanthropie Laurentides à l'extérieur des conseils d'administration.

9.6 - Vice-présidence

La vice-présidence exerce les pouvoirs et fonctions prescrits par le conseil ou la présidence.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de la présidence, la vice-présidence peut exercer les pouvoirs et les fonctions de la présidence tels qu'établis par le conseil.

9.7 - Trésorerie

La trésorerie a la charge générale des finances de Philanthropie Laurentides.

À cette fin, selon les directives du conseil, elle :

a) Garde tous les fonds et investissements de l'organisme;
b) Tient une comptabilité complète et précise relativement à tous les avoirs, responsabilités, reçus et déboursés de l'organisme;
c) Dépose toutes les sommes, investissements et autres instruments de valeur au nom de Philanthropie Laurentides et à son crédit dans une banque à charte, caisse populaire ou société de fiducie ou pour ce qui est des investissements, auprès d'un courtier en valeurs mobilières, pouvant être désigné par le conseil d'administration;
d) Débourse les fonds de l'organisme, obtenant les reçus appropriés pour de tels déboursés;
e) Rends compte au conseil de toutes les transactions et fournis une déclaration relativement à la situation financière de Philanthropie Laurentides;
f) Rends compte au conseil de la situation financière de l'organisme et de toutes les transactions faites en sa qualité de trésorière;
g) Préside le comité des finances et peut déléguer les tâches reliées à cette fonction, toutefois, elle en conserve en tout temps la responsabilité.

9.8 - Secrétariat

Le secrétariat a la responsabilité de la tenue, de la production et de la garde des documents, registres et archives de Philanthropie Laurentides.

Il agit comme secrétariat aux assemblées du conseil et aux réunions de ses comités, y compris, le cas échéant, à toute assemblée des membres.

Il exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou les administrateur·trice·s.

Il peut déléguer les tâches reliées à la fonction, il en garde toutefois la responsabilité en tout temps.

ARTICLE 10 - COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL

10.1 - Comités

Le conseil d'administration de Philanthropie Laurentides peut constituer des comités, dont le mandat, les pouvoirs et les membres sont déterminés par le conseil (par exemple, un comité de mise en candidature).

Ces comités ne peuvent toutefois apporter aucun changement aux règlements ni s'engager dans des dépenses extraordinaires.

10.2 - Destitution des membres d'un comité

Le conseil d'administration peut destituer tout membre d'un comité quelconque créé par le conseil.

10.3 - Assemblées

La présidence ou toute autre personne nommée par le conseil peut convoquer les assemblées des divers comités en suivant la procédure établie pour la convocation des réunions du conseil d'administration.

ARTICLE 11 - EXÉCUTION DE DOCUMENTS

11.1 - Désignation et signatures

Le conseil peut, par voie de résolution, désigner un·e membre de son personnel salarié ou un·e membre du conseil pour signer, au nom de Philanthropie Laurentides, des contrats précis, des documents ou des écrits instrumentaires.

Il peut également céder une procuration au nom de Philanthropie Laurentides à tout courtier enregistré pour procéder au transfert et traiter tout titre, action et autre investissement de l'organisme. Les contrats, documents, chèques ou autres écrits exigeant la signature de Philanthropie Laurentides sont signés par au moins deux (2) personnes désignées à cette fin par le conseil; une de ces deux (2) personnes doit être membre du conseil.

La signature électronique est acceptée pour tous les documents, sous réserve des lois applicables.

11.2 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux des assemblées générales annuelles des membres peuvent être consultés par les membres de Philanthropie Laurentides, mais le conseil pourra restreindre l'accès aux procès-verbaux comportant des informations de nature confidentielle et nominative.

ARTICLE 12 - DÉCLARATIONS

La présidence, un·e officier·ère ou toute autre personne autorisée par le conseil d'administration peut :

a) Comparaître et répondre pour l'organisme à toutes procédures, ordonnance, interrogatoire émis par la Cour;
b) Répondre au nom de Philanthropie Laurentides à une saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tiers saisi;
c) Faire toute déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle Philanthropie Laurentides est partie;
d) Faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, être présent·e et voter à toute assemblée des créanciers ou des débiteurs de Philanthropie Laurentides;
e) Accorder des procurations et accomplir, relativement à ces procédures, tout autre geste que le conseil d'administration estime être dans le meilleur intérêt de l'organisme.

ARTICLE 13 - ORGANISATIONS

Aucun organisme ne sera créé ou considéré comme affilié à Philanthropie Laurentides, ni le nom de l'organisme utilisé à cette fin sans l'adoption d'une résolution du conseil à cet effet.

De plus, les politiques et les règlements de cet organisme seront ratifiés par le conseil, sauf si autrement prévu par la loi.

ARTICLE 14 - AVIS

Un avis doit être donné par écrit à une personne qui, en vertu des règlements de Philanthropie Laurentides, sera présumé avoir été donné à la date de sa mise à la poste, à sa dernière adresse connue.

ARTICLE 15 - EXERCICE FINANCIER ET EXPERTS-COMPTABLES

15.1 - Exercice financier

L'année financière de l'organisme est déterminée par le conseil d'administration et est fixée du 1er janvier au 31 décembre.

15.2 - Experts-comptables

Les expert·e·s-comptables sont nommé·e·s chaque année par les membres au cours de leur assemblée annuelle, à moins que les membres présent·e·s à l'assemblée annuelle adoptent une résolution unanime décidant de ne pas nommer d'expert·e·s-comptables.

Aucun·e administrateur·trice ou officier·ère principal·e de Philanthropie Laurentides ne peut agir comme expert·e-comptable pour l'organisme.

Les expert·e·s-comptables occupent leurs fonctions jusqu'à la tenue de l'assemblée annuelle suivante et le conseil a la responsabilité de convenir de leur rémunération. En cas de vacances au poste d'expert·e-comptable en cours d'année, le conseil peut pourvoir à leur remplacement jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

ARTICLE 16 - AUTRES RÈGLEMENTS ET POLITIQUES ADMINISTRATIVES

Le conseil peut adopter des règlements et politiques administratives, non contraires aux présents règlements généraux, relativement à la gestion et aux activités de Philanthropie Laurentides, le cas échéant.

ARTICLE 17 - AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS

Le présent règlement constitue un contrat entre Philanthropie Laurentides et ses membres et entre ces dernier·ère·s et tous ceux et celles réputé·e·s en avoir pris connaissance.

Les modifications aux règlements de l'organisme doivent, conformément aux exigences de la *Loi sur les compagnies*, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées lors de l'assemblée générale annuelle.

Le conseil peut, dans les limites permises par la loi, amender les règlements de l'organisme, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'organisme où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

ARTICLE 18 - DISSOLUTION DE L'ORGANISME

Sous réserve de toutes les autres exigences de la loi, Philanthropie Laurentides ne peut être dissoute qu'après qu'une résolution ait été adoptée par les trois quarts (3/4) de tous les administrateur·trice·s présent·e·s à une assemblée extraordinaire du conseil convoquée dans ce but, au moins sept (7) jours avant l'envoi d'un avis par écrit à tous les membres du conseil.

En cas de dissolution de Philanthropie Laurentides, tous les biens de cette dernière, non grevés par une entente, obligation ou contrat, seront dévolus à un organisme exerçant une activité analogue.

ARTICLE 19 - ABROGATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les statuts et règlements généraux de Philanthropie Laurentides, adoptés le 28 mars 2012 ou à toute autre date, sont abrogés et remplacés par les présents règlements généraux, et ce, à toutes fins que de droit.