

**CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**ADOPTÉS LE 26 JANVIER 2010**

**(avec des ajustements faits le 7 juin 2011, le 6 juin 2012, le 3 octobre 2013 et le 16 mai 2018)**

**MODIFICATIONS ADOPTÉES ET ENTÉRINÉES LE 18 JUIN 2018**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>1</b>
Article 1.1 : Nom	
Article 1.2 : Définitions	
Article 1.3 : Interprétation	
Article 1.4 : Siège social	
Article 1.5 : Territoire	
<b>SECTION 2 : MISSION ET MANDATS.....</b>	<b>2</b>
Article 2.1 : Mission	
Article 2.2 : Mandats	
<b>SECTION 3 : MEMBRES.....</b>	<b>3</b>
Article 3.1 : Catégories de membres	
Article 3.2 : Membres réguliers	
Article 3.3 : Membres citoyens	
Article 3.4 : Membres conseillers	
Article 3.5 : Membres cooptés	
Article 3.6 : Démission	
Article 3.7 : Suspension et radiation	
Article 3.8 : Code de déontologie	
<b>SECTION 4 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....</b>	<b>5</b>
Article 4.1 : Assemblées	
Article 4.2 : Assemblée générale annuelle	
Article 4.3 : Assemblée générales extraordinaires	
Article 4.4 : Pouvoir de l'assemblée générale annuelle	
Article 4.5 : Avis de convocation	
Article 4.6 : Président et secrétaire d'assemblée	
Article 4.7 : Quorum	
Article 4.8 : Vote	
Article 4.9 : Prise de décision	
Article 4.10 : Ajournement	
Article 4.11 : Procédure aux assemblées	
Article 4.12 : Ordre du jour	
Article 4.13 : Procès-verbal	

**SECTION 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION ..... 9**

- Article 5.1 : Composition
- Article 5.2 : Élection des administrateurs
- Article 5.3 : Éligibilité
- Article 5.4 : Durée du mandat
- Article 5.5 : Vacance et remplacement
- Article 5.6 : Fin du mandat
- Article 5.7 : Retrait d'un administrateur
- Article 5.8 : Destitution
- Article 5.9 : Rémunération
- Article 5.10 : Contrats avec un administrateur
- Article 5.11 : Pouvoirs généraux des administrateurs
- Article 5.12 : Conflits d'intérêt
- Article 5.13 : Assurance
- Article 5.14 : Droit aux renseignements

**SECTION 6 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ..... 14**

- Article 6.1 : Fréquence des réunions
- Article 6.2 : Convocation et lieu
- Article 6.3 : Quorum
- Article 6.4 : Processus décisionnel
- Article 6.5 : Procédure aux réunions
- Article 6.6 : Résolution signée
- Article 6.7 : Participation par moyens électroniques
- Article 6.8 : Ajournement
- Article 6.9 : Procès-verbaux

**SECTION 7 : OFFICIERS DE LA CORPORATION (COMITÉ EXÉCUTIF) ..... 16**

- Article 7.1 : Désignation
- Article 7.2 : Élections
- Article 7.3 : Durée du mandat
- Article 7.4 : Démission et destitution
- Article 7.5 : Vacance
- Article 7.6 : Président
- Article 7.7 : Vice-Président
- Article 7.8 : Secrétaire
- Article 7.9 : Trésorier
- Article 7.10 : Administrateurs
- Article 7.11 : Direction ou coordination
- Article 7.12 : Mandat des officiers

<b>SECTION 8 : TABLE DE CONCERTATION .....</b>	<b>19</b>
Article 8.1 : Formation de la table de concertation	
Article 8.2 : Rôle et mandat	
<b>SECTION 9 : COMITÉ .....</b>	<b>19</b>
Article 9.1 : Formation de la table de concertation	
Article 9.2 : Rôle et mandat	
<b>SECTION 10 : AFFILIATION À D'AUTRES ORGANISMES OU REGROUPEMENTS .....</b>	<b>19</b>
Article 10.1 : Association avec des organismes et entreprises	
<b>SECTION 11 : DISPOSITION FINANCIÈRE ET VÉRIFICATION .....</b>	<b>20</b>
Article 11.1 : Exercice financier	
Article 11.2 : Vérificateur	
<b>SECTION 12 : SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE ET DES CONTRATS OU ENGAGEMENTS .....</b>	<b>20</b>
Article 12.1 : Contrats, chèques ou autres effets	
Article 12.2 : Emprunt et hypothèque	
<b>SECTION 13 : REGISTRES .....</b>	<b>20</b>
Article 13.1 : Description	
Article 13.2 : Consultation	
<b>SECTION 14 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS .....</b>	<b>21</b>
Article 14.1 : Modifications aux règlements	
<b>SECTION 15 : DISSOLUTION OU CESSATION DE LA CORPORATION .....</b>	<b>22</b>
Article 15.1 : Dissolution de la Corporation	
<b>SECTION 16 : AUTRES DISPOSITIONS .....</b>	<b>22</b>
<b>SECTION 17 : ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>23</b>

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### DU CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE

#### SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### Article 1.1 : Nom

Le **CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE** ci-après désigné la Corporation.

##### Article 1.2 : Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) **Corporation** : le **CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE** tel que constitué aux termes des lettres patentes données et scellées au Québec le 9 décembre 2009 par l'inspecteur des institutions financières du gouvernement du Québec.
- b) **Conseil d'administration** : le Conseil d'administration de la Corporation.
- c) **Table de concertation** : la table de concertation de la Corporation régit par son règlement interne.
- d) **Administrateur** : un membre du Conseil d'administration.
- e) **Membre** : un membre régulier de la Corporation à moins que le contexte n'indique un sens différent. Les membres réguliers font partie du secteur municipal et autochtone, économique ou communautaire.
- f) **Collège électoral** : un groupe de membres œuvrant dans le même secteur (économique ou communautaire) et participant à une élection.
- g) **Officiers** : le président du Conseil d'administration, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.
- h) **Loi** : la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38), ainsi que tout amendement passé ou futur qui pourrait y être apporté et comprend toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Advenant un tel remplacement, toute référence à un article de la Loi devra être interprétée comme étant une référence à l'article l'ayant remplacé.
- i) **Majorité simple** : cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du Conseil d'administration ou à une assemblée des membres.
- j) **Règlement** : le règlement de régie interne et tout autre règlement de la Corporation.
- k) **Acte constitutif** : le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les règlements adoptés en vertu de la législation sur la dénomination sociale et le changement du nombre d'administrateurs ainsi que les avis du siège social.
- l) **Président** : pour les fins du présent règlement de la Corporation, le président désigne le président du Conseil d'administration.

### **Article 1.3 : Interprétation**

À moins que le texte n'exige une interprétation différente, les termes employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa. Le présent règlement détermine la régie interne de la Corporation; il doit être interprété libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de la Corporation. Toutefois, 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.

### **Article 1.4 : Siège social**

Le siège social et la principale place d'affaires de la Corporation sont situés dans la province de Québec à l'adresse déterminée par le Conseil d'administration à l'intérieur des limites du territoire de la zone de gestion intégrée de l'eau du nord de la Gaspésie.

### **Article 1.5 : Territoire**

La Corporation intervient principalement sur le territoire de la zone de gestion intégrée de l'eau délimitée par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC).

Le **CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE** exerce principalement ses activités sur le territoire des bassins versants du nord de la péninsule gaspésienne, soit depuis les limites du bassin versant de la rivière Des Grands Capucins à l'ouest jusqu'aux limites du bassin versant de la rivière Saint-Jean à l'est. Ce territoire comprend principalement les MRC de La Haute-Gaspésie et de La Côte-de-Gaspé. Une portion de ce territoire se trouve également dans les MRC du Rocher-Percé et de La Matanie, celle-ci étant située dans la région administrative du Bas-Saint-Laurent (voir la carte du territoire en annexe).

## **SECTION 2 : MISSION ET MANDATS**

### **Article 2.1 : Mission**

Le **CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE** assure la concertation, la planification ainsi que la conciliation des usages de l'eau en fonction des principes de la gouvernance participative et de la mise en œuvre d'une gestion intégrée et concertée à l'échelle des bassins versants de la zone de gestion intégrée de l'eau (ZGIE) du nord de la Gaspésie.

### **Article 2.2 : Mandats**

Élaborer et mettre à jour un Plan directeur de l'eau (PDE), le promouvoir et suivre sa mise en œuvre en s'assurant d'informer et de consulter les acteurs et les citoyens de la zone de gestion intégrée de l'eau (ZGIE) du nord de la Gaspésie.

## SECTION 3 : MEMBRES

### Article 3.1 : Catégories de membres

La Corporation comprend quatre (4) catégories de membres, soit les membres réguliers, les membres citoyens, les membres conseillers et les membres cooptés. Les conditions d'admission des membres sont déterminées par le Conseil d'administration qui doit entériner leur adhésion. La Corporation peut instituer toute autre catégorie de membres sujette à l'approbation de l'assemblée générale des membres.

### Article 3.2 : Membres réguliers

Sous réserve de son acceptation par le Conseil d'administration, peut devenir membre régulier, toute personne morale (organisme, association, entreprise, municipalité, MRC) domiciliée ou ayant une place d'affaires ou étant directement impliquée sur le territoire de la ZGIE du nord de la Gaspésie intéressée à promouvoir sa mission et se conformant aux normes d'admission établies par le Conseil d'administration.

- Les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, assister à ces assemblées, demander la parole et voter.
- Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.
- Un membre régulier qui veut siéger au Conseil d'administration doit déposer à la Corporation un document désignant son délégué dûment nommé.
- Tout membre régulier doit aviser par écrit du changement de son représentant au secrétaire de la Corporation. Ce changement de représentant deviendra effectif au jour de la réception, par le secrétaire, d'un tel avis.
- Toute personne morale devenant membre régulier est associée à un des trois secteurs de représentativité du milieu suivants :
  - **Secteur municipal et communautés autochtones** qui regroupent les membres provenant des municipalités régionales de comté (MRC), des municipalités ainsi que des communautés autochtones impliquées à l'intérieur du territoire de la ZGIE du nord de la Gaspésie;
  - **Secteur économique** qui regroupe les membres provenant d'entreprises privées, d'organismes et de regroupements d'organismes qui pratiquent des activités à but lucratif ayant un impact sur la ressource eau du territoire de la ZGIE du nord de la Gaspésie;
  - **Secteur communautaire** qui regroupe les membres provenant d'associations, d'institutions, de regroupements actifs environnementaux et sociaux et de tout autre organisme dont les activités ont un impact sur la ressource eau du territoire de la ZGIE du nord de la Gaspésie.

### **Article 3.3 : Membres citoyens**

Sous réserve de son acceptation par le Conseil d'administration est membre citoyen de la Corporation toute personne qui est domiciliée sur le territoire de la ZGIE du nord de la Gaspésie et qui est intéressée aux buts et aux objectifs de la Corporation en se conformant aux normes d'admissions établies par le Conseil d'administration. Les membres citoyens peuvent participer à toutes les activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, assister à ces assemblées et y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.

### **Article 3.4 : Membres conseillers**

Est membre conseiller tout organisme gouvernemental ou autre qui est intéressé aux buts et objectifs de la Corporation ou que la Corporation désire s'adjoindre, domicilié ou ayant une place d'affaires ou étant directement impliqué sur le territoire de la ZGIE du nord de la Gaspésie, et se conformant aux normes d'admission établies par le Conseil d'administration.

- Un membre conseiller doit déposer à la Corporation un document désignant son délégué dûment nommé. Tout remplacement du délégué, par le membre qui l'a nommé, doit être signalé à la Corporation par un avis écrit.
- Les membres conseillers n'ont pas le droit de vote lors des assemblées des membres.

### **Article 3.5 : Membres cooptés**

Le Conseil d'administration peut nommer, par résolution, en tant que membre coopté de la Corporation, toute personne qui a des intérêts et des compétences marquées pour la mission et les mandats de la Corporation et ce de façon ponctuelle et pour une durée prédéterminée.

- Les membres cooptés sont éligibles comme administrateurs de la Corporation. Ils peuvent participer aux activités de la Corporation, assister aux assemblées et demander la parole.
- Les membres cooptés ont le droit de vote lors des assemblées des membres.

### **Article 3.6 : Démission**

Un membre peut démissionner en tout temps de la Corporation en acheminant un avis écrit à cet effet au président ou au secrétaire de la Corporation. Sa démission prend effet sur acceptation du Conseil d'administration. S'il y a lieu, la démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute contribution due à la Corporation.

### **Article 3.7 : Suspension et radiation**

Le Conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses membres, lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre de la corporation qui :

- Commet un acte jugé indigne ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Corporation ;
- Enfreint les règlements de la Corporation ;
- Utilise l'image corporative, son statut de membre ou la réputation de la Corporation dans le dessein de faire prédominer ses intérêts personnels ou ceux d'un tiers au détriment de ceux de la Corporation ;
- Perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membres ;



- Exerce une activité interdite par les règlements;
- Critique de façon intempestive et répétée la Corporation;
- Porte des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la Corporation;
- Parle ou émet publiquement une opinion au nom de la Corporation sans son autorisation;
- Omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu.

La décision du Conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel, et le Conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il aura déterminé, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et qu'il ait l'occasion de se faire entendre. Il sera signifié à ce membre la possibilité de se faire entendre (date, heure et lieu) avant que le Conseil d'administration ne prenne une décision. Le défaut de se présenter sans raison valable entraînera automatiquement sa suspension ou sa radiation.

### **Article 3.8 : Code de déontologie**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, établir un code auquel les membres sont tenus de se conformer.

## **ARTICLE 4 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **Article 4.1 : Assemblées**

Les membres peuvent se réunir soit en assemblée générale annuelle, soit en assemblée générale extraordinaire convoquée au besoin par le Conseil d'administration. Les membres de la Corporation sont les inscrits au registre lors de la dernière assemblée générale annuelle.

### **Article 4.2 : Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale est la réunion des membres de la Corporation. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les délais prescrits par la Loi, soit dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation, à l'endroit, à la date et à l'heure fixés par le Conseil d'administration.

### **Article 4.3 : Assemblées générales extraordinaires**

Les assemblées générales extraordinaires des membres sont tenues à toute autre époque, à l'endroit fixé par le Conseil d'administration. Il appartient au Conseil d'administration de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur requête à cette fin, signée par la majorité simple des membres du Conseil d'administration. La demande doit spécifier les objets pour lesquels l'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée. Le Conseil d'administration devra tenir la réunion demandée dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande écrite et déposée au siège social de la Corporation. À défaut de quoi cette assemblée pourra être convoquée par l'un des signataires de la demande.

#### **Article 4.4 : Pouvoir de l'assemblée générale**

L'assemblée générale exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et par le présent règlement. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, l'assemblée générale peut exercer son influence sur :

- a) La mission et les orientations générales et financières de la Corporation ;
- b) L'offre de service de la Corporation ;

Elle est décisionnelle sur :

- a) L'élection d'un président d'assemblée ;
- b) L'approbation du rapport annuel des administrateurs incluant la ratification des règlements, des résolutions et des actes adoptés ou posés par les administrateurs et les officiers depuis la dernière assemblée générale annuelle ;
- c) L'approbation du bilan des activités ;
- d) L'approbation des états financiers ;
- e) La nomination du ou des vérificateurs, s'il y a lieu ;
- f) L'élection des administrateurs.

#### **Article 4.5 : Avis de convocation**

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire est transmis aux membres au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Il peut leur être communiqué par un avis public et par tout moyen jugé à propos (avis écrit par courrier, courrier électronique ou télécopieur ou autre) par le Conseil d'administration.

- Des irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée.
- Il n'est pas nécessaire de donner avis de convocation de la reprise d'une assemblée des membres ajournée si le temps et le lieu sont mentionnés au moment d'un tel ajournement.
- L'avis de convocation de toute assemblée doit mentionner le lieu, la date, le jour et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à toute assemblée doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.
- La personne qui convoque l'assemblée doit mentionner à l'avis de convocation tout sujet qu'un membre lui a demandé d'y inscrire à la condition que cette demande lui soit faite par écrit au moins un (1) jour ouvrable avant l'envoi de l'avis de convocation. L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération.

#### **Article 4.6 : Président et secrétaire d'assemblée**

Toute assemblée des membres est présidée par le président de la Corporation et le secrétaire agit comme secrétaire de l'assemblée. À leur demande ou en leur absence, toute autre personne désignée par l'assemblée des membres les remplace. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre.

#### **Article 4.7 : Quorum**

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres. Les membres présents peuvent traiter les affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

#### **Article 4.8 : Vote**

À toute assemblée, les membres sauf les membres conseillers, ont droit à un vote chacun.

- Lors de l'Assemblée de fondation, un temps est prévu afin de permettre aux personnes présentes de s'inscrire au registre des membres avant la mise en candidature des postes au Conseil d'administration.
- Toute personne qui s'intéresse aux buts, objectifs et activités de la Corporation peut assister aux assemblées.
- Il n'est pas permis de se faire représenter par une autre personne aux assemblées.
- Le vote par procuration n'est pas permis.
- Au cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante.
- Le vote se prend à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou au moins trois (3) membres votant ne demandent le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme un scrutateur avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats et les remettre au président.
- Toute nouvelle résolution de nature à modifier de façon importante la vie corporative de la Corporation devra être déposée au Conseil d'administration au moins trente (30) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale pour y être entérinée.

#### **Article 4.9 : Prise de décision**

La prise de décision au sein de l'assemblée générale des membres se fait par un vote à main levée. L'assentiment des membres est requis au deux tiers (2/3) des membres présents pour toute décision impliquant :

- Une modification de la structure de la Corporation ;
- La ratification des règlements généraux ;
- Une modification des lettres patentes (c.-à-d. nom de la corporation ; siège social ; mission, mandats, objets ; etc.).

Pour toute autre question, la décision est prise à la majorité simple (50% + 1) des votes.

Le vote est pris par scrutin secret, dans les cas suivants :

- Le président de l'assemblée le demande ;
- Au moins trois (3) membres le demandent.

Dans le cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant. La décision de la majorité des voix constitue une résolution et lie tous les membres de la Corporation.

#### **Article 4.10 : Ajournement**

À toute assemblée où il y a quorum, une résolution peut être adoptée afin d'ajourner l'assemblée à une autre heure du même jour ou à une autre date, sans qu'il soit nécessaire de faire parvenir un nouvel avis de convocation.

#### **Article 4.11 : Procédure aux assemblées**

Le président d'une assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des lettres patentes, des règlements de la Corporation et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie par les membres.

#### **Article 4.12 : Ordre du jour**

- L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprendra : la présentation et l'approbation des états financiers et du rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable ou de tout autre personne mandatée par le Conseil d'administration, l'élection des administrateurs, la nomination du vérificateur ou de l'expert-comptable, la ratification des règlements adoptés et actes posés par le Conseil d'administration et par les officiers depuis la dernière assemblée générale annuelle des membres.
- Les membres prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie dans un délai d'au moins dix (10) jours précédant la tenue de l'assemblée annuelle, et le Conseil d'administration en disposera le cas échéant.
- L'ordre du jour de toute assemblée doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.
- Dans le cas où l'avis de convocation serait transmis par avis public, l'ordre du jour sera distribué au début de l'assemblée.

#### **Article 4.13 : Procès-verbal**

- Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque assemblée des membres de la Corporation. Il doit refléter les principaux sujets traités de même que les recommandations, décisions ou mesures adoptées.
- Lorsqu'ils sont approuvés par l'assemblée et signés par le secrétaire de la Corporation les procès-verbaux sont considérés authentiques. Les procès-verbaux doivent être tenus et conservés au siège social de la Corporation. Les membres de la corporation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions.

## **SECTION 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 5.1 : Composition**

- Les affaires de la Corporation sont administrées par un Conseil d'administration composé de neuf (9) membres appartenant aux catégories suivantes : six (6) membres réguliers, (secteurs municipal, économique, communautaire et communautés autochtones), deux (2) membres citoyens et un (1) membre coopté.
- Les sièges des membres réguliers sont divisés selon divers secteurs d'activités et adoptés par résolution du Conseil d'administration :
  - Deux (2) sièges du Conseil d'administration de la Corporation sont assignés aux membres réguliers du secteur municipal, soit un pour la MRC de La Haute-Gaspésie et un pour la MRC de La Côte-de-Gaspé.
  - Deux (2) sièges du Conseil d'administration de la Corporation sont assignés aux membres réguliers du secteur économique.
  - Deux (2) sièges du Conseil d'administration de la Corporation sont assignés aux membres réguliers du secteur communautaire.
  - Deux (2) sièges du Conseil d'administration de la Corporation sont assignés aux citoyens présents à l'assemblée générale annuelle, de préférence en assurant une représentativité pour la MRC de La Haute-Gaspésie et la MRC de La Côte-de-Gaspé (un citoyen pour chaque MRC).
- Le Conseil d'administration a la possibilité de choisir un administrateur dont les compétences sont susceptibles d'apporter une expertise utile à la Corporation. Tout administrateur coopté bénéficie des droits et obligations dévolus aux membres.
- Le membre coopté a le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Il est considéré comme un administrateur de la Corporation.

Pour faciliter le suivi de la durée du mandat des différents administrateurs (voir l'article 5.4), chacun des sièges est numéroté. Ainsi, une moitié des sièges à pourvoir par élection sont mis en élection une année, et l'autre moitié l'année subséquente. Les numéros des sièges sont les suivants :

- 1. Sièges désigné par la MRC de La Haute-Gaspésie ;
- 2. Sièges désigné par la MRC de la Côte-de-Gaspé ;
- 3. Sièges assigné au secteur économique ;
- 4. Sièges assigné au secteur économique ;
- 5. Sièges assigné au secteur communautaire ;
- 6. Sièges assigné au secteur communautaire ;
- 7. Sièges assigné à un citoyen ou une citoyenne (préférentiellement de la Haute-Gaspésie) ;
- 8. Sièges assigné à un citoyen ou une citoyenne (préférentiellement de la Côte-de-Gaspé) ;
- 9. Sièges coopté.

## **Article 5.2 : Élection des administrateurs**

L'élection des administrateurs de la Corporation s'effectue lors de l'assemblée générale annuelle de la Corporation.

- Les sièges d'administrateur réservés aux membres réguliers du secteur municipal sont désignés par résolutions des autorités des MRC de la Haute-Gaspésie et de la Côte-de-Gaspé et approuvé par le Conseil d'administration. L'assemblée générale annuelle entérinera la désignation.
- Les sièges d'administrateur réservés aux membres réguliers des secteurs économiques et communautaires sont comblés par élection parmi les collèges électoraux de ces secteurs respectifs, soit lors de l'assemblée générale annuelle ou – advenant que ces sièges demeurent vacants après l'assemblée – lors de la rencontre subséquente de la Table de concertation.
- Les sièges d'administrateur réservés aux membres citoyens sont comblés par élection lors de l'assemblée générale annuelle.
- Les administrateurs cooptés sont choisis par le Conseil d'administration au besoin et au moment voulu par celui-ci.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire l'élection sera faite à main levée ou au scrutin secret à la majorité simple.

## **Article 5.3 : Éligibilité**

- Pour être éligible à un poste d'administrateur, le candidat doit être un membre régulier ou le délégué officiel d'un membre régulier ou membre citoyen.
- Au moment de l'élection par collèges électoraux les candidats doivent être présents.
- L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.
- Il revient au Conseil d'administration de trancher en cas de litige concernant l'appartenance d'un acteur à l'un ou l'autre des secteurs.

## **Article 5.4 : Durée du mandat**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat d'un administrateur élu est de deux (2) ans, sauf pour la première année où la moitié, donc n'aura un mandat que d'un an. Les mandats sont renouvelables. Les membres du Conseil d'administration demeurent en fonction malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés.

Les sièges d'administrateur à pourvoir par élection lors de la première année sont :

- 3. Sièges assignés au secteur économique ;
- 5. Sièges assignés au secteur communautaire ;
- 7. Sièges assignés à un citoyen ou une citoyenne (préférentiellement de la Haute-Gaspésie).

Les sièges d'administrateur à pourvoir par élection lors de la deuxième année sont :

- 4. Sièges assignés au secteur économique ;

- 6. Siègle assigné au secteur communautaire;
- 8. Siègle assigné à un citoyen ou une citoyenne (préféablement de la Côte-de-Gaspé).

**Article 5.5 : Vacance et remplacement**

- Tout siègle vacant parmi les administrateurs élus (membres citoyens et membres réguliers économiques et communautaires) peut être comblée par le Conseil d'administration à l'aide d'une résolution. Le Conseil d'administration peut nommer un citoyen par résolution. Ce remplacement ne dure que jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.
- Toute vacance parmi les administrateurs nommés (désignés), les membres réguliers représentants du secteur municipal, peut être comblée. Le remplacement est effectué par l'autorité en charge de la désignation. Ce remplacement doit être adopté par le Conseil d'administration à l'aide d'une résolution.

**Article 5.6 : Fin du mandat**

- Le mandat d'un administrateur prend fin lors de son remplacement, de sa démission, de sa destitution ou, s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.
- Le mandat d'un administrateur peut aussi prendre fin en raison de la dissolution ou de la fin des activités de l'organisation qu'il représente.

**Article 5.7 : Retrait d'un administrateur**

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au Conseil d'administration;
- b) cesse de posséder les qualifications requises;
- c) est destitué tel que prévu ci-après.

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au président ou au secrétaire de la corporation une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

**Article 5.8 : Destitution**

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat, à une assemblée des membres convoquée à cette fin, par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents. L'administrateur visé doit être informé du motif de son expulsion et avoir l'occasion de se faire entendre à ce sujet, soit en assistant à l'assemblée extraordinaire et en y prenant la parole ou soit par une déclaration écrite, en exposant les motifs de son opposition à la proposition concernant sa destitution.

À cette même assemblée extraordinaire, une personne dûment qualifiée peut être élue au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue reste en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Le Conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, destituer un administrateur ou le réintégrer dans ses fonctions. L'absence non justifiée à plus de trois (3) des réunions du conseil au cours d'une période d'une année complète de son mandat peut constituer un motif de destitution d'un administrateur.

#### **Article 5.9 : Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs fonctions et services. Cependant, le Conseil d'administration peut adopter une politique de remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leurs mandats sur présentation des pièces justificatives. Cette dépense doit cependant être autorisée par un des officiers de la Corporation avant sa réalisation.

#### **Article 5.10 : Contrats avec un administrateur**

Aucun administrateur ne pourra personnellement recevoir ou exécuter un contrat, un mandat ou une entente provenant de la Corporation pour des fins de rémunération, autant en ressources financières, matérielles ou autres.

#### **Article 5.11 : Pouvoirs généraux des administrateurs**

Les administrateurs réunis en Conseil d'administration administrent les affaires de la Corporation et passent, en son nom, tous les contrats que la Corporation peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

Sans déroger d'aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés 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, des biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.

Afin d'alléger le travail des administrateurs, et pour gérer les affaires courantes de la Corporation, le Conseil d'administration peut nommer une personne à la direction générale (ou à la coordination). Son traitement, ainsi que sa latitude d'action et ses pouvoirs de dépenser peuvent être définis dans une résolution adoptée à cette fin. Cette dernière assiste aux assemblées du Conseil d'administration et du Comité exécutif où il a droit de parole, mais non de vote.

Le Conseil d'administration peut déléguer tout ou en partie des pouvoirs qu'il possède et qu'il est autorisé à déléguer conformément à la Loi, suivant les dispositions prévues au présent règlement, sauf les suivants :

- a) Faire révoquer ou modifier tout règlement de la Corporation;
- b) Approuver les orientations, les politiques, les stratégies et les objectifs généraux de la Corporation en s'assurant qu'ils soient conformes à sa mission;
- c) Approuver le plan d'action de la Corporation;



- d) Emprunter sur le crédit de la corporation, émettre des obligations et donner des garanties pour le remboursement de ses emprunts;
- e) Approuver les prévisions budgétaires, les états financiers et le rapport annuel de la Corporation;
- f) Déterminer les pouvoirs et les fonctions des officiers;
- g) Nommer le personnel de direction (ou de coordination) et déterminer sa fonction, ses pouvoirs et ses responsabilités et fixer son traitement et autres conditions et termes de leur emploi;
- h) Constituer des comités de travail, y nommer les personnes qui les composent, déterminer leur mandat et leur conférer les pouvoirs qu'il juge opportun de leur déléguer;
- i) Préparer l'assemblée générale annuelle.

La délégation de pouvoirs faite par le Conseil d'administration peut indiquer comment elle doit être exercée, les cas où il y a lieu de produire des rapports de l'exercice d'une telle délégation, le contenu et la fréquence de ces rapports.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateurs ou par le Conseil d'administration n'est pas invalidé par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du Conseil d'administration en entier ou d'un ou plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du Conseil d'administration n'étaient pas habiles à être administrateurs; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdits avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

Les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à accepter, percevoir et recevoir, pour et au nom de la Corporation des souscriptions, dons, héritages, legs et autres contributions ou bénéfices réels et personnels, mobiliers et immobiliers, en tout droit ou intérêt dans tels biens. Ils peuvent organiser les souscriptions publiques et solliciter un don, une subvention, une contribution volontaire auprès de toute personne, entreprise ou corporation publique.

#### **Article 5.12 : Conflits d'intérêts**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou de l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la Corporation.

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Corporation. Il doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait

à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

Ni la Corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la Corporation et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant.

#### **Article 5.13 : Assurance**

La Corporation est tenue de se munir d'une assurance responsabilité civile pour les administrateurs et officiers.

#### **Article 5.14 : Droit aux renseignements**

Le Conseil d'administration ou l'un des administrateurs a le droit d'obtenir verbalement ou par écrit en tout temps, par l'intermédiaire du président, les renseignements dont il peut avoir besoin pour l'exécution de ses fonctions.

### **SECTION 6 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 6.1 : Fréquence des réunions**

Le Conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de la Corporation.

#### **Article 6.2 : Convocation et lieu**

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire soit sur instructions du président, soit sur demande écrite d'au moins 50% +1 des administrateurs. Le secrétaire peut déléguer ses tâches relatives à la convocation des réunions du Conseil d'administration au personnel de la direction (ou de la coordination). Ces réunions sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le président ou le Conseil d'administration.

Un avis de convocation doit être expédié à la dernière adresse connue de chacun des administrateurs, par courrier ordinaire, télécopieur, messenger ou tout autre moyen de communication électronique, au moins dix (10) jours avant la date de la réunion.

L'avis doit préciser le lieu, l'heure, la date et l'ordre du jour proposé. Si la réunion se tient à l'aide de moyens techniques permettant aux administrateurs d'être situés dans les lieux différents, l'avis doit le préciser.

En cas d'urgence, la convocation peut également être faite par téléphone et le délai minimum d'avis est de quarante-huit (48) heures. Le président détermine s'il y a urgence ou non.

Une réunion du Conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation, si tous les administrateurs sont présents ou si, personnellement, ils renoncent par écrit à l'avis de convocation.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un administrateur, n'affectent en rien la validité des procédures à une réunion sauf si un administrateur absent lors de cette réunion en conteste formellement la validité au cours de la première réunion subséquente.

### **Article 6.3 : Quorum**

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est de 50% + 1 des administrateurs nommés et votants.

### **Article 6.4 : Processus décisionnel**

Les décisions du Conseil d'administration sont prises par majorité des voix des membres présents à la réunion.

La déclaration du président de la réunion qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux constituent, à première vue, la preuve de ce fait.

### **Article 6.5 : Procédure aux réunions**

Sous réserve des dispositions du présent règlement, tout ce qui concerne la procédure aux réunions est de compétence du président de la réunion, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

- Le président de la Corporation veille au bon déroulement de la réunion et conduit les procédures sous tous les rapports. En son absence, le vice-président le remplace.
- Le secrétaire de la Corporation agit comme secrétaire de la réunion ou peut déléguer cette tâche à toute autre personne. En son absence, des membres le remplacent pour la durée de la réunion.
- Le président d'assemblée soumet au Conseil d'administration l'ordre du jour.
- Tout membre peut aussi soumettre lui-même une proposition qui est de la compétence du Conseil d'administration sans autre préavis.

### **Article 6.6 : Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, de même qu'une résolution passée par courrier électronique et approuvée par tous les administrateurs sont valides et ont le même effet que si elles avaient été adoptées à une réunion du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. De telles résolutions doivent être insérées dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **Article 6.7 : Participation par moyens électroniques**

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration, en totalité ou en partie, à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment de façon physique, par téléphone, vidéoconférence et Internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à une réunion dûment convoquée.

### **Article 6.8 : Ajournement**

Dans le cas d'un ajournement, le secrétaire dresse le procès-verbal des présences et de l'heure et la réunion est automatiquement ajournée. Toute affaire qui aurait pu être transigée lors de la réunion peut être valablement transigée à la date de l'ajournement.

### **Article 6.9 : Procès-verbaux**

Un procès-verbal doit être rédigé pour chaque réunion du Conseil d'administration. Il doit refléter les principaux sujets traités de même que les recommandations, décisions ou mesures adoptées sous forme de résolutions. Le procès-verbal des réunions du Conseil d'administration contient les décisions prises. Celles-ci sont présumées adoptées à l'unanimité sauf l'inscription des résultats d'un vote tenu ou l'enregistrement de la dissidence d'un administrateur. Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont rédigés par le secrétaire et signés par le président et le secrétaire. Les extraits sont signés par le secrétaire.

## **SECTION 7 : OFFICIERS DE LA CORPORATION**

### **Article 7.1 : Désignation**

Les officiers de la Corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil d'administration. Les officiers ainsi qu'un administrateur désigné à cet effet, composent le Comité exécutif.

### **Article 7.2 : Élection**

Le Conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de la Corporation.

### **Article 7.3 : Durée du mandat**

Sauf si le Conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié, sous réserve du droit des administrateurs de le destituer.

#### **Article 7.4 : Démission et destitution**

Tout officier peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du Conseil d'administration, et peut, s'il le désire, conserver son siège au Conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour cause valable, par la majorité du Conseil d'administration sauf convention contraire par écrit.

#### **Article 7.5 : Vacance**

Si les fonctions d'un des officiers de la Corporation deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le Conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

#### **Article 7.6 : Président**

Le président est l'administrateur principal de la Corporation et en est le porte-parole officiel ; il préside les réunions du Conseil d'administration et l'assemblée générale et il voit à ce que les politiques établies par l'assemblée générale et le Conseil d'administration soient respectées. Il est membre d'office de tous les groupes de travail de la Corporation et doit être présents à ces dernières. C'est lui qui généralement signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent la Corporation.

#### **Article 7.7 : Vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses tâches et il remplace le président du Conseil d'administration au besoin. Dans ce cas, il exerce tous les droits et assume tous les pouvoirs de cette fonction.

#### **Article 7.8 : Secrétaire**

Le secrétaire a la garde des documents et registre de la Corporation. Il agit comme secrétaire aux assemblées générales des membres et aux réunions du Conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux ou en supervise la rédaction. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la Corporation, de son registre des procès-verbaux et de tout autre registre corporatif. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

#### **Article 7.9 : Trésorier**

Le trésorier a la charge des finances de la Corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président et aux administrateurs de la situation financière de la Corporation et de toutes transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou

qui sont inhérents à sa charge. Il peut mandater une tierce personne pour accomplir les différentes tâches qui lui sont assignées.

#### **Article 7.10 : Administrateurs**

Les autres administrateurs secondent les officiers dans l'exécution des tâches officielles et accomplissent les mandats qui leur sont attribués dans le cours de leur terme par le Conseil d'administration. Ils participent activement à tout débat qui se tient au sein des comités et apportent leur contribution à la bonne marche des réunions.

#### **Article 7.11 : Direction ou coordination**

Le Conseil d'administration peut nommer un directeur ou un coordonnateur qui n'est pas administrateur de la Corporation. Cette personne est la représentante du Conseil d'administration auprès du personnel.

Sous l'autorité du Conseil d'administration, le directeur ou coordonnateur est responsable de la gestion et du fonctionnement de la Corporation.

À cet effet, il exerce notamment les fonctions suivantes :

- Veiller à l'exécution des décisions et des orientations de l'assemblée générale et du Conseil d'administration ;
- S'assurer que soit transmise aux instances appropriées toute l'information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ;
- Préparer le plan d'action annuel et le soumettre au Conseil d'administration pour approbation ;
- Préparer, en collaboration avec le trésorier et le président, le budget de la Corporation, le soumettre au Conseil d'administration pour approbation et voir à son exécution conformément aux approbations et autorisations obtenues ;
- Préparer et transmettre annuellement au Conseil d'administration, avant la date de l'assemblée générale annuelle, un rapport couvrant les activités de la Corporation ;
- Sélectionner et engager le personnel requis conformément aux politiques et procédures adoptées par le Conseil d'administration ;
- Voir à la mise en vigueur et à l'opération d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles de la Corporation ;
- Signer, au nom de la Corporation, les contrats, chèques et autres effets autorisés par le Conseil d'administration ;
- Assister aux assemblées générales des membres, aux réunions du Conseil d'administration ainsi qu'aux rencontres des autres comités de travail ;
- Fournir au Conseil d'administration toute information susceptible d'éclairer ses décisions et préparer à cette fin les documents requis.

### **Article 7.12 : Mandat des officiers**

Le Comité exécutif s'occupe de toutes les décisions d'ordre administratif de la Corporation, tels que le contrat avec la direction et l'approbation des dépenses administratives. Le Conseil exécutif s'assure que les déductions à la source sont payées et que les dépenses de sommes extraordinaires sont rapportées au Conseil d'administration via un rapport qui est fait lors des réunions du Conseil d'administration.

## **SECTION 8 : TABLE DE CONCERTATION**

### **Article 8.1 : Formation de la Table de concertation**

Pour assurer la réalisation de son mandat, la Corporation met en place une Table de concertation dont les règles de fonctionnement sont décrites dans une politique régissant le fonctionnement de la table, adoptée par le Conseil d'administration.

### **Article 8.2 : Rôles et mandats de la Table de concertation**

- La Table de concertation est une instance importante pour la réalisation, la mise en œuvre et le suivi du Plan directeur de l'eau de la zone du Conseil de l'eau du nord de la Gaspésie.
- La Table de concertation est appelée à se prononcer à propos de projets ou de dossiers jugés pertinents par le Conseil d'administration.
- La Table de concertation a le pouvoir de faire des recommandations au Conseil d'administration.

## **SECTION 9 : COMITÉS**

### **Article 9.1 : Formation de comités**

Le Conseil d'administration peut établir des comités et déléguer à ceux-ci tous les pouvoirs qu'il juge à propos pour atteindre les fins pour lesquelles ils sont créés.

### **Article 9.2 : Rôle et mandat**

Le Conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance des rapports qu'il a commandés. Les comités font rapport au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration décide de la composition des comités en conformité avec les mandats qu'il lui confie. Le Conseil d'administration décide de la durée des mandats des membres nommés sur les comités.

## **SECTION 10 : AFFILIATION À D'AUTRES ORGANISMES OU REGROUPEMENTS**

### **Article 10.1 : Association avec des organismes et entreprises**

La Corporation peut, si elle le désire, être associée à tout organisme ou regroupement à but lucratif, à but non lucratif et bénévole pour :

- poursuivre des objectifs communs ;

- concevoir, réaliser et financer des programmes d'activités et de services nécessaires à ses membres, le tout sur une base volontaire s'inscrivant dans le cadre de leur totale autonomie.

Les associés doivent s'engager à respecter les règlements de la Corporation.

## **SECTION 11 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET VÉRIFICATION**

### **Article 11.1 : Exercice financier**

L'exercice financier de la Corporation commence le premier avril de chaque année et se termine le 31 mars suivant.

### **Article 11.2 : Vérificateur**

Est responsable des états financiers le vérificateur ou tout autre expert-comptable ou tout autre personne mandatée par le Conseil d'administration qui est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée générale annuelle.

## **SECTION 12 : SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE ET DES CONTRATS OU ENGAGEMENTS**

### **Article 12.1 : Contrats, chèques et autres effets**

En l'absence d'une décision du Conseil d'administration à l'effet contraire, tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou convention engageant la Corporation ou la favorisant doivent, au nom de la Corporation, être signés par le président ou le trésorier et par le directeur/coordonnateur. Pour que la transaction soit légale, deux des trois personnes devront y avoir apposées leur signature selon la formule suivante : le président et directeur/coordonnateur ou trésorier et directeur/coordonnateur. Le Conseil d'administration peut autoriser tout autre membre du conseil et ce, par résolution, à assumer cette fonction. Cette autorisation peut être générale ou dans un cas particulier.

Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de la Corporation auprès de l'institution financière que le Conseil d'administration désignera par résolution.

### **Article 12.2 : Emprunt et hypothèque**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, faire des emprunts pécuniaires sur le crédit de la Corporation et peut donner toute garantie permise par la Loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la Corporation.

## **SECTION 13 : REGISTRES**

### **Article 13.1 : Description**

Le secrétaire doit tenir au siège social de la Corporation les registres suivants :

- L'original ou une copie certifiée des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires de la Corporation;



- Les règlements et les politiques générales de la Corporation;
- Les procès-verbaux dûment contresignés des assemblées générales des membres et des réunions du Conseil d'administration;
- Les noms, adresses et occupations des administrateurs de la Corporation accompagnés de leur titre d'officier, s'il y a lieu;
- Les budgets et les états financiers;
- Les titres de propriété et les contrats d'importance et de caractère permanent ainsi que les créances garanties par hypothèque ou acte de fiducie et le nom des créanciers;
- Les contrats de travail en vigueur ou échus et les lettres d'entente s'y rattachant, s'il y a lieu;
- Les documents et procédures sur toute affaire soumise ou devant être soumise à un tribunal judiciaire ou administratif ou à un arbitrage;
- Les ententes, accords, conventions, contrats de coopération ou de services avec toute personne physique ou morale;
- Si cela s'applique, la Corporation doit tenir un registre des hypothèques.

Le Conseil d'administration peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans des registres ainsi que la forme de ces registres.

#### **Article 13.2 : Consultation**

Les registres des lettres patentes, des règlements, des administrateurs, des membres et éventuellement le registre des hypothèques ont un caractère « public », ils sont ouverts aux membres. Ces registres peuvent être consultés au siège social de la Corporation. Il est permis, par le membre, d'en faire des extraits.

Les livres de comptabilité, le registre des procès-verbaux et des résolutions ou tous les autres documents de régie interne ne sont accessibles qu'aux personnes jouant un rôle dans l'administration et les opérations de la Corporation. Ils ne sont pas disponibles à la consultation à moins de dispositions contraires décidées par résolution, par le Conseil d'administration.

### **SECTION 14 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

#### **Article 14.1 : Modifications aux règlements**

Sous réserve de la Loi, le Conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements ou encore en adopter de nouveaux, mais toute abrogation ou modification ou nouveau règlement ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale extraordinaire des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification ou adoption n'est pas ratifiée aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents lors de l'une ou l'autre de ces assemblées, elle cessera, mais de ce jour seulement d'être en vigueur.

## **ARTICLE 15 : DISSOLUTION OU CESSATION DE LA CORPORATION**

### **Article 15.1 : Dissolution de la Corporation**

Le Conseil d'administration peut dissoudre la Corporation ou cesser ses opérations, et ceci, au cours d'une assemblée régulière ou extraordinaire. En cas de liquidation ou de distribution des biens de la Corporation, après paiement des dettes et obligations de la Corporation, le surplus, s'il en est, sera dévolu à une organisation à but non lucratif exerçant une activité analogue dans le territoire de la Corporation.

## **SECTION 16 : AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 16.1**

En l'absence de règlement de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées générales de la Corporation, aux réunions du Conseil d'administration et le cas échéant, aux réunions de comités.

### **Article 16.2**

Tout membre qui désire apporter une modification aux statuts et règlements devra en fournir une proposition écrite au Conseil d'administration au moins deux mois avant la date de la prochaine assemblée générale annuelle.

### **Article 16.3**

L'abrogation ou l'amendement des Lettres patentes de la Corporation n'entrera pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous autorité tant qu'elle n'aura pas été approuvée par l'Inspecteur général des institutions financières.

### **Article 16.4**

En cas de contradiction entre la Loi, les Lettres patentes et les règlements de la Corporation, la Loi prévaut sur les Lettres patentes et sur les règlements, les Lettres patentes prévalent sur les règlements.

### **Article 16.5**

Aucune partie de l'actif ou des recettes de la Corporation ne devra, en quelques circonstances que ce soit, durant l'existence de la Corporation ou à sa dissolution ou autrement, être versé ou autrement mise à la disposition de tout membre ou de tout administrateur de la Corporation comme telle pour son bénéfice personnel.

### **Article 16.6**

Tout administrateur, à son entrée en fonction, doit prendre connaissance du contenu des lettres patentes et des règlements généraux de la Corporation, et par suite signer le registre à cet effet.

**SECTION 17 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

À la réunion du comité provisoire du

**CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE**

Tenue le 12 janvier 2010

À Saint-Maxime-du-Mont-Louis

Il est proposé par Henri Preston

Appuyé par Caroline Duchesne

Et unanimement résolu d'adopter les règlements généraux de la Corporation du

**CONSEIL DE L'EAU DU NORD DE LA GASPÉSIE**

Résolution adoptée le 12 janvier 2010

Ratifiée le 26 janvier 2010 à l'Assemblée générale de fondation

\_\_\_\_\_ GASTON MARIN \_\_\_\_\_

Président

\_\_\_\_\_ MICHEL THIBAUT \_\_\_\_\_

Secrétaire