

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Conseil du sport de Montréal

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX adoptés le 25 février 2019

Révisés le jeudi 23 septembre 2021

Révisés le lundi 13 décembre 2021

Révisés le mercredi 17 avril 2024

Table des matières

RÈGLEMENT NO.1		Page 4
CHAPITRE I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
Article 1	Dénomination sociale	
Article 2	Siège social	
Article 3	Objets	
CHAPITRE II	MEMBRES	Page 5
Article 4	Catégories de membres	
Article 5	Membres	
Article 6	Cotisation	Page 6
Article 7	Démission	Page 7
Article 8	Radiation, suspension et expulsion	
CHAPITRE III	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	
Article 9	Composition	
Article 10	Quorum	
Article 11	Vote	Page 8
Article 12	Procédures d'assemblée	
Article 13	Assemblée annuelle	
Article 14	Pouvoirs de l'assemblée des membres	
Article 15	Assemblée extraordinaire	Page 9
CHAPITRE IV	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Article 16	Éligibilité	
Article 17	Composition	
Article 18	Mandat (durée et nombre de mandats)	Page 10
Article 19	Pouvoirs du Conseil d'administration	
Article 20	Élection	Page 11
Article 20.1	Comité d'élection	
Article 20.2	Responsabilités du Comité d'élection	
Article 20.3	Procédures d'élection	
Article 21	Retrait d'une administratrice ou d'un administrateur	Page 13
Article 22	Vacances	
Article 23	Destitution	Page 14
Article 24	Rémunération et indemnisation	
Article 25	Devoirs des administratrices et des administrateurs	
CHAPITRE V	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
Article 26	Assemblée du conseil d'administration	Page 15
Article 27	Renonciation à l'avis de convocation	Page 16
Article 28	Quorum	
Article 29	Présidence	
Article 30	Vote	
Article 31	Résolutions écrites	Page 17
Article 32	Procès-verbaux	

CHAPITRE VI	LES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS	
Article 33	Dirigeantes et dirigeants	
Article 34	Pouvoirs et devoirs des dirigeantes et dirigeants	Page 18
Article 35	Durée du mandat	Page 20
Article 36	Destitution, retrait et vacance	
CHAPITRE VII	LES COMITÉS	
Article 37	Comités	Page 21
Article 38	Modalités de fonctionnement des comités permanents de gouvernance et éthique, des ressources humaines et d'audit interne	
Article 38.1	Nomination	
Article 38.2	Retrait et vacances	
Article 38.3	Assemblées	
Article 38.4	Vote	
Article 38.5	Quorum	
Article 38.6	Rémunération et indemnisation	
Article 39	Comité de gouvernance et d'éthique	Page 22
Article 39.1	Composition	
Article 39.2	Présidence du comité	
Article 39.3	Responsabilités	
Article 40	Comité d'audit interne	Page 24
Article 40.1	Composition	
Article 40.2	Présidence du comité	
Article 40.3	Responsabilités	
Article 41	Comité des ressources humaines	Page 25
Article 41.1	Composition	
Article 41.2	Présidence du comité	
Article 41.3	Responsabilités	
CHAPITRE VIII	DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FINALES	Page 26
Article 42	Exercice financier	
Article 43	États financiers et audit externe	
Article 44	Effets bancaires et contrats	
Article 45	Modifications au présent règlement	Page 27
Article 46	Dissolution et liquidation	
Article 47	Entrée en vigueur	

RÈGLEMENT NO.1

Étant les règlements généraux de la personne morale sans but lucratif *Conseil du sport de Montréal*, incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) par lettres patentes déposées au Registre des entreprises du Québec le 4 juin 2018 sous le numéro d'entreprise 1173729600

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Dénomination sociale

La dénomination sociale de la personne morale est « Conseil du sport de Montréal », nommée ci-après « CSM ».

Article 2 Siège social

Le siège social du CSM est situé sur le territoire de l'île de Montréal et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

Article 3 Objets

Conformément à ses lettres patentes;

Considérant que le Conseil du sport de Montréal se veut être le chef de file du développement intégré de la pratique sportive montréalaise et, ce faisant, contribue ainsi à une vie active et dynamique des résidentes et résidents de ce territoire tout en visant le rayonnement de l'île de Montréal comme agglomération sportive de renom ;

et

Considérant des fins purement sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres et sous réserve de la Loi sur les compagnies du Québec et de ses règlements;

Les objets poursuivis par le CSM sont les suivants :

- Être l'organisme reconnu comme le leader en matière de développement intégré du sport sur le territoire de l'île de Montréal;
- Regrouper les associations régionales et les répondants régionaux du sport sur le territoire de l'île de Montréal;
- Gérer l'admission comme membres des associations régionales, répondants régionaux et autres intervenants du sport sur le territoire de l'île de Montréal;
- Défendre et promouvoir les intérêts des membres auprès des instances sportives et politiques au niveau local, municipal, provincial et national;
- Faire la promotion d'une pratique éthique en sport;

- Développer et réaliser une offre de services aux membres;
- Développer et réaliser une offre de services aux athlètes, aux entraîneurs, aux intervenants sportifs et aux organisations locales et régionales de l'île de Montréal;
- Coordonner le sport sur l'île de Montréal, contribuer au développement d'une vision commune du sport sur l'île de Montréal et favoriser la concertation et la collaboration des membres entre eux et auprès des autres organisations impliquées dans le milieu du sport sur l'île de Montréal;
- Promouvoir et encourager l'éducation en matière de sport auprès de la population montréalaise;
- Reconnaître et valoriser le sport sur l'île de Montréal, notamment par des événements de reconnaissance sportive;
- Organiser des événements sportifs, en collaboration avec les partenaires concernés;
- Favoriser et soutenir la prospection d'événements sportifs et soutenir les organisateurs de ces événements;
- Coordonner, organiser, participer, collaborer ou fournir des services à tout projet sportif en relation avec les buts de la personne morale sur l'île de Montréal;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

CHAPITRE II MEMBRES

Article 4 Catégories de membres

Le CSM compte deux (2) catégories de membres, soit les membres partenaires et les membres individuels.

Article 5 Membres

- a) **Les membres partenaires** sont les organismes ou corporations approuvés par le conseil d'administration du CSM, selon un processus d'adhésion géré par celui-ci;

Chaque membre partenaire doit identifier, par résolution de son conseil d'administration, une personne pour le représenter. Le membre partenaire doit confirmer par écrit cette représentation au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée des membres.

- b) **Les membres individuels** sont les personnes physiques qui appuient la mission du CSM et qui sont reconnues comme telles et approuvées, par le conseil d'administration, selon un processus de sélection géré par celui-ci.

Une même personne physique ne peut être considérée comme représentante ou représentant d'un membre partenaire et comme membre individuel de la corporation.

Les membres partenaires et les membres individuels ont le droit de participer à toutes les activités du CSM, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

Parmi les membres individuelles et individuels, certaines et certains pourront être considérées et considérés en tant que membres indépendantes ou indépendants admissibles pour siéger comme telles et comme tels au conseil d'administration selon les conditions suivantes :

Pour être considérée comme indépendante ou considéré comme indépendant :

- *la ou le membre ne doit pas représenter un membre partenaire;*
- *la ou le membre ne doit pas être une ou un gestionnaire ou un membre du personnel de la corporation ou de l'un des membres partenaires;*
- *la ou le membre ne doit pas être une administratrice ou un administrateur de l'un des membres partenaires;*
- *la ou le membre ne doit pas être pas une entraîneure ou un entraîneur, une officielle ou un officiel ou une ou un athlète associé.e à un membre partenaire. Est considérée ou considéré comme athlète, tout membre d'un club sportif affilié à la corporation ;*
- *la ou le membre ne doit pas être un parent d'une ou d'un athlète ou d'une entraîneure ou d'un entraîneur membre actuelle ou actuel d'une équipe membre de la corporation ou d'une organisation membre partenaire;*
- *la ou le membre ne se trouverait pas en conflit d'intérêts, et ce, de manière répétitive ou continue, du fait de son accession éventuelle au conseil d'administration.*

Article 6 Cotisation

Le conseil d'administration détermine à chaque année le coût de la cotisation annuelle des membres de même que le moment et les modalités de paiement de celle-ci.

Article 7 Démission

Tout retrait ou toute démission d'un membre doit être envoyée par écrit au secrétariat du CSM. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

Article 8 Radiation, suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle elle est tenue ou il est tenu et peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser définitivement un membre ou un membre du CSM pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) La violation d'une disposition des lettres patentes, des règlements généraux ou des politiques écrites de l'organisation;
- b) Une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation ou contraire aux buts poursuivis par l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration et à son entière discrétion;

Si le conseil d'administration détermine qu'une ou un membre doit être radiée ou radié, suspendue ou suspendu ou encore expulsée ou expulsé de l'organisation, le conseil d'administration avise la ou le membre de cette décision selon la procédure qu'il aura adoptée et lui indique les raisons qui motivent la radiation, la suspension ou l'expulsion.

Dans le respect de la procédure qui aura été adoptée et suivie par le conseil d'administration, la ou le membre aura l'occasion de se faire entendre par réponse écrite et la décision finale du conseil d'administration sera prise en toute impartialité.

CHAPITRE III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 9 Composition

L'assemblée des membres est composée des membres du CSM qui sont dûment inscrits comme tels au minimum trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

Article 10 Quorum

Le quorum à toute assemblée des membres est fixé au nombre de membres présents à l'ouverture.

Article 11 **Vote**

Chaque membre individuel en règle présente ou présent à l'assemblée des membres possède un droit de vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

En ce qui a trait au membre partenaire, seule la personne dûment désignée en vertu de l'Article 5 a) pourra le représenter. Un seul droit de vote sera accordé par membre partenaire présent à l'assemblée.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée sont RÉSOLUES à la majorité simple (50% + 1) des voix. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du CSM a un second vote (vote prépondérant).

Le vote se prend à main levée dans toutes les situations, sauf :

- a) Lors du vote pour l'élection des administratrices et administrateurs, qui doit se faire par scrutin secret; ou
- b) Lorsque le scrutin secret est demandé par au moins trois (3) membres votants présents à propos de toute autre question.

Article 12 **Procédures d'assemblée**

Les procédures de délibérations suivies lors des assemblées du CSM sont celles contenues dans la version la plus récente et mise à jour du Code Morin.

Article 13 **Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres du CSM est tenue dans les cent-vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier du CSM, à tel endroit physique ou virtuel et à telle date fixés par le conseil d'administration. L'assemblée des membres ne peut être tenue dans un mode hybride (i.e. endroit physique et virtuel). L'avis de convocation est envoyé par courrier ordinaire, par télécopieur ou par voie électronique, aux membres qui ont droit d'y assister, selon les coordonnées les plus récentes fournies par ces derniers, au moins dix (10) jours de calendrier avant la tenue de l'assemblée.

Article 14 **Pouvoirs de l'assemblée des membres**

- a) Ratifier les règlements généraux du CSM et leurs amendements;
- b) Recevoir le rapport annuel des activités du CSM;
- c) Recevoir les résultats financiers du CSM;
- d) Ratifier les actes des administratrices et administrateurs du CSM;

- e) Nommer l'auditeur pour l'exercice financier du CSM;
- f) Faire l'élection des administratrices ou administrateurs et ce, après avoir reçu les considérations et recommandations du comité d'élection;
- g) Prendre connaissance de la mission, de la vision et des grandes orientations stratégiques du CSM;

Article 15 Assemblée extraordinaire

L'assemblée extraordinaire des membres est convoquée par la ou par le secrétaire sur demande du conseil d'administration à l'endroit physique ou virtuel fixé par le conseil. L'assemblée extraordinaire des membres ne peut être tenue dans un mode hybride (i.e. endroit physique et virtuel)

Le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire sur demande écrite signée par au moins dix pourcent (10%) des membres du CSM et spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée. À défaut par le conseil de convoquer et de tenir cette assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

L'avis de convocation à l'assemblée extraordinaire doit être envoyé aux membres par courrier ordinaire, par télécopieur ou par voie électronique, selon les coordonnées les plus récentes fournies par le membre, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et mentionne la date, l'heure, l'endroit physique ou virtuel et les sujets traités lors de l'assemblée; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

CHAPITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 Éligibilité

Toute membre individuelle ou tout membre individuel en règle recommandée ou recommandé par le comité d'élection du CSM peut être élue ou élu au conseil d'administration.

Article 17 Composition

Le conseil d'administration est composé d'un maximum de neuf (9) administratrices ou administrateurs et toujours d'au moins quatre (4) femmes et quatre (4) hommes. Chaque administratrice ou administrateur a un droit de vote.

De plus, la composition du conseil d'administration devra tenir compte de compétences et connaissances collectives recherchées tel que préalablement convenues par le conseil

d'administration par le biais d'une politique administrative relative aux élections adoptée et établissant les paramètres d'élection et de composition du conseil d'administration.

D'autre part, des neuf (9) administratrices et administrateurs, un minimum de deux (2) administratrices ou administrateurs devront être des membres individuelles ou individuels réputés indépendantes ou indépendants tel que décrit à l'article 5 b).

De plus, la composition du conseil d'administration ne pourra permettre qu'un maximum de quatre administratrices ou administrateurs qui sont directrices générales ou directeurs généraux ou membres du personnel d'une entité constituante.

Ne sont pas admissibles pour siéger au conseil d'administration les propriétaires ou membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.

Article 18 Mandat (durée et nombre de mandats)

La durée d'un mandat d'administratrice ou d'administrateur est de deux (2) ans. Une administratrice ou un administrateur ne peut compléter plus de cinq (5) mandats consécutifs de deux (2) ans.

Article 19 Pouvoirs du conseil d'administration

- a) Adopter la vision, la mission et les orientations stratégiques du CSM;
- b) Adopter le plan stratégique du CSM;
- c) Adopter le budget annuel du CSM;
- d) Administrer les affaires du CSM et s'assurer du respect de la mission;
- e) Adopter les politiques de fonctionnement du CSM;
- f) Adopter le rapport financier de fin d'exercice du CSM et prendre acte des rapports financiers intérimaires;
- g) Adopter les modifications aux Règlements généraux du CSM;
- h) Déterminer les délégations d'autorité;
- i) Adopter les règles de gouvernance du CSM;
- j) Adopter le code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et ceux applicables aux membres des comités et aux employés du CSM;

- k) Adopter la politique administrative relative au conflit d'intérêts applicable aux membres du conseil d'administration et aux membres des comités et aux employés du CSM;
- l) Adopter la politique administrative relative au règlement des différends ;
- m) Adopter les profils de compétences et d'expériences requis pour la nomination des membres du conseil d'administration et des comités du CSM;
- n) Adopter la politique administrative relative aux élections;
- o) Désigner les membres des comités du CSM;
- p) Adopter les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et des comités du CSM;
- q) Établir les politiques d'encadrement de la gestion des risques associés à la conduite des affaires du CSM;
- r) Embaucher et établir la rémunération de la directrice générale ou du directeur général et définir son rôle et ses responsabilités;
- s) Adopter les critères d'évaluation de la directrice générale ou du directeur général;
- t) Adopter les politiques de ressources humaines ainsi que les normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération variable, le cas échéant, et les autres conditions de travail des employés du CSM;
- u) Admettre les membres de la corporation;
- v) Décréter la suspension, la radiation ou la destitution des membres de la corporation;
- w) Adopter les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration, des membres des différents comités et des employés du CSM;
- x) Exercer tous les autres pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la Loi et des Règlements du CSM.

Article 20 Élection

Les administratrices et administrateurs sont élus par les membres présents à l'Assemblée générale des membres, suite à des recommandations du Comité d'élection. Outre les procédures d'élection incluses dans les présents règlements généraux et qui ont préséance, le Conseil d'administration voit à l'adoption d'une politique administrative relative aux élections recommandée par le Comité de gouvernance et d'éthique.

L'élection des administratrices et administrateurs est pour une durée de deux ans en respectant un principe d'alternance dans la mesure du possible au sein du conseil d'administration.

Article 20.1 Comité d'élection

Le Conseil d'administration doit voir, annuellement, à la mise en place d'un Comité d'élection composé de trois personnes. Ce comité relève de la directrice générale ou du directeur général qui est aussi membre d'office mais sans droit de vote.

Le Conseil d'administration désigne une administratrice ou un administrateur, dont le poste n'est pas en élection à la prochaine assemblée générale des membres, afin de siéger au comité d'élection, en plus d'approuver la nomination des deux autres personnes sur recommandation du Comité de gouvernance et d'éthique. Ces deux autres personnes ne doivent pas être membres de la corporation tels que définis à l'article 5. Une de ces deux personnes non membres sera identifiée comme présidente ou président du comité.

Article 20.2 Responsabilités du comité d'élection

Le Comité d'élection s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité, les délais pour faire parvenir à la corporation tous les documents en appui à la candidature et les critères d'appui à la candidature, le cas échéant.

Le Comité d'élection doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité au poste d'administratrice ou d'administrateur.

Le Comité d'élection doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile telle que décrite dans la politique de gouvernance adoptée par le Conseil d'administration.

Toute mise en candidature déclarée non valide par le Comité d'élection devient nulle et le nom de la candidate ou du candidat est retiré de la liste des candidates et candidats admissibles. Une telle décision est définitive et sans appel.

Le Comité d'élection a pour mandat de faire l'analyse des différentes candidatures reçues et de formuler ses recommandations à l'intention des membres à l'occasion de leur Assemblée générale. Ces recommandations devront tenir compte des compétences et connaissances préalablement recherchées et communiquées lors du processus d'appel de candidatures.

20.3 Procédures d'élection

Toute candidate ou tout candidat à la fonction d'administratrice ou d'administrateur de la corporation doit déposer au siège social de la corporation un dossier de mise en candidature complet, dûment signé par lui-même, au plus tard trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale.

Dans le cas où il y a autant ou moins de candidates ou de candidats que le nombre d'administratrices ou d'administrateurs à élire, l'élection des candidates et candidats soumis a lieu par acclamation.

Lorsque des candidatures recommandées par le Comité d'élection sont les seules permettant de respecter les exigences minimales décrites à l'article 17, ces candidates ou candidats seront élues ou élus par acclamation. Si plus d'une candidate ou plus d'un candidat permet de respecter les exigences minimales décrites à l'article 17, celui ou celles ayant obtenu les plus de voix parmi ces candidates et candidats seront réputées élues ou réputés élus jusqu'à ce que les exigences de l'article 17 soient atteintes. Dans tous les autres cas où il y a plus de candidates ou de candidats que d'administratrices ou d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

Dans l'éventualité où une égalité était observée entre deux ou plusieurs candidates ou candidats, un tour additionnel de votation sera alors tenu afin de départager les candidates et candidats impliqués dans une telle égalité. Si une égalité était à nouveau observée après ce tour additionnel, le bris d'égalité se fera alors par tirage au sort sous la responsabilité de la présidente ou du président du Comité d'élection.

Dans le cas où un ou des postes demeurent vacants faute de candidatures, le Conseil d'administration pourra coopter une ou des personnes pour combler le ou les postes demeurés vacants, dans la mesure où ces personnes rencontrent les critères d'éligibilité et permettent au Conseil de respecter les exigences minimales décrites à l'article 17.

Article 21 Retrait d'une administratrice ou d'un administrateur

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

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) Décède, devient incapable ou devient insolvable;
- c) Perd sa qualité de membre ou cesse de posséder toute autre qualification requise;

Article 22 Vacances

Toute administratrice ou tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Les administrateurs demeurant en fonction doivent nommer au poste vacant une personne permettant de respecter les exigences minimales décrites à l'article 17. Dans l'intervalle, ils peuvent continuer à exercer leurs fonctions du moment que le quorum subsiste. Si le quorum ne subsiste plus, un membre du conseil peut, exceptionnellement, convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 23 Destitution

Une administratrice ou un administrateur peut être destitué par les membres en règle lors d'une assemblée, à la suite d'un avis de convocation mentionnant que cette administratrice ou cet administrateur est passible de destitution et précisant la principale faute qu'on lui reproche.

Article 24 Rémunération et indemnisation

Outre la directrice générale ou le directeur général, les administratrices et administrateurs du CSM ne sont pas rémunérés. Le conseil d'administration peut cependant adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Toute administratrice ou administrateur et toute dirigeante ou dirigeant du CSM (ou ses héritiers et ayants droits) sera tenu indemne et couvert par le CSM :

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

et

- b) De tous les frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,

à l'exception de ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Article 25 Devoirs des administratrices et des administrateurs

Chaque administratrice ou administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice ou d'administrateur du CSM. Elle ou il doit dénoncer sans délai au CSM tout intérêt qu'elle ou il possède dans une entreprise, association ou organisation susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts.

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes du CSM.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus une présidente ou un président, une vice-présidente ou un vice-président, une ou un secrétaire et une trésorière ou un trésorier, et des administratrices ou administrateurs, selon le cas et conformément à l'article 33.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit le CSM conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou

les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts du CSM.

- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer, acquérir, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

CHAPITRE V ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 26 Assemblée du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande de la présidente ou du président ou de la majorité des membres du conseil. L'avis de convocation signé par la présidente ou le président ou la secrétaire ou le secrétaire est transmis par courrier ordinaire, par télécopieur ou par voie électronique, selon les coordonnées les plus récentes fournies par le membre, au moins cinq (5) jours à l'avance. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle sans avis de convocation.

L'assemblée du conseil d'administration peut se tenir à tel endroit physique ou virtuel et à telle date fixés par le conseil d'administration. L'assemblée du conseil d'administration peut être tenue dans un mode hybride (i.e. endroit physique et virtuel).

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année.

Toute personne dont la présence ou la participation est souhaitée par le conseil d'administration peut assister à toute réunion du conseil à titre de personne invitée.

Article 27 Renonciation à l'avis de convocation

Toute administratrice ou tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration.

Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Article 28 Quorum

Le quorum à toutes les assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité des membres composant le conseil d'administration au moment de la réunion (50% + 1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

Article 29 Présidence

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la présidente ou le président du CSM ou, à défaut, par la vice-présidente ou le vice-président. La ou le secrétaire du CSM agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux une présidente ou un président et une ou un secrétaire d'assemblée.

Article 30 Vote

Chaque administratrice et administrateur présents à l'assemblée du conseil d'administration possède un droit de vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée sont prises à la majorité simple (50% + 1) des voix des membres présents. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la présidente ou le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, si elle ou il le juge à propos.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée sont **RÉSOLUES** à la majorité simple (50% + 1) des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la présidente ou le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, si elle ou il le juge à propos.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins une (1) administratrice ou un (1) administrateur.

Article 31 Résolutions écrites

Une résolution écrite, signée par toutes les administratrices ou administrateurs, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une assemblée dûment convoquée et tenue.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

Au besoin, le conseil d'administration peut adopter par voie électronique toute résolution jugée nécessaire sans être en assemblée pour ce faire mais devra en faire la ratification lors de la tenue de sa prochaine réunion le cas échéant.

Article 32 Procès-verbaux

Seuls les administratrices et administrateurs du CSM peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration ou toutes personnes légalement autorisées.

CHAPITRE VI LES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS

Article 33 Dirigeantes et dirigeants

Les dirigeantes et dirigeants du CSM sont :

- a) La présidente ou le président;
- b) La vice-présidente ou le vice-président;
- c) La secrétaire ou le secrétaire;
- d) La trésorière ou le trésorier;
- e) La directrice générale ou le directeur général sans droit de vote;

À l'exception de la directrice générale ou du directeur général, les dirigeantes et dirigeants sont élus par les membres du conseil d'administration lors de la première assemblée du conseil d'administration suivant la tenue de l'assemblée annuelle et par la suite lorsque les circonstances l'exigent.

Seuls les membres individuels peuvent occuper le poste de présidente ou président de la corporation.

Les fonctions de la présidence et de la direction générale sont distinctes et ne peuvent être cumulées par une seule et même personne sauf à l'occasion d'une situation jugée exceptionnelle et temporaire déterminée par le conseil d'administration.

Les fonctions de direction générale ne peuvent être cumulées par une administratrice ou un administrateur sauf à l'occasion d'une situation jugée exceptionnelle et temporaire déterminée par le conseil d'administration.

Article 34 Pouvoirs et devoirs des dirigeantes et dirigeants

Outre les pouvoirs et devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi et des règlements, les dirigeantes et dirigeants ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les dirigeantes et dirigeants exercent les tâches et fonctions spécifiques suivantes :

a) Présidente ou président :

- Présider les assemblées des membres et du conseil d'administration;
- Représenter officiellement et être la ou le porte-parole officiel du CSM à moins qu'elle ou il ne désigne une autre personne pour la ou le remplacer, le cas échéant;
- Assurer que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeantes, dirigeants, administratrices ou administrateurs et la directrice générale ou le directeur général du CSM soient correctement effectuées;
- Surveiller, administrer et diriger les activités du CSM et voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- Signer avec la ou le secrétaire ou la trésorière ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplir tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration;
- Présider le comité des ressources humaines;
- Être membre d'office de tous les comités du CSM sauf le Comité d'élection;
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

b) Vice-présidente ou vice-président :

- Remplacer la présidente ou le président en son absence ou lorsque celle-ci ou celui-ci est incapable d'agir;
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

c) Secrétaire:

- Assurer le suivi de la correspondance officielle du CSM et la rédaction des rapports requis par les lois;
- Préparer, en collaboration avec la présidente ou le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées du CSM;
- Dresser les procès-verbaux des assemblées du CSM;
- Avoir la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs;
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;

d) Trésorière ou trésorier:

- Être responsable de la gestion financière du CSM, avoir la garde des fonds du CSM et de ses livres comptables;
- S'assurer de la bonne tenue des livres comptables du CSM;
- Préparer, à la fin de chaque année, les documents nécessaires à l'exercice de l'audit comptable et à la complétion du rapport financier annuel à l'intention de la firme d'audit dûment mandatée par l'assemblée des membres;
- Être l'une ou l'un des signataires officiels des chèques et autres effets de commerce du CSM et ce, suivant les politiques administratives adoptées par le conseil d'administration de temps à autre;
- Exercer toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration;

e) Directrice générale ou directeur général:

- Diriger les affaires du CSM et procéder à l'engagement et au congédiement des agents et employés du CSM, dans la mesure où le conseil d'administration ne lui délègue pas des pouvoirs moindres;
- Se conformer aux instructions reçues par le conseil d'administration
- Conseiller et donner aux administratrices et administrateurs les renseignements sur les affaires du CSM exigés par ceux-ci.

Article 35 **Durée du mandat**

Chaque dirigeante et dirigeant entre en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant l'assemblée annuelle des membres ou jusqu'à elle ou il soit remplacé.

Article 36 **Destitution, retrait et vacance**

Les dirigeantes et dirigeants sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

Toute dirigeante ou tout dirigeant peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste de dirigeante ou de dirigeant peut être comblé en tout temps par le conseil d'administration suivant les mêmes dispositions spécifiées à l'article 33 du présent règlement; la dirigeante ou le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'elle ou qu'il remplace.

CHAPITRE VII **LES COMITÉS**

Article 37 **Comités**

Le conseil d'administration peut créer et déterminer les règles et procédures de tous les comités qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement du CSM.

Le conseil d'administration peut voir à la création de trois types de comités soient permanents, ad hoc et statutaires.

Le conseil d'administration doit constituer minimalement les comités permanents suivants :

- Un comité de gouvernance et d'éthique;
- Un comité d'audit interne;
- Un comité des ressources humaines.

Article 38 **Modalités de fonctionnement des comités permanents de gouvernance et éthique, des ressources humaines et d'audit interne**

Article 38.1 **Nomination**

Les membres des comités permanents sont nommés par le conseil d'administration pour un mandat d'un (1) an et cette nomination se fait à l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres des comités permanents sont rééligibles pour des mandats subséquents.

Chaque membre des comités permanents exerce ses fonctions jusqu'à la nomination de sa ou de son successeur, à moins qu'elle ou il ne démissionne ou qu'il y ait lieu de pourvoir à son remplacement pour toute autre raison jugée valable.

Article 38.2 Retrait et vacance

Tout membre des comités permanents peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au conseil d'administration. Toute vacance qui survient à un comité permanent est comblée par le conseil d'administration.

Article 38.3 Assemblées

Les assemblées des comités permanents peuvent être tenues sans préavis, à telle époque et tel endroit que la présidente ou le président du comité détermine selon l'accord de tous les membres. Chaque comité peut aussi se réunir sur avis de convocation de la majorité des membres du comité concerné transmis par courrier ordinaire, par télécopieur ou par voie électronique, selon les coordonnées les plus récentes fournies par le membre, au moins cinq (5) jours à l'avance.

Article 38.4 Vote

Chaque membre présent à l'assemblée d'un comité permanent possède un droit de vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée d'un comité permanent sont prises à la majorité simple (50% + 1) des voix.

Article 38.5 Quorum

Le quorum aux assemblées des comités permanents est fixé à la majorité des membres composant le comité concerné.

Article 38.6 Rémunération et indemnisation

Les membres des comités permanents ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle prévue pour les administratrices et administrateurs du CSM.

Article 39 Comité de gouvernance et d'éthique

Article 39.1 Composition

Le comité de gouvernance et d'éthique du CSM est composé de (3) personnes soit :

- Une administratrice ou un administrateur du conseil d'administration;
- Deux (2) personnes désignées par le conseil d'administration. Ces deux personnes ne peuvent être administratrices ou administrateurs du CSM ni avoir de lien d'emploi avec le CSM;

Le comité de gouvernance et d'éthique du CSM est soutenu dans ses travaux par la directrice générale ou le directeur général du CSM qui assure le secrétariat du comité.

Toute personne dont la présence ou la participation est souhaitée par le comité peut assister à toute réunion du comité à titre de personne invitée.

Article 39.2 Présidence du comité

La présidente ou le président du comité est nommé par le Conseil d'administration. La présidente ou le président du comité a pour fonction de présider les réunions du comité et de faire rapport de ses activités au conseil d'administration.

Article 39.3 Responsabilités

Les responsabilités du comité de gouvernance et d'éthique du CSM sont, minimalement, les suivantes :

- a) Élaborer des règles de gouvernance et un code d'éthique pour la conduite des affaires du CSM;
- b) Élaborer des codes d'éthique applicables aux membres du conseil d'administration, aux membres des différents comités et aux employés du CSM et assurer la révision régulière et la mise en application de ces codes d'éthique;
- c) Recommander les compétences, qualités et aptitudes personnelles à rechercher au sein du conseil d'administration et des différents comités découlant du conseil d'administration pour créer de la valeur ajoutée en fonction des opportunités et des risques auxquels fait face le CSM;
- d) Identifier et recommander au conseil d'administration, à chaque année, deux membres pour siéger au comité d'élection en vertu de l'article 20.1;

- e) Identifier et recommander au conseil d'administration des candidates ou candidats aux postes des différents comités découlant du conseil d'administration;
- f) Recommander au conseil d'administration un programme d'évaluation incluant les critères d'évaluation de l'efficacité des différentes politiques administratives et procédures adoptées par le conseil d'administration et les différents comités découlant du conseil d'administration, formuler les recommandations visant leur amélioration et en assurer la mise en application;
- g) Recommander au conseil d'administration un programme d'évaluation incluant les critères d'évaluation des membres du conseil d'administration et des membres de chacun des comités découlant du conseil d'administration et en assurer la mise en application;
- h) Recommander au conseil d'administration des personnes physiques ou des organisations susceptibles de devenir membres du CSM;
- i) Mettre en place une politique d'accueil et d'intégration des membres du conseil d'administration et des membres composant les différents comités découlant du conseil d'administration et incluant la présentation des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques et procédures de la corporation;
- j) Recommander au conseil d'administration une politique administrative visant l'encadrement des règlements des différends ou controverses entre les membres, administratrices et administrateurs, dirigeantes et dirigeants, membres de comités ou bénévoles du CSM.
- k) Recommander au conseil d'administration une politique administrative visant l'encadrement des conflits d'intérêts relatifs aux affaires et activités du CSM;
- l) Soumettre un rapport sommaire des activités du comité de gouvernance et d'éthique du CSM incluant les différentes candidatures reçues et déposées au cours de l'année d'activités et ce, au plus tard lors de la réunion du conseil d'administration qui précède l'assemblée annuelle des membres.
- m) Recommander au conseil d'administration une politique administrative visant l'encadrement des procédures d'élection des administratrices et administrateurs de la corporation.

Article 40 Comité d'audit interne

Article 40.1 Composition

Le comité d'audit interne est composé de trois (3) personnes soit :

- La trésorière ou le trésorier;
- Une administratrice ou un administrateur du conseil d'administration;
- Une personne identifiée par le conseil d'administration. Cette personne ne peut être administratrice ou administrateur du CSM ni avoir de lien d'emploi avec le CSM.

De plus, au moins un des membres du comité doit être membre d'un ordre professionnel de comptables mentionné au Code des professions (chapitre C-26).

Le comité d'audit interne est soutenu dans ses travaux par la directrice générale ou le directeur général qui assure le secrétariat du comité.

Toute personne dont la présence ou la participation est souhaitée par le comité peut assister à toute réunion du comité à titre de personne invitée.

Article 40.2 Présidence du comité

La présidente ou le président du comité est nommé par le conseil d'administration. La présidente ou le président du comité a pour fonction de présider les réunions du comité et de faire rapport de ses activités au conseil d'administration.

Article 40.3 Responsabilités

Les responsabilités du comité d'audit interne incluent, entre autres, ce qui suit :

- a) Approuver le plan annuel d'audit indépendant;
- b) S'assurer qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de la corporation soit mis en place et en assurer le suivi;
- c) Prendre connaissance des commentaires, observations et recommandations de l'auditeur indépendant concernant les pratiques comptables utilisées par le CSM et s'assurer de leur mise en application à partir des directives émises par le conseil d'administration;
- d) Faire l'analyse et formuler des recommandations quant aux états financiers du CSM au conseil d'administration;

- e) Veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne adéquats et efficaces soient mis en place et soient respectés;
- f) Formuler, à l'intention du conseil d'administration, un modèle d'analyse des risques inhérents aux activités du CSM et s'assurer, sur une base régulière, de la gestion des risques inhérents aux activités du CSM;
- g) Revoir toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière du CSM et aviser par écrit le conseil d'administration de toute opération ou pratique de gestion qui n'est pas saine ou qui n'est pas conforme aux règlements ou aux politiques du CSM.
- h) Soumettre un rapport sommaire des activités du comité au cours de l'année d'activités et ce, au plus tard lors de la réunion du conseil d'administration qui précède l'assemblée annuelle.
- i) Recommander au conseil d'administration le choix de l'auditeur indépendant pour l'année à venir.

Article 41 Comité des ressources humaines

Article 41.1 Composition

Le comité des ressources humaines est composé de trois (3) personnes soit :

- Deux administratrices ou administrateurs du conseil d'administration;
- Une personne désignée par le conseil d'administration. Cette personne peut ne pas être

De plus, au moins un des membres du comité doit avoir des compétences reconnues en matière de gestion des ressources humaines.

Toute personne dont la présence ou la participation est souhaitée par le comité peut assister à toute réunion du comité à titre de personne invitée.

Article 41.2 Présidence du comité

La présidente ou le président du comité est identifié par le conseil d'administration et a pour fonction de présider les réunions du comité et de faire rapport de ses activités au conseil d'administration

Article 41.3 Responsabilités

Les responsabilités du comité des ressources humaines incluent, entre autres, ce qui suit :

- a) Recommander au conseil d'administration des politiques de ressources humaines ainsi que des normes et barèmes de rémunération, incluant une politique de rémunération

- variable, le cas échéant, et les autres conditions de travail des employés et s'assurer de la mise en place de ces politiques le cas échéant;
- b) Recommander au conseil d'administration les compétences, qualités et aptitudes personnelles à rechercher au poste de directrice générale ou de directeur général du CSM;
 - c) Recommander au conseil d'administration un processus de sélection d'une personne pour le poste de directrice générale ou de directeur général et s'assurer de sa mise en place le cas échéant;
 - d) Recommander au conseil d'administration un programme annuel d'évaluation de la performance de la directrice générale ou du directeur général et en assurer la mise en application le cas échéant;
 - e) Recommander au conseil d'administration les conditions de travail de la directrice générale ou du directeur général incluant salaires, avantages sociaux et tout autre bénéfice marginal;
 - f) Soumettre un rapport sommaire des activités du comité et ce, au plus tard lors de la réunion du conseil d'administration qui précède l'assemblée annuelle.

CHAPITRE VIII DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET FINALES

Article 42 Exercice financier

L'exercice financier se termine le trentième (30^e) jour du mois de juin de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 43 États financiers et audit externe

Les états financiers du CSM, vérifiés chaque année par une firme d'audit externe nommée à cette fin lors de l'assemblée annuelle, sont adoptés par le conseil d'administration et déposés à l'assemblée annuelle des membres du CSM.

Article 44 Effets bancaires et contrats

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du CSM sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration. Les contrats et autres documents requérant la signature du CSM sont approuvés par les personnes désignées suivant les politiques adoptées de temps à autre par le conseil d'administration.

Article 45 Modifications au présent règlement

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender le présent règlement, l'abroger ou en adopter un nouveau ou ces amendements. Cette abrogation ou ce nouveau règlement est en vigueur dès son adoption et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres ou assemblée extraordinaire où il doit alors être ratifié pour continuer d'être en vigueur. Cette ratification requiert l'approbation des deux tiers des membres présents.

Article 46 Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. En cas de liquidation du CSM ou de distribution des biens du CSM, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue, après le paiement des dettes.

Article 47 Entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire, les présents règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ADOPTÉS CE 25^{ième} jour de FÉVRIER 2019

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX RÉVISÉS ET ADOPTÉS CE 23^{ième} jour de SEPTEMBRE 2021

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX RÉVISÉS ET ADOPTÉS CE 13^{ième} jour de DÉCEMBRE 2021

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX RÉVISÉS et ADOPTÉS CE 17^{ième} jour d'AVRIL 2024