

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Note: Dans le présent document, on pourra lire au masculin ou au féminin  
Tous les termes désignant les personnes.

## 1. CHAPITRE PREMIER-DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Nom

Dans les présents règlements, le mot Corporation désigne : Le Pivot.

### 1.2. Siège social

Le siège social de la Corporation est établi au 4551, boul. Sainte-Anne, arrondissement de Beauport, ville de Québec, G1C 2H8

### 1.3. Territoire

La Corporation intervient sur l'ensemble du territoire de la ville de Québec.

### 1.4. Mission

La mission de la Corporation est de :

Favoriser la prise en charge et promouvoir l'animation communautaire par le soutien aux différents besoins et initiatives des citoyens;

Améliorer la qualité de vie et l'intégration sociale des citoyens de tous les âges, susciter un sentiment d'appartenance;

Assurer la réalisation et rendre accessible la pratique d'activités sportives, éducatives, récréatives et culturelles auprès des jeunes et adultes sur le territoire de l'arrondissement de Beauport;

Promouvoir et encadrer l'action des bénévoles de la Corporation;

Voir à l'amélioration et au développement des programmes offerts, et ce, dans un esprit d'efficacité, de rationalisation, de complémentarité et d'intégration des ressources disponibles;

Assurer la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et physiques inhérentes aux activités de la corporation.

### 1.5. Relations avec d'autres organismes

La Corporation peut conclure des ententes avec toute autre organisation aussi bien gouvernementale, scolaire que privée.

## 2. CHAPITRE DEUXIÈME-MEMBERSHIP

### 2.1. Admissibilité

Conformément au modèle d'un membership ouvert, est reconnu membre avec les droits que ce statut comporte, toute personne adulte qui participe, collabore et/ou s'intéresse à l'une ou l'autre des activités de la Corporation.

Ne peuvent cependant être admis comme membre toute personne employée de la Corporation.

### 2.2. Procédure d'admission

Pour devenir membre, un formulaire d'admission doit être rempli et remis à la direction générale. Le statut de membre prend effet au jour de son dépôt. Les personnes remplissant et déposant le formulaire d'admission avant que ne débute une assemblée générale deviennent membres au moment où débute cette assemblée.

### 2.3. Droits

Tout membre peut se prévaloir des droits suivants :

- Droit d'être convoqué à toute assemblée générale;
- Droit de parole et de vote à l'assemblée générale;
- Droit d'éligibilité au Conseil d'administration;
- Droit d'information des actes de la Corporation;
- Droit à la dissidence.

### 2.4. Devoirs

- Adhérer aux objectifs de la Corporation;
- Participer à la vie associative de la Corporation;
- Respecter les règlements et les politiques de la Corporation;
- Ne pas nuire aux intérêts de la Corporation;
- Donner une adresse courriel valable et tenir la Corporation informée de tout changement relativement à celle-ci.

## 2.5. Démission

Un membre peut démissionner en tout temps en faisant parvenir un avis écrit à la direction générale ou à tout administrateur du conseil. La démission prend effet dès la réception de l'avis ou à toute date postérieure précisée dans ledit avis.

## 2.6. Exclusion et suspension

Le conseil peut suspendre pour une période qu'il détermine ou exclure un membre qui manque à ses devoirs.

La procédure pour procéder à la suspension ou à l'exclusion d'un membre est la suivante :

- a) Le membre doit recevoir un avis écrit par courrier recommandé au moins dix (10) jours avant la séance du conseil au cours de laquelle son cas sera étudié. Il est du devoir du membre d'aller quérir l'avis s'il devait être absent au moment de sa livraison;
- b) Cet avis doit informer le membre du lieu, de la date et de l'heure à laquelle le conseil étudiera son cas de même que des raisons pour lesquelles le conseil entend procéder à sa suspension ou son exclusion;
- c) Le membre peut prendre la parole ou faire parvenir au conseil une déclaration écrite exposant les motifs pour lesquels il s'oppose à sa suspension ou son exclusion;
- d) La résolution menant à la suspension ou à l'exclusion d'un membre doit être prise à la majorité absolue des administrateurs présents lors de cette séance du conseil;
- e) Le conseil doit assurer la confidentialité de la procédure et préserver la réputation des membres suspendus et exclus;
- f) La décision du conseil est finale et sans appel.

## 2.7. Communication avec les membres

Les avis devant être transmis aux membres en lien avec leur possible suspension ou exclusion doivent leur être transmis par courrier recommandé.

Tous les autres avis devant être transmis aux membres leur seront transmis par courriel. Un avis transmis par courriel est réputé avoir été reçu vingt-quatre heures (24 h) suivant son expédition.

# 3. CHAPITRE TROISIÈME-L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

## 3.1. Composition

Les membres de la Corporation réunis en assemblée annuelle ou spéciale formeront l'assemblée générale (voir chapitre deuxième – memberchip, article 2.1).

### 3.2. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres aura lieu et sera tenue à la date et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration chaque année, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivront la fin de l'année financière.

### 3.3. Assemblée générale spéciale

Une assemblée spéciale des membres pourra se tenir lorsque le Conseil d'administration ou la présidence le jugera à propos ou sur réquisition écrite signée par un minimum de 20 membres.

### 3.4. Autorité

L'assemblée générale annuelle est une instance décisionnelle souveraine à l'intérieur de ses champs de compétence. Elle a notamment le pouvoir dans les matières suivantes :

- élection les administrateurs;
- adoption, abrogation et modification (s'il y a lieu) des statuts et règlements de la Corporation;
- nomination du vérificateur comptable.

L'assemblée générale spéciale est une instance décisionnelle convoquée pour des cas d'exception et afin de prendre en considération toute question justifiant une attention particulière dont :

- questions de consultation et d'information;
- expédition de toute autre affaire jugée d'intérêt et nécessitant un tel recours.

### 3.5. Procédures de convocation

Le secrétariat convoque l'assemblée générale annuelle ou spéciale au moins trente (30) jours avant la date de sa tenue en faisant parvenir par courriel à chaque membre un avis de convocation. Cet avis indiquera la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée. Dans le cas d'une assemblée spéciale, l'avis mentionne de façon précise le ou les objets qui motivent sa convocation. La présence d'un membre à une assemblée (annuelle ou spéciale) couvrira le défaut accidentel d'avis et le prive de tout droit de contester la tenue de l'assemblée.

### 3.6. Quorum

Les membres qui seront présents en personne constitueront le quorum de l'assemblée générale annuelle ou spéciale.

### 3.7. Vote

Chaque membre présent aura droit à un seul vote. Seuls les membres présents ont le droit de vote. Le vote est pris à main levée ou à scrutin secret, si une telle demande est faite et sur proposition dûment appuyée et adoptée à la majorité. Les questions soumises à la compétence de l'assemblée sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents, à l'exception des résolutions requérant, en raison de la loi ou des règlements de la Corporation, une proportion supérieure des voix. Les abstentions ne sont pas comptées dans le calcul des votes.

### 3.8. Déroulement de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle doit comporter au moins les activités suivantes :

1. Inscription et vérification du quorum;
2. Ouverture par la présidence;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
5. Présentation et dépôt du rapport des activités et du plan d'action;
6. Présentation et dépôt du rapport financier et des prévisions budgétaires;
7. Délibération sur toute autre question concernant la Corporation;
8. Modifications, adoption ou abrogation des règlements généraux, s'il y a lieu;
9. Nomination d'un vérificateur externe;
10. Élection des administrateurs;
11. Clôture.

## 4. CHAPITRE QUATRIÈME-LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 4.1. Composition

Les affaires de la Corporation sont administrées par un Conseil d'administration composé d'un minimum sept (7) personnes et d'un maximum de neuf (9) personnes, dont au moins un homme et une femme, élues par et parmi les membres.

- 4.1.1 Chaque année, le conseil d'administration dresse le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement.
- 4.1.2 La présidente sortante ou le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.

## 4.2 Inéligibilité

- 4.2.1 Est inéligible à la fonction d'administrateur toute personne détenant un lien de dépendance (liens d'affaires, conjugaux ou familiaux) à l'égard des autres administrateurs ou des membres du personnel.
- 4.2.2 Est inéligible à la fonction d'administrateur toute personne qui est propriétaire ou membre du personnel d'entreprises privées ou membre du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services.

## 4.3 Réunions

Le Conseil d'administration doit tenir au minimum quatre (4) réunions au cours de l'année (réunions régulières). La participation à distance par des moyens électroniques et l'adoption de résolutions signées sont autorisées. Exceptionnellement sur demande de la présidence ou de la majorité des membres du Conseil d'administration, une séance spéciale peut être tenue.

## 4.4 Procédures de convocation

Les assemblées (régulières ou spéciales) sont convoquées par la direction générale en consultation avec la présidence. Elles seront tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration.

L'avis de convocation sera transmis par courriel et son délai d'au moins quarante-huit (48) heures. Toute assemblée pourra avoir lieu sans aucun avis préalable à la condition que tous les administrateurs soient présents ou qu'ils consentent à la tenue de cette assemblée.

## 4.5 Quorum

Le quorum est fixé à 50 % + 1 administrateur.

## 4.6 Autorité

Le Conseil d'administration est l'instance décisionnelle qui administre les affaires courantes de la Corporation en conformité avec les mandats qui lui sont reconnus par la loi et dont il est imputable devant l'assemblée générale :

- Adopter les orientations générales de la Corporation de même que ses objectifs et priorités d'actions;
- Assurer la mise en œuvre des orientations, des objectifs et des priorités;
- Voir à la gestion du budget et au financement de la Corporation;
- Élire parmi ses membres les dirigeants de la Corporation;
- Former et établir les comités (permanents et ad hoc) selon les besoins;
- Embauche et évalue la performance de la direction générale à qui il délègue la gestion quotidienne de l'organisme;

- Adopter les états financiers et les prévisions budgétaires périodiques et annuels;
- Adopter le rapport annuel d'activités et le plan d'action;
- Remplir toutes autres fonctions non prévues par les présents règlements en conformité avec la mission de la Corporation.

#### 4.7 Pouvoir réglementaire

Le Conseil d'administration peut révoquer, modifier ou faire des règlements non contraires à la loi ou aux lettres patentes pour régir la conduite des affaires de la Corporation sous tous ses rapports.

Telles révocation, modification ou adoption, à moins qu'elles ne soient ratifiées dans l'intervalle par une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la corporation. Si elles ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### 4.8 Durée du mandat

Le mandat des administrateurs élus par l'assemblée générale est de deux (2) ans. L'élection des administrateurs élus par l'assemblée générale annuelle se tient selon une règle d'alternance comportant l'élection :

- De quatre (4) postes aux années paires et de trois (3) postes aux années impaires pour un conseil d'administration comportant sept (7) membres;
- De cinq (5) postes aux années paires et de quatre (4) postes aux années impaires pour un conseil d'administration comportant neuf (9) membres.

#### 4.9 Perte de la qualité de membre du Conseil d'administration

La qualité d'administrateur du Conseil se perd par démission ou destitution. Un administrateur qui veut démissionner donne un avis écrit au Conseil. L'administrateur qui s'absente plus de trois (3) réunions consécutives sans raison valable est réputé avoir démissionné.

#### 4.10 Destitution

Tout administrateur peut être destitué, pour cause, avant l'expiration de son mandat, lors d'une assemblée dûment convoquée à cette fin.

L'Administrateur visé peut assister à l'assemblée et doit avoir l'occasion de s'exprimer, verbalement ou par un écrit lu par la présidence d'assemblée. La décision des membres visant la destitution d'un Administrateur est finale et sans appel.

S'il y a destitution, les membres peuvent élire un administrateur pour combler la vacance ainsi créée lors de la même assemblée.

#### 4.11 Vacance

Il y a vacance au conseil d'administration par suite de :

- Le décès d'un de ses membres;
- La démission d'un de ses membres;
- Poste non comblé lors de l'élection à l'assemblée générale;

Tout poste élu rendu vacant en cours d'année peut être comblé par le Conseil d'administration en respect des règles d'éligibilité. Ce remplacement est valide jusqu'à la prochaine assemblée générale (sans égard à la durée restante du mandat - 1 an ou 2 ans).

#### 4.12 Élection

- 4.12.1 Les élections des administrateurs du Conseil d'administration par les membres se tiennent lors de l'assemblée générale annuelle.
- 4.12.2 Le conseil d'administration doit informer les membres sur les compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration permettant de prendre une décision éclairée lors de l'élection des administratrices et administrateurs par l'assemblée générale.
- 4.12.3 L'assemblée générale propose des candidatures présentes à l'assemblée ou des candidatures avec demandes écrites (pour une personne ne pouvant être présente à l'AGA). Chaque mise en nomination doit être proposée. Un membre peut proposer sa propre candidature.
- 4.12.4 L'assemblée générale se nomme un président d'élection et un secrétaire d'élection.
- 4.12.5 Le président d'élection s'assure de l'acceptation des candidats.
- 4.12.6 S'il y a plus de candidatures acceptées que de postes ouverts, il y aura élection. Si le nombre de candidatures est égal ou moindre au nombre de postes ouverts, les candidats sont élus par acclamation.
- 4.12.7 S'il y a élection, elle a lieu au vote secret. Un bulletin de vote est distribué à chaque membre qui inscrit les noms des candidats de son choix. Le nombre de noms sur le bulletin doit correspondre au nombre de postes vacants.

Chaque candidat, par ordre alphabétique, se voit accorder trois (3) minutes pour faire valoir leur candidature à l'assemblée.

Le président et le secrétaire d'élection amassent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont élus.

En cas d'égalité de votes entre des candidats, lequel rend le résultat de l'élection non concluant, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement. Le président d'élection n'a pas voix prépondérante.

Si, après un deuxième scrutin, il y a toujours égalité, le candidat élu est choisi par tirage au sort.

Le président d'élection déclare élus les candidats qui ont obtenu le plus de votes sans toutefois dévoiler le nombre de votes obtenus par chacun des candidats.

Il y a recomptage si au moins le tiers (1/3) des membres présents le demande. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage.

Les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin.

Toute décision du président d'élection quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière ne renverse cette décision à la majorité des voix exprimées par les membres présents.

#### 4.13 Vote

Toutes les questions soumises et débattues au Conseil sont tranchées à la majorité des voix, chaque administrateur n'ayant droit qu'à un seul vote.

4.13.1 La présidente ou le président du conseil d'administration n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration.

## 5 CHAPITRE CINQUIÈME-LES DIRIGEANTS

### 5.1 Généralités

Les dirigeants de la Corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et la direction générale et ont tous les mêmes droits, devoirs et responsabilités et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

5.2 Une administratrice ou un administrateur ne peut pas occuper la fonction de directrice générale ou de directeur général.

### 5.3 Élection

Le Conseil d'administration, à l'assemblée générale annuelle des membres ou à une réunion régulière subséquente du Conseil d'administration, devra élire les dirigeants de la Corporation.

### 5.4 Vacance

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout dirigeant de la Corporation, le Conseil d'administration pourra confier les responsabilités de ce dirigeant à tout autre dirigeant ou à un administrateur pour combler cette vacance.

## 5.5 Président

Le président est l'officier exécutif en chef de la Corporation. Il préside les assemblées générales, les réunions du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions et il exerce un contrôle général sur les affaires de la Corporation. Il contresigne les documents requérant sa signature et qui engagent la Corporation. Il est le porte-parole et le représentant officiel de la Corporation et fait partie d'office de tous les comités. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont assignées dans les présents règlements.

5.5.1 Les fonctions de président et de directeur général ne peuvent être cumulées par une seule personne.

## 5.6 Vice-président

Le vice-président remplace le président dans toutes ses fonctions lorsque ce dernier est dans l'incapacité d'agir.

## 5.7 Le secrétaire

Le secrétaire signe, lorsque requis par ses fonctions, les documents qui engagent la Corporation. Il vérifie les procès-verbaux des réunions et des Assemblées et les signe suivant leur adoption. Il est aussi responsable de voir à la conservation des livres, des registres et des documents de la Corporation. Il émet des copies certifiées.

## 5.8 Le trésorier

Le trésorier signe, lorsque requis, les documents financiers de la Corporation, tels les états financiers et les effets bancaires de la Corporation. Il participe avec le personnel administratif à la comptabilité des titres, valeurs et argents de la Corporation. Il est aussi responsable de voir à la conservation des livres, des registres et des documents de nature financière de la Corporation.

## 5.9 Le secrétaire-trésorier

Exceptionnellement, la même personne peut occuper le poste de secrétaire et trésorier si le conseil d'administration en décide ainsi.

## 5.10 La direction générale

Les conditions d'emploi, tâches et mandats de la direction générale sont fixées par le Conseil d'administration.

Plus généralement, ces tâches consistent à :

- Voir au bon fonctionnement quotidien de la Corporation et prendre toutes les décisions nécessaires pour la réalisation de sa mission;
- Coordonner l'ensemble des projets de la Corporation;
- Assurer une saine gestion de la Corporation;
- Embaucher des employés et des contractants et voit à leur évaluation et leur supervision;
- Préparer la planification stratégique et les plans d'action;
- Effectuer les relations publiques et agit à titre de porte-parole de la Corporation, de concert avec la présidence;
- Assister les autres dirigeants dans leurs fonctions.

## **6 CHAPITRE SIXIÈME-LES COMITÉS**

6.1 La corporation ne fait pas usage d'un comité exécutif.

6.2 Les comités

Le conseil d'administration pourra, selon les besoins, instituer des comités. Ces comités sont de trois (3) types, permanents, ad hoc et statutaires, et auront le rôle et le mandat jugés à propos. Ils pourront porter sur le bilan et le budget, le financement général, la gouvernance, les ressources humaines, l'information, l'animation et la programmation, etc. Ces comités n'ont pas de pouvoir décisionnel et devront faire rapport aux instances du Conseil.

## **7 CHAPITRE SEPTIÈME-LES AFFAIRES ADMINISTRATIVES**

7.1 Année financière

L'année financière de la Corporation débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

7.2 Effets bancaires

Les effets bancaires de la Corporation doivent être signés par la présidence, la direction générale ou la trésorerie. En tout temps, deux signatures sont requises.

7.3 Documents légaux

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Corporation doivent être signés par la présidence et/ou le secrétariat et/ou la direction générale.

7.4 Livres et registres

Les livres et registres de la Corporation doivent être conservés au siège social de la Corporation. Ils peuvent être consultés conformément aux dispositions prévues à la Loi.

## 7.5 Vérification

Les livres et états financiers de la Corporation seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après la fin de l'année financière, par le ou les vérificateurs désignés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

## 8 CHAPITRE HUITIÈME-AMENDEMENTS

### 8.1 Refonte de règlements

Toute proposition de modification aux règlements généraux devra être soumise au Conseil d'administration au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle. Le Conseil d'administration étudie telle modification et fait rapport à l'assemblée générale. Tout changement aux présents règlements doit être approuvé par les deux tiers (2/3) des membres présents.

## 9 CHAPITRE NEUVIÈME-AUTRES DISPOSITIONS

### 9.1 Dissolution

La dissolution de la Corporation ne peut se faire que par un vote affirmatif des deux tiers (2/3) de tous les membres présents lors d'une assemblée générale convoquée à cette fin.

Tous les biens et actifs de la Corporation seront alors distribués selon sa volonté au profit d'un ou des organismes de bienfaisance en consultation avec la Division Culture, loisirs et vie communautaire de l'arrondissement de Beauport.

Ces règlements ont été adoptés en assemblée générale

A handwritten signature in blue ink that reads "David Guay". The signature is fluid and cursive, with a horizontal line underlining the name.

Président

Adoptés le 7 novembre 2023