



CENTRE COMMUNAUTAIRE  
**RICHARD-GINGRAS**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Règlements généraux  
adoptés le 8 avril 2002

Révisés et modifiés  
le 27 mai 2013  
le 19 avril 2016  
le 25 avril 2017  
le 30 avril 2018  
le 29 avril 2019

## Table des matières

| Article    | Description              | Page     |
|------------|--------------------------|----------|
| <b>1.0</b> | <b>Généralités</b>       | <b>4</b> |
| 1.1        | Nom                      |          |
| 1.2        | Siège social             |          |
| 1.3        | Année financière         |          |
| 1.4        | Objets                   |          |
| <b>2.0</b> | <b>Définitions</b>       | <b>4</b> |
| 2.1        | Membre                   |          |
| 2.2        | Association bénéficiaire |          |
| 2.3        | Secteur                  |          |
| 2.4        | Corporation              |          |
| 2.5        | Genre de mots            |          |
| <b>3.0</b> | <b>Assemblées</b>        | <b>5</b> |
| 3.1        | Générales                |          |
| 3.2        | Spéciales                |          |
| 3.3        | Avis de convocation      |          |
| 3.4        | Quorum                   |          |
| 3.5        | Procédures d'assemblées  |          |
| 3.6        | Vote                     |          |
| <b>4.0</b> | <b>Administrateurs</b>   | <b>6</b> |
| 4.1        | Nombre                   |          |
| 4.2        | Qualifications           |          |
| 4.3        | Mandats                  |          |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 4.4        | Fin de mandat d'un administrateur           |           |
| 4.5        | Mode d'élection                             |           |
| 4.6        | Vacances à un poste                         |           |
| 4.7        | États financiers                            |           |
| <b>5.0</b> | <b>Réunions du conseil d'administration</b> | <b>8</b>  |
| 5.1        | Dates et lieu des réunions                  |           |
| 5.2        | Convocations                                |           |
| 5.3        | Renonciation à l'avis                       |           |
| 5.4        | Quorum                                      |           |
| 5.5        | Vote  |           |
| 5.6        | Participation à distance                    |           |
| <b>6.0</b> | <b>Officiers, dirigeants et employés</b>    | <b>9</b>  |
| 6.1        | Président                                   |           |
| 6.2        | Vice-président                              |           |
| 6.3        | Secrétaire                                  |           |
| 6.4        | Trésorier                                   |           |
| 6.5        | Administrateurs                             |           |
| 6.6        | Comité exécutif                             |           |
| 6.7        | Comités de travail                          |           |
| 6.8        | Coordonnateur                               |           |
| 6.9        | Employés                                    |           |
| <b>7.0</b> | <b>Dispositions particulières</b>           | <b>11</b> |
| 7.1        | Contrats                                    |           |

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>8.0</b>  | <b>Modifications aux règlements généraux</b> | <b>11</b> |
| 8.1         | Règles de modifications                      |           |
| 8.2         | Abrogations aux règlements de la corporation |           |
| <b>9.0</b>  | <b>Protection des représentants</b>          | <b>12</b> |
| 9.1         | Assurance responsabilité                     |           |
| 9.2         | Dissolution ou cessation des activités       |           |
| <b>10.0</b> | <b>Conflits et plaintes</b>                  | <b>12</b> |
| 10.1        | Dispositions                                 |           |
| 10.2        | Demande de révision                          |           |

|     |   |
|-----|---|
| 1.0 | <b><u>GÉNÉRALITÉS</u></b>   |
| 1.1 | <b>Nom</b>  |
|     | <b>Règlements généraux du CENTRE COMMUNAUTAIRE RICHARD-GINGRAS INC.</b>   |
| 1.2 | <b>Siège social</b>   |
|     | Le siège social de la corporation est situé au : 4503, chemin Saint-Roch Nord<br>Sherbrooke, Québec, J1R 0K7                                  |
| 1.3 | <b>Année financière</b>   |
|     | L'année fiscale de la corporation débute le premier (1 <sup>er</sup> ) janvier et se terminera le trente et un (31) décembre de chaque année. |
| 1.4 | <b>Objets</b>   |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>La corporation CCRG a pour objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regrouper et faciliter la coordination, la coopération et la communication entre les organismes bénéficiaires.</li> <li>• Informer la population du secteur des services, programmes et projets offerts</li> <li>• Faciliter la mise en place d'activités de loisirs ou de formation dans le secteur</li> <li>• Favoriser la prise en charge et l'implication bénévole des citoyens</li> <li>• Susciter la mise en place des conditions favorables au développement d'un sentiment d'appartenance tant chez les usagers que les citoyens du secteur.</li> <li>• Travailler en collaboration avec l'arrondissement et la ville pour la réalisation d'événements ou d'activités</li> </ul> |
| 2.0 | <b><u>DÉFINITIONS</u></b>   |
| 2.1 | <b>Membre</b>   |
|     | Deviens membre de la corporation, toute personne âgée de 18 ans et plus, résidant dans le secteur de Saint-Élie depuis au moins 6 mois  |
| 2.2 | <b>Association bénéficiaire</b>   |
|     | <p>Une association bénéficiaire est toute association ou groupe de personnes reconnu par la ville de Sherbrooke (l'arrondissement de Brompton-Rock-Forest-St-Elie-Deauville) qui bénéficie déjà des services de la corporation et dont la place d'affaires est située dans le secteur.</p> <p>Tout autre association désirant bénéficier des services de la corporation devra être reconnue par l'arrondissement Brompton-Rock-Forest-St-Elie-Deauville et obtenir l'approbation du conseil d'Administration du CCRG Inc.</p>   |
| 2.3 | <b>Secteur</b>  |
|     | Le secteur de St-Elie comprend le territoire du district 1.3 de l'arrondissement 1 tel qu'établi par la ville de Sherbrooke en 2021   |
| 2.4 | <b>Corporation</b>  |
|     | Le mot « corporation » désigne l'organisme incorporé sous le nom de CENTRE COMMUNAUTAIRE RICHARD-GINGRAS INC. selon les dispositions de la Partie III de la Loi des Compagnies du Québec par lettres patentes le 17 avril 2002 sous le matricule 1160739125.  |
| 2.5 | <b>Genre des mots</b>   |

|     |  |
|-----|--|
|     | Les mots utilisés au masculin ou au singulier désignent aussi le féminin et le pluriel et sont utilisés ainsi, afin d'éviter d'allonger inutilement les textes.  |
| 3.0 | <b><u>ASSEMBLÉES</u></b>   |
| 3.1 | <b>Générales</b>   |
|     | <p>L'assemblée générale annuelle des membres sera tenue en un lieu déterminé par le conseil d'administration au siège social de la corporation ou à tout autre endroit dans le district 1.3 de l'arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier.</p> <p>L'assemblée générale se compose des membres, d'un (1) délégué nommé par chacune des associations bénéficiaires et des personnes invitées par la corporation pour y assister sans droit de vote.</p> <p>Tout représentant d'une association bénéficiaire doit remettre au moment de son inscription à l'assemblée un document officiel attestant son mandat signé par les personnes autorisées de cette association.</p> <p>À cette assemblée, les membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Approuvent le procès-verbal de l'assemblée générale de l'année précédente et le rapport annuel des activités;</li> <li>b) Ratifient les règlements et les décisions adoptées par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle</li> <li>c) Reçoivent le rapport financier annuel et procèdent à la nomination d'un vérificateur;</li> <li>d) Procèdent à l'élection des administrateurs de la corporation;</li> <li>e) Décident des politiques générales et orientations de la corporation.</li> </ul> |
| 3.2 | <b>Spéciales</b>   |
|     | <p>Une assemblée spéciale des membres pourra au besoin être convoquée par le secrétaire à la demande du conseil d'administration ou sur réception d'une demande écrite de la part de 25 membres ou plus de la corporation. Sur réception d'une telle demande, le secrétaire devra, dans un délai de trente (30) jours, faire paraître un avis de convocation. Ce dernier devra mentionner le(s) sujet(s) à y être discuté(s). Aucun autre sujet que celui ou ceux mentionné(s) à l'avis de convocation ne pourra y être discuté.</p>   |
| 3.3 | <b>Avis de convocation</b>   |

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>Les assemblées doivent être convoquées par un moyen courant de communication indiquant la date, l'heure, l'endroit, le but et les sujets de l'assemblée. Cet avis doit être donné 30 jours avant l'assemblée, par le secrétaire ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.</p> <p>Tout sujet ou proposition qu'un ou des membres désirent voir abordé lors de l'assemblée générale annuelle doit être présenté par écrit au conseil d'administration au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée.</p> <p>Avec l'accord des 2/3 des membres présents, l'assemblée annuelle peut considérer une résolution d'urgence aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cette résolution doit traiter de faits nouveaux faisant en sorte que les délais prévus pour l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour ne pouvaient être respectés</li> <li>b) La discussion et la décision à propos de la question soulevée doit avoir un caractère si urgent qu'il ne peut attendre une prochaine assemblée générale ou une prochaine réunion du conseil d'administration</li> <li>c) Les propositions d'urgence doivent être soumises par écrit</li> </ul> |
| 3.4 | <b>Quorum</b>   |
|     | Les membres présents forment le quorum à une assemblée générale ou spéciale des membres.  |
| 3.5 | <b>Procédures d'assemblées</b>  |
|     | Pour les assemblées des membres, la corporation utilisera le code de procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin.  |
| 3.6 | <b>Vote</b>   |
|     | <p>Pour avoir droit de vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Chaque membre a droit de vote;</li> <li>b) Chaque délégué d'associations bénéficiaires dûment reconnu comme tel a droit de vote;</li> <li>c) Le vote par procuration n'est pas autorisé; En cas d'égalité des voix lors des assemblées générales, le vote sera repris;</li> <li>d) S'il y a égalité après un 2e vote, la résolution est déposée</li> <li>e) Le vote se prend à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins 10% des membres présents.</li> </ul>   |
| 4.0 | <b><u>ADMINISTRATEURS</u></b>   |
| 4.1 | <b>Nombre</b>   |
|     | Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration de sept (7) administrateurs dont deux (2) proviennent des candidatures soumises par les associations bénéficiaires.  |

|     |   |
|-----|---|
| 4.2 | <b>Qualifications</b>   |
|     | <p>Pour être élu administrateur de la corporation, il faut être membre de la corporation.</p> <p>Un couple ou deux (2) membres d'une même famille ne peuvent siéger en même temps sur le conseil d'administration.</p> <p>Un employé de la corporation ne peut pas siéger sur le conseil d'administration.</p>  |
| 4.3 | <b>Mandats</b>  |
|     | <p>a) La durée du mandat des administrateurs élus à l'assemblée générale est de deux (2) ans en alternance, c'est-à-dire, trois (3) administrateurs dont un provenant d'un organisme sont élus les années paires et (4) administrateurs dont un provenant d'un organisme les années impaires.</p> <p>b) L'administrateur élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu.</p> |
| 4.4 | <b>Fin de mandat d'un administrateur</b>  |
|     | <p>Tous biens et documents appartenant à la corporation doivent être remis à la corporation lors de la fin d'un mandat, d'une démission ou d'une destitution.</p>   |
| 4.5 | <b>Mode d'élection</b>  |



L'assemblée nomme un président d'élection, un secrétaire d'élection et deux (2) scrutateurs pour agir à la bonne marche de l'élection des administrateurs.

Les membres du comité d'élection ont droit de vote à l'élection en cours mais ne sont pas éligibles à ladite élection.

#### Administrateurs élus par les membres

Tous les administrateurs sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.

- Le président d'élection procède par voie de nomination
- Le président d'élection vérifie l'éligibilité de toutes les candidatures
- Des membres absents peuvent être mis en nomination à la condition que leurs candidatures aient été déposées par écrit au président de la corporation avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle
- Chaque association bénéficiaire ne peut soumettre qu'une seule candidature et doit le confirmer par une certification écrite remise au président de la corporation avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle.
- Lorsque toutes les nominations sont complétées, le président d'élection déclare les mises en nominations fermées et vérifie à partir de la dernière jusqu'à la première nomination l'acceptation des candidats.
- Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, les candidats sont élus par acclamation.
- Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, il y aura élection par scrutin secret.
- L'élection des administrateurs provenant des associations bénéficiaires sera tenue de façon distincte.
- En cas d'élections, le nombre de votes attribué à chaque candidat demeurera secret. Les bulletins utilisés seront gardés sous scellé par le secrétaire du conseil d'administration et détruits après 30 jours s'il n'y a pas de contestation

Si des postes demeurent vacants après l'élection, le conseil d'administration veillera à les combler.

Une fois l'élection des administrateurs terminée, l'assemblée générale est suspendue afin de permettre aux administrateurs de se réunir et d'élire parmi eux les membres du comité exécutif: président, vice-président, secrétaire et trésorier. Dès la fin de cet exercice, l'assemblée générale est ré-ouverte et les résultats sont communiqués à l'assemblée.

4.6

**Vacances à un poste**

|     |   |
|-----|---|
|     | <p>A. Un poste d'administrateur deviendra vacant pour une des raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le décès de l'administrateur.</li> <li>• L'interdiction légale : un avis légal ou médical peut être exigé. La perte de qualité parce qu'il ne remplit plus les conditions d'admissibilité ou ne fait plus partie de l'une des associations bénéficiaires qu'il représente.</li> <li>• Absences prolongées non motivées.</li> <li>• Démission.</li> <li>• Destitution ou expulsion.</li> </ul> <p>N.B : Trois absences consécutives non motivées entraînent le remplacement d'un administrateur.</p> <p>Toute démission au sein du conseil d'administration doit être présentée par écrit au conseil d'administration.</p> <p>B. Destitution ou expulsion d'un administrateur</p> <p>Le conseil d'administration peut sur résolution adoptée par 4 administrateurs lors d'une séance régulière ou spéciale destituer ou expulser un administrateur qui à son avis enfreint le présent règlement, le code d'éthique et de déontologie ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation.</p> <p>Avant de se prononcer, le conseil d'administration devra donner à cet administrateur la possibilité de se faire entendre. Dans tous les cas, la décision du conseil d'administration est finale et sans appel.</p> <p>C. Remplacement</p> <p>Si une vacance survient, le conseil d'administration veillera à combler le poste vacant. Le nouvel administrateur termine le mandat de son prédécesseur.</p> <p>Si le poste vacant est créé par le départ d'un administrateur provenant d'une association bénéficiaire, le conseil d'administration doit s'adresser aux associations bénéficiaires et les inviter à soumettre des candidatures.</p> <p>Malgré toutes vacances, le conseil d'administration peut continuer à siéger en autant que le quorum est respecté.</p> |
| 4.7 | <p><b>États financiers</b></p>  |
|     | <p>L'auditeur, membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.</p> <p>Le rapport financier produit par le comptable professionnel agréé est présenté et déposé par le trésorier lors de l'assemblée générale annuelle.</p> <p>Aucun administrateur ou toute personne qui lui est liée ne peut agir comme auditeur.</p> <p>Pour quelques motifs que ce soit, si l'auditeur ne peut compléter son mandat, il appartient au conseil d'administration de le remplacer.</p>   |

|     |   |
|-----|---|
| 5.0 | <b><u>RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u></b>  |
| 5.1 | <b>Dates et lieu des réunions</b>   |
|     | Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande du président ou de la majorité des membres du conseil. Il tiendra au moins quatre (4) réunions par année.   |
| 5.2 | <b>Convocations</b>   |
|     | L'avis de convocation signé par le président ou le secrétaire est donné par téléphone ou tout autre moyen courant de communication au moins cinq (5) jours avant la date prévue d'une assemblée régulière et de deux (2) jours avant une assemblée spéciale.  |
| 5.3 | <b>Renonciation à l'avis</b>  |
|     | Si tous les administrateurs sont présents, ou si les absents y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.   |
| 5.4 | <b>Quorum</b>   |
|     | Un nombre de quatre (4) administrateurs présents sera suffisant pour former le quorum d'une assemblée d'administrateurs.  |
| 5.5 | <b>Vote</b>   |
|     | <p>À toute assemblée du conseil d'administration :</p> <p>a) Chaque administrateur présent a droit de vote;</p> <p>b) Le vote se prend à main levée.</p> <p>c) Sur demande d'un administrateur, le vote sera consigné.</p> <p>En cas d'égalité des voix, le vote sera repris. S'il y a égalité après un 2e vote, la résolution est déposée.</p> |
| 5.6 | <b>Participation à distance</b>   |

|     |  |
|-----|--|
|     | <p>Si une majorité des administrateurs y consent, une réunion du conseil d'administration peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, téléconférence, conférence téléphonique ou via internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.</p> <p>Résolution signée<br/> Une résolution écrite, de type courriel, signée par la majorité des administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal régulier. Lors du conseil d'administration suivant une résolution électronique, il est convenu de procéder au dépôt de cette résolution électronique, afin d'assurer une visibilité de celle-ci au procès-verbal.</p> |
| 6.0 | <b><u>OFFICIERS, DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS</u></b>  |
| 6.1 | <b>Président</b>   |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Préside les réunions du conseil d'administration, ainsi que les assemblées des membres;</li> <li>2. Convoque les réunions du conseil d'administration;</li> <li>3. Voit à ce que les administrateurs s'acquittent de tous leurs devoirs et responsabilités;</li> <li>4. Administre les affaires de la corporation en collaboration avec les autres membres du conseil d'administration;</li> <li>5. Signe, avec le vice-président ou le trésorier, les documents requérant une signature;</li> <li>6. Peut déléguer ses fonctions aux autres représentants du conseil d'administration, prioritairement au vice-président.</li> <li>7. Exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.</li> </ol>  |
| 6.2 | <b>Vice-président</b>  |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seconde le président dans ses fonctions;</li> <li>2. Remplace et jouit des mêmes pouvoirs que le président lorsque celui-ci est absent ou a démissionné;</li> <li>3. Signe les documents requérant une signature avec les autres personnes désignées par le conseil d'administration;</li> <li>4. Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration</li> </ol>  |
| 6.3 | <b>Secrétaire</b>  |

|     |   |
|-----|---|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S'assure que les délibérations des assemblées sont prises en note et consignées aux registres appropriés;</li> <li>2. Prépare en collaboration avec le président, les avis de convocation et ordre du jour des assemblées de la corporation;</li> <li>3. Signe les documents officiels de la corporation avec les autres personnes désignées par le conseil d'administration;</li> <li>4. S'assure également que les registres, et les archives soient bien conservés;</li> <li>5. Collabore à toute correspondance de la corporation;</li> <li>6. Exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.</li> </ol>         |
| 6.4 | <b>Trésorier</b>  |
|     | <p>Le trésorier a la garde des valeurs de la corporation et il examine les livres et comptes de la Corporation et en fait un rapport au conseil d'administration. Celui-ci peut toutefois, avec l'accord des membres du conseil d'administration, désigner un signataire pour certains documents.</p> <p>Il voit à la préparation des prévisions budgétaires annuelles.</p>   |
| 6.5 | <b>Administrateurs</b>  |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conseillent les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions;</li> <li>2. Collaborent en acceptant de remplir un ou plusieurs mandats confiés par le conseil d'administration;</li> <li>3. Peuvent être responsables d'un comité et peuvent s'adjoindre le nombre de membres requis;</li> <li>4. Rédigent un compte rendu des activités pour fins d'acceptation lors de l'assemblée générale, s'il y a lieu;</li> <li>5. Exercent toutes les tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.</li> <li>6. Tout administrateur élu doit se conformer au Code d'éthique et de déontologie de la corporation.</li> </ol> |
| 6.6 | <b>Comité exécutif</b>  |
|     | <p>Le comité exécutif se compose des officiers suivants : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.</p> <p>Le comité exécutif peut se réunir entre les réunions du conseil d'administration pour traiter les affaires urgentes ou courantes de la corporation. Le comité exécutif doit agir en conformité avec les délégations données par le conseil d'administration.</p> <p>Ces décisions et actions devront être approuvées à la réunion suivante des administrateurs.</p>  |
| 6.7 | <b>Comités de travail</b>   |

|     |  |
|-----|--|
|     | <p>Pour des fins et des périodes de temps définies, le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport sur demande.</p>   |
| 6.8 | <p><b>Coordonnateur</b></p>  |
|     | <p>Le conseil d'administration nomme un coordonnateur et lui délègue l'autorité nécessaire pour opérer les affaires usuelles de la corporation et accomplir certaines tâches administratives normalement attribuées à un coordonnateur.</p> <p>Il doit se conformer aux consignes et décisions du conseil d'administration et leur fournir les documents et renseignements que ceux-ci pourront exiger concernant les affaires de la Corporation.</p> <p>Ses décisions seront sujettes à l'approbation des administrateurs. Il assistera à toutes les assemblées du conseil d'administration sans droit de vote. Il devra se retirer lorsqu'il y aura discussion sur des sujets le concernant personnellement.</p> |
| 6.9 | <p><b>Employés</b></p>   |
|     | <p>Le coordonnateur, après approbation du CA, pourra engager les employés ou sous-traitants jugés nécessaires et déterminera leurs fonctions. Les membres du conseil d'administration approuveront leur rémunération. Ces personnes relèveront du coordonnateur.</p>   |
| 7.0 | <p style="text-align: center;"><b><u>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</u></b></p>  |
| 7.1 | <p><b>Contrats</b></p>   |
|     | <p>Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.</p>   |
| 7.2 | <p><b>Signatures</b></p> <p>Tout contrat ou document requérant la signature de la corporation doit être signé par le président et ou le trésorier et ou le secrétaire. Il doit en tout temps comporter deux signatures.</p>  |
| 7.3 | <p><b>Rapport financier annuel</b></p> <p>Le rapport financier annuel de la corporation préparé par le comptable professionnel agréé est adopté par le conseil d'administration et doit être présenté et déposé ensuite à l'assemblée annuelle des membres de la corporation.</p>  |
| 8.0 | <p style="text-align: center;"><b><u>MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX</u></b></p>   |

|      |   |
|------|---|
| 8.1  | <b>Règles de modifications</b>  |
|      | <p>Après leur approbation par l'assemblée générale, les amendements aux présents règlements entrent en vigueur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tout projet d'amendement au présent règlement doit être soumis par écrit et le texte du projet doit être déposé au siège social au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale où l'amendement sera étudié. Le secrétaire doit adresser à tous les membres un avis de la proposition d'amendement et copie du projet au moins cinq (5) jours avant la tenue de ladite assemblée.</li> <li>b) Toute modification aux présents règlements devra être adoptée au 2/3 des membres présents lors de l'assemblée générale annuelle.</li> </ul> |
| 8.2  | <b>Abrogations aux règlements de la corporation</b>   |
|      | <p>Le présent règlement abroge tout règlement antérieur. Il annule et rescinde toutes résolutions antérieures à cette date qui pourraient venir en conflit avec le présent règlement.</p> <p>La nullité d'un article du présent règlement n'annulera pas le règlement au complet.</p>   |
| 9.0  | <b><u>PROTECTION DES REPRÉSENTANTS</u></b>  |
|      | <b>Assurance responsabilité</b>   |
| 9.1  | Aux fins de respecter ses responsabilités et ses obligations, la corporation doit souscrire une assurance qui protège les administrateurs, dirigeants et mandataires dans l'exercice de leurs fonctions.  |
| 9.2  | <b>Dissolution ou cessation des activités</b>   |
|      | Advenant la dissolution de la corporation ou la cessation de ses opérations, après paiement des dettes ou obligations de la corporation, le surplus, s'il en est, sera distribué en biens ou en argent à une organisation exerçant une activité analogue ou à défaut à la Ville de Sherbrooke   |
| 10.0 | <b><u>CONFLITS ET PLAINTES</u></b>  |
| 10.1 | <b>Dispositions</b>   |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>Ces dispositions visent à assurer un traitement équitable entre le CCRG inc et ses membres, le tout dans le but d'améliorer les relations avec les membres et le fonctionnement du CCRG Inc. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux relations de travail car ces dernières sont régies par des contrats de travail et des lois applicables en la matière.</p> <p>Dans le cas d'une plainte, toutes les parties impliquées doivent agir dans le respect des règles de justice, d'équité et de confidentialité.</p> <p>Tout membre qui choisit de s'adresser à un tribunal ou à une instance autre que celles prévues aux présentes renonce aux recours suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) S'il s'agit d'une plainte concernant un employé du CCRG inc, elle doit être adressée au coordonnateur.</li> <li>b) Si la plainte concerne la coordination, elle doit être soumise au président de la corporation.</li> <li>c) Si la plainte implique un ou des administrateurs, elle doit être soumise au conseil d'administration.</li> <li>d) Toute plainte doit être datée, formulée par écrit, et signée par la ou les personnes concernées. Elle doit indiquer les motifs de la plainte et le nom des témoins s'il y a lieu.</li> <li>e) La plainte doit être communiquée à l'instance concernée dans les 30 jours de la survenance des faits ou de la prise de connaissance des faits.</li> <li>f) La partie plaignante sera avisée par écrit dans les meilleurs délais de la décision de l'instance qui a traité la plainte.</li> </ul> |
| 10.2 | <b>Demande de révision</b>  |
|      | <p>Les décisions du conseil d'administration sont finales et sans appel.</p> <p>Toutefois, le ou les membres s'estimant lésés peuvent soumettre à l'assemblée générale annuelle une résolution demandant au conseil d'administration de revoir sa décision. Cette demande doit être soumise au siège social du CCRG inc au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée.</p> <p>Une demande de révision peut aussi être faite à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin selon les dispositions des présents règlements.</p>  |



---

Président

---

Secrétaire

Les membres du Conseil d'administration

---

---

---

---

---

le      avril 2022

---