



**Règlements généraux
du Club FADOQ de Sainte-Thérèse
Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens
G016- Secteur 1
Laurentides**

Cette version des règlements est proposée
par le secrétariat régional des Laurentides en janvier 2026.

Elle sera étudiée pour adoption au CA du Club le 20 avril 2026,
et sera soumise pour approbation à l'assemblée générale du 12 mai 2026.

Table des matières

CHAPITRE 1 – LES DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES.....	1
1 Dénomination sociale	1
2 Objets	1
3 Mission.....	1
4 Définitions	1
4.1 Expressions et abréviations	2
5 Siège social	3
6 Territoire	3
7 Affiliation à la FADOQ et au Regroupement régional.....	3
7.1 Affiliation.....	3
7.2 Désaffiliation.....	3
CHAPITRE 2 – LES MEMBRES.....	4
8 Catégories de membres.....	4
9 Membres individuels	4
9.1 Définition	4
9.2 Conditions d’adhésion.....	4
9.3 Droits des membres individuels	4
10 Membres affinité	4
10.1 Définition	4
10.2 Conditions d’adhésion.....	5
10.3 Droit des membres affinité.....	5
11 Membres honoraires	5
12 Cotisation.....	5
13 Suspension et expulsion	5
CHAPITRE 3 –L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
14 Composition.....	6
15 Président et secrétaire d’assemblée	6
16 Droit de vote et décisions	6
17 Quorum.....	6
18 Assemblée générale annuelle	7
18.1 Avis de convocation de l’assemblée générale annuelle	7
18.2 Ordre du jour de l’assemblée générale annuelle	7
19 Assemblée générale extraordinaire.....	7

20	Tenue d’une assemblée générale par tout moyen technologique	8
	CHAPITRE 4 –LE CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	8
21	Nombre et composition	8
22	Mandats	9
23	Conditions d’éligibilité	9
24	Disqualification.....	9
25	Procédure de mise en candidature	10
	25.1 Mise en candidature	10
	25.2 Dépôt des candidatures.....	10
26	Élection des administrateurs.....	10
27	Vacance	11
28	Pouvoirs du conseil d’administration	11
29	Réunions du conseil d’administration	11
	29.1 Fréquence et convocation	11
	29.2 Réunion tenue à l’aide de moyens technologiques	11
	29.3 Avis de convocation.....	11
	29.4 Quorum, vote et décisions	12
30	Rémunération	12
31	Indemnisation.....	12
32	Comités	12
33	Code d’éthique et de déontologie	13
	CHAPITRE 5 – LES DIRIGEANTS	13
34	Désignation ou élection	13
35	Durée du mandat	13
36	Tâches et fonctions des dirigeants.....	13
	36.1 Le président	13
	36.2 Le vice-président.....	13
	36.3 Le secrétaire	14
	36.4 Le trésorier	14
37	Démission et destitution.....	14
38	Vacance	14
	CHAPITRE 6 – LES DISPOSITIONS FINALES	14
39	Exercice financier.....	14
40	Vérification	15

41 Effets bancaires	15
42 Contrats et documents.....	15
43 Dissolution	15
44 Modifications aux règlements	15
45 Entrée en vigueur	15

CHAPITRE 1 – LES DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1 DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale de la personne morale est « Club FADOQ Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens » (ci-après la « Corporation » ou le « Club FADOQ »).

La Corporation a été incorporée suivant la partie III de la *Loi sur les compagnies* (ci-après nommée la « Loi ») le 3 octobre 1974, puis enregistrée le 4 octobre 1995 sous le matricule 1145120235.

2 OBJETS

Les objets pour lesquels la corporation a été constituée sont les suivants :

- Organiser divers services pour l'agrément et le bien-être des personnes âgées; et mettre sur pied des activités qui leur conviennent pour l'enrichissement de l'esprit et le délasserment physique, telles que des activités récréatives, sportives, sociales ou de bienfaisance;
- Intéresser le milieu aux problèmes des personnes âgées;
- Promouvoir et défendre les intérêts des membres, faire à cet effet des représentations auprès d'organismes publics, et prendre tout autre moyen utile pour accomplir sa mission;
- Assurer au moyen d'échanges personnels et collectifs, le meilleur équilibre possible des membres sur les plans psychologique, physique, social et religieux.

3 MISSION

La Corporation a pour mission de favoriser la qualité de vie et l'épanouissement de ses membres, lesquels sont également membres de La Fédération de l'âge d'or du Québec (ci-après la « FADOQ »), le tout dans le respect des objets et des règlements généraux de la FADOQ.

La Corporation a un rôle de représentation auprès des organismes publics, parapublics et privés de son territoire, lequel correspond à la localité de son siège. Elle intervient dans l'intérêt général de ses membres et des personnes de 50 ans et plus résidant sur son territoire.

4 DÉFINITIONS

FADOQ

La FADOQ est une personne morale incorporée en vertu de la Partie III de la Loi qui a une portée provinciale. Les membres de la FADOQ sont répartis en cinq (5) catégories à savoir : les Regroupements régionaux, les Clubs FADOQ, les membres individuels, les membres affinité et les membres honoraires.

La FADOQ a un rôle de représentation auprès des organismes internationaux, canadiens et québécois, publics, parapublics et privés et intervient dans l'intérêt général de ses membres et des personnes de 50 ans et plus.

Regroupement Régional

Regroupement régional des Laurentides, lequel est dûment affilié comme membre auprès de la FADOQ dans la catégorie des Regroupements régionaux par l'effet d'un contrat d'affiliation afin de représenter un territoire régional de la FADOQ.

Le Regroupement régional regroupe principalement les Clubs FADOQ situés sur son territoire. Il regroupe aussi des membres honoraires, des membres individuels et affinité.

Le Regroupement régional a un rôle de représentation auprès des organismes publics, parapublics et privés de son territoire régional. Il intervient dans l'intérêt général de ses membres et des personnes de 50 ans et plus résidant sur son territoire.

4.1 Expressions et abréviations

Dans les présents règlements, à moins que ce soit autrement spécifié :

- Le mot « **administrateur** » désigne, sans distinction de genre, une personne qui siège au conseil d'administration du Club FADOQ Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens.
- Le mot « **Assemblée** » désigne l'ensemble des membres en règle du Club FADOQ Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens rassemblés dans une réunion convoquée conformément aux présents règlements.
- L'abréviation « **AGA** » désigne l'assemblée générale annuelle dûment convoquée.
- L'abréviation « **AGE** » désigne une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée.
- Le mot « **Club** » (avec la majuscule initiale) ou le mot « Corporation » désigne la corporation sans but lucratif enregistrée sous le nom Club FADOQ Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens G-016.
- L'acronyme « **FADOQ** » désigne la Fédération de l'Âge d'Or du Québec.
- Le mot « **membre** » désigne une personne physique de 50 ans et plus qui s'est procuré une carte du Club FADOQ Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens.
- L'expression « **membre en règle** » désigne un membre du Club FADOQ Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens qui a rempli son formulaire d'adhésion ou de renouvellement à échéance, qui a payé la cotisation prévue, et qui respectent les autres exigences des présents règlements.
- L'expression « **membre affinité** » désigne une personne de moins de 50 ans, ou une personne de 50 ans et plus qui est déjà membre d'un autre club de la FADOQ, et qui désire participer aux activités du Club Les Joyeux Aîné(e)s Thérésiens.
- L'expression « **membre honoraire** » désigne toute personne ou tout organisme à qui le conseil d'administration accorde cette reconnaissance en raison des services rendus à la cause des aînés.
- Le mot « **Regroupement** » (avec la majuscule initiale) désigne le Regroupement de la région des Laurentides du Réseau FADOQ.
- Le mot « **Réseau** » (avec la majuscule initiale) désigne le Réseau provincial de la FADOQ.

5 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est établi à l'intérieur de la localité de Sainte-Thérèse, à toute adresse que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration.

6 TERRITOIRE

La Corporation a juridiction sur le territoire correspondant à la localité de son siège.

7 AFFILIATION À LA FADOQ ET AU REGROUPEMENT RÉGIONAL

7.1 Affiliation

La Corporation est affiliée à la FADOQ et auprès du Regroupement régional dans la catégorie des Clubs FADOQ, par l'effet d'un contrat d'affiliation.

7.2 Désaffiliation

Le Club FADOQ peut se désaffilier en tout temps de son Regroupement régional et de la FADOQ en signifiant ce retrait au secrétaire du Regroupement régional et au secrétaire de la FADOQ, par lettre recommandée, pourvu que sa décision ait été prise après avoir respecté le processus ci-dessous détaillé :

- 1) Le conseil d'administration du Club FADOQ doit convoquer une assemblée générale extraordinaire relative à sa désaffiliation de son Regroupement régional et de la FADOQ. Pour ce faire, une résolution aux deux tiers (2/3) des administrateurs qui composent son conseil d'administration est requise. Les membres du Club FADOQ ne disposent pas du pouvoir de convoquer eux-mêmes une assemblée à cette fin spécifique.
- 2) Le Club FADOQ doit transmettre l'avis de convocation afférent à l'assemblée générale extraordinaire à son Regroupement régional et à la FADOQ dans le même délai et de la même façon qu'à ses membres. À l'occasion de cette assemblée, le Regroupement régional concerné ainsi que la FADOQ pourront se faire représenter par trois (3) délégués au total désignés par leur conseil d'administration d'un commun accord, lesquels pourront prendre la parole pendant vingt (20) minutes devant les membres afin d'exposer leur position.
- 3) Lors de la tenue de l'assemblée générale extraordinaire ci-dessus, tous les membres individuels du Club FADOQ disposent d'un seul droit de vote. Le quorum à telle assemblée est le plus élevé entre dix pour cent (10%) du total des membres individuels du Club FADOQ et vingt (20) membres individuels présents, et ce, sans égard au quorum habituellement applicable lors d'une assemblée générale. Pour que la désaffiliation puisse intervenir, une résolution aux deux tiers (2/3) des membres individuels présents est nécessaire.
- 4) L'un ou l'autre des trois paragraphes précédents ne peut être modifié ou abrogé par le Club FADOQ que si une résolution en ce sens a été adoptée par un vote aux deux tiers (2/3) des administrateurs qui composent son conseil d'administration lors d'une réunion du conseil d'administration. L'entrée en vigueur de cette modification ou de cette abrogation n'intervient que si elle est ratifiée aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Les modalités prévues au

paragraphe 3 en regard du droit de vote et du quorum trouvent alors application à l'occasion de cette assemblée.

Advenant que la Corporation se désaffilie de son Regroupement régional et de la FADOQ conformément à la procédure ci-dessus, ses membres ne perdent d'aucune façon leur statut de membre de la FADOQ et du Regroupement régional.

CHAPITRE 2 – LES MEMBRES

8 CATÉGORIES DE MEMBRES

Les membres de la Corporation sont répartis dans les trois (3) catégories suivantes : les membres individuels, les membres affinité et les membres honoraires.

9 MEMBRES INDIVIDUELS

9.1 Définition

Est considéré comme membre individuel de la Corporation, toute personne physique de 50 ans et plus qui s'est affiliée comme tel auprès de la Corporation. Cette personne devient membre individuel tant au sein de la Corporation qu'auprès du Regroupement régional et de la FADOQ.

9.2 Conditions d'adhésion

Toute personne physique, répondant à la définition prévue ci-dessus et intéressée à devenir membre individuel de la Corporation doit s'inscrire auprès de la Corporation, payer le montant de la cotisation établie et compléter le formulaire d'adhésion prescrit par la FADOQ.

9.3 Droits des membres individuels

Les membres individuels reçoivent les avis de convocation aux assemblées générales auxquelles ils peuvent participer avec droit de parole et droit de vote.

Les membres individuels sont éligibles pour siéger au conseil d'administration.

10 MEMBRES AFFINITÉ

10.1 Définition

Est considéré comme membre affinité de la Corporation, toute personne physique qui n'a pas atteint 50 ans et qui s'est affiliée comme tel auprès de la Corporation. Cette personne devient membre affinité tant au sein de la Corporation qu'auprès du Regroupement régional et de la FADOQ.

Est aussi considéré comme membre affinité de la Corporation toute personne physique détenant déjà le statut de membre individuel au sein de la FADOQ par l'effet d'une affiliation intervenue auprès de l'un de ses membres de la catégorie des Clubs FADOQ, autre que la Corporation, et qui souhaite s'affilier comme membre affinité auprès de la Corporation dans

l'unique but de participer à ses activités. Cette personne devient membre affinité tant au sein de la Corporation qu'auprès du Regroupement régional et de la FADOQ.

10.2 Conditions d'adhésion

Toute personne physique répondant à la définition prévue ci-dessus et intéressée à devenir membre affinité de la Corporation doit s'inscrire auprès de la Corporation, payer le montant de la cotisation établie et compléter le formulaire d'adhésion prescrit par la FADOQ.

10.3 Droit des membres affinité

Les membres affinités ne reçoivent pas les avis de convocation aux assemblées générales et ne peuvent ni y participer ni y voter. Ils ne sont pas éligibles pour siéger au conseil d'administration.

11 MEMBRES HONORAIRES

Est membre honoraire de la Corporation, toute personne physique ou tout organisme à qui le conseil d'administration de la Corporation accorde cette reconnaissance en raison de mesures exceptionnelles.

Tout membre honoraire de la Corporation est automatiquement membre honoraire de la FADOQ et du Regroupement régional.

Les membres honoraires ne reçoivent pas les avis de convocation pour les assemblées générales et ne peuvent pas y participer ni y voter. Ils ne sont pas éligibles pour siéger au conseil d'administration.

12 COTISATION

Tous les membres de la Corporation sont assujettis à la Politique relative à l'émission des cartes de membre de la FADOQ adoptée et révisée de temps à autre par son conseil d'administration et doivent payer, le cas échéant, la cotisation qui y est prévue.

Le défaut pour un membre individuel ou un membre affinité de payer sa cotisation dans le délai imparti en contexte de renouvellement entraîne automatiquement la fin de son affiliation et de son statut de membre, tant auprès de la Corporation qu'auprès du Regroupement régional et de la FADOQ, et ce, dès le lendemain de l'échéance fixée.

13 SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration de la Corporation peut suspendre ou expulser tout membre qui fait défaut de respecter les engagements qu'il a pris envers la Corporation ou qui nuit à ses activités, à son image ou à sa mission.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration de la Corporation doit, par lettre transmise par courrier recommandé ou courrier électronique, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, l'informer succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

Le membre expulsé par la Corporation doit lui remettre dans les trente (30) jours qui suivent l'expulsion tout document, insigne, emblème, article ou objet promotionnel appartenant à la Corporation, à son Regroupement régional ou à la FADOQ, le cas échéant.

L'expulsion d'un membre individuel, d'un membre affinité ou d'un membre honoraire prononcée par la Corporation a comme conséquence pour la personne physique la perte automatique de son statut de membre auprès du Regroupement régional et de la FADOQ.

Tout membre expulsé par la FADOQ ou le Regroupement régional perd son statut de membre à tous les niveaux, y incluant auprès de la Corporation.

CHAPITRE 3 –L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

14 COMPOSITION

L'assemblée générale est composée des administrateurs de la Corporation, des membres individuels ainsi que d'un observateur désigné par le Regroupement régional, le cas échéant.

Le conseil d'administration peut en outre inviter toute autre personne à participer à une assemblée générale en tant qu'observateur disposant ou non du droit de parole.

15 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées générales sont présidées par le président de la Corporation. S'il est absent ou se désiste, son remplaçant est désigné par le conseil d'administration ou, à défaut, par l'assemblée générale.

Le secrétaire de la Corporation agit comme secrétaire d'assemblée lors des assemblées générales. S'il est absent ou se désiste, son remplaçant est désigné par le conseil d'administration ou, à défaut, par l'assemblée générale.

Le président d'assemblée gère la procédure.

16 DROIT DE VOTE ET DÉCISIONS

Tout membre individuel a droit à un (1) vote. Les administrateurs et, le cas échéant, l'observateur désigné par le Regroupement régional, n'ont qu'un droit de parole.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers (1/3) des membres présents.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple (50%+1 des voix exprimées), sauf si les présents règlements généraux ou la Loi ne le prévoient autrement.

17 QUORUM

Les membres individuels présents lors d'une assemblée générale constituent le quorum.

18 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle est tenue dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation, à telle date et à l'endroit ou selon la méthode que fixe le conseil d'administration. L'avis de convocation doit être envoyé par le secrétaire ou toute personne autorisée par le conseil d'administration au Regroupement régional, à tous les administrateurs de la Corporation ainsi qu'aux membres individuels au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée en question.

La convocation se fait par la poste ou par courrier électronique. L'avis mentionne la date, l'heure et le lieu, ou la méthode retenue pour la tenue de l'assemblée. La présence d'un membre à l'assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

18.1 Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle

Doivent être minimalement joint à l'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) L'avis d'élection pour les postes en élection au sein du conseil d'administration;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- d) Le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- e) Le rapport annuel d'activité;
- f) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- g) Toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

18.2 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit minimalement comprendre les éléments suivants :

- a) Vérification de la régularité de l'avis de convocation et du quorum;
- b) Adoption de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, s'il y a lieu;
- e) Présentation du rapport annuel;
- f) Dépôt des états financiers et du rapport du comité de surveillance des finances;
- g) Nomination du comité de surveillance des finances pour l'année suivante;
- h) Ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- i) Élection des administrateurs;
- j) Varia.

19 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Il appartient au président ou au conseil d'administration de décider de convoquer une assemblée générale extraordinaire lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires. Une assemblée générale extraordinaire est tenue à la date et à l'endroit ou selon la méthode que fixe le conseil d'administration, ou, le cas échéant, le président.

L'avis de convocation doit être envoyé par le secrétaire ou toute personne autorisée par le conseil d'administration au Regroupement régional, à tous les administrateurs de la Corporation ainsi qu'aux membres individuels au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée en question.

La convocation se fait par la poste ou par courrier électronique. L'avis mentionne la date, l'heure et le lieu ou la méthode retenue pour la tenue de l'assemblée. Il doit en outre mentionner le ou les sujets qui y seront étudiés et seuls ces sujets pourront être étudiés. La présence d'un membre à l'assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

Doivent être joints à l'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire l'ordre du jour ainsi que le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle l'assemblée générale sera appelée à se prononcer.

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée à la demande des membres, le tout en conformité avec les modalités prévues à l'article 99 de la Loi.

20 TENUE D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE

Il appartient au conseil d'administration de la Corporation, ou, le cas échéant, au président, de déterminer la méthode selon laquelle sera tenue une assemblée générale (en présentiel, à distance ou en mode hybride). Sa décision sera inscrite dans l'avis de convocation de l'assemblée qui précisera en outre, au besoin, les modalités et la période d'inscription préalable que devront respecter les membres.

Une assemblée générale à distance peut être tenue par tout moyen technologique permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment, mais sans s'y limiter, par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée et leur présence est comptabilisée dans le calcul du quorum. Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon qu'il puisse être vérifié subséquent et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

CHAPITRE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

21 NOMBRE ET COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de sept (7) personnes élues lors de l'assemblée générale annuelle.

Toute personne ainsi élue doit signer le Code d'éthique et de déontologie prescrit et le transmettre au secrétaire à l'intérieur d'un délai maximal de quinze (15) jours suivant son élection à défaut de quoi, elle est automatiquement disqualifiée le 16^e jour en tant qu'administrateur.

22 MANDATS

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle de l'année où son mandat se termine, ou, jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu (afin de permettre de maintenir le quorum). Chaque administrateur élu doit signer un engagement d'honneur ainsi qu'un code d'éthique et de déontologie (qui comprend une autorisation de vérification des antécédents judiciaires) qui le liera pour le terme de son mandat.

Les années paires, quatre (4) postes d'administrateurs sont en élection et les années impaires, cinq (5) postes d'administrateurs sont en élection.

23 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour siéger sur le conseil d'administration, toute personne doit être un membre individuel de la Corporation.

Est toutefois inhabile à siéger sur le conseil d'administration :

- Un mineur, un majeur en tutelle ou en curatelle, failli ou une personne à qui le tribunal aurait interdit l'exercice de la fonction d'administrateur;
- Un administrateur n'ayant pas déposé sa déclaration annuelle d'intérêt dans le délai imparti par conseil d'administration;
- Tout employé de la FADOQ, de l'un ou l'autre des membres Regroupements régionaux de la FADOQ ou de la Corporation;
- Une personne ayant des antécédents judiciaires dans l'une ou l'autre des matières suivantes : infractions d'ordre sexuel, actes contraires aux bonnes mœurs, inconduite, infractions contre la personne et la réputation, opérations frauduleuses en matière de contrats et de commerce.

24 DISQUALIFICATION

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui perd l'une ou l'autre des conditions d'éligibilité requises, s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration ou omet de signer et remettre au secrétaire le Code d'éthique et de déontologie dans le délai prescrit.

Cesse de faire partie du conseil d'administration, tout administrateur qui présente par écrit sa démission au conseil d'administration.

Cesse également de faire partie du conseil d'administration tout administrateur destitué par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin. La destitution est effective dès la résolution prise en assemblée.

Tout poste devenu vacant pour l'une ou l'autre des raisons ci-dessus énumérées est assimilé à une vacance aux fins des présents règlements généraux et peut donc valablement être comblé dans le respect de l'article titré « Vacance » des présents règlements généraux.

25 PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

25.1 Mise en candidature

Un avis d'élection est joint et envoyé avec l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle. Il doit minimalement contenir la liste des postes en élection, le formulaire de mise en candidature et les informations nécessaires à sa transmission.

25.2 Dépôt des candidatures

Les mises en candidature pour les postes en élection une année donnée doivent être déposées au plus tard à la date indiquée à l'avis d'élection. Afin d'être admissible, le formulaire de mise en candidature doit être signé par le candidat ainsi que par un autre membre individuel de la Corporation qui appuie la mise en candidature. En outre, le candidat doit avoir complété le formulaire de déclaration d'intérêts, avoir signé le formulaire autorisant la vérification de ses antécédents judiciaires en plus de déclarer qu'il ne dispose pas d'antécédents le rendant inhabiles en vertu des présents règlements généraux. Le candidat doit finalement joindre au formulaire de mise en candidature tout autre document jugé pertinent par le conseil d'administration et décrit dans l'avis d'élection.

Le conseil d'administration refusera automatiquement une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les conditions d'éligibilité énumérées aux présents règlements généraux. Sa décision est finale et sans appel.

Les candidatures provenant du parquet ne sont pas admises lors de l'assemblée générale annuelle malgré toute insuffisance de candidatures déclarées éligibles, admissibles et acceptées par le conseil d'administration.

26 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration présente la liste des candidatures qu'il a jugées admissibles.

Dans le cas où le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes en élections, les candidats sont élus par acclamation.

Lorsqu'il y a plus de candidats que de poste à combler, une élection doit avoir lieu par scrutin secret. Les membres doivent alors nommer un président et un secrétaire d'élection. À l'issue du processus, les candidats ayant obtenu le plus de voix seront alors déclarés élus.

Le conseil d'administration peut combler tout poste demeuré vacant des suites d'une élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle, auquel cas, il procède comme il le fait pour combler une vacance survenue au sein du conseil d'administration, et ce, lors d'une réunion suivant l'assemblée.

27 VACANCE

Toute vacance survenue dans les rangs du conseil d'administration peut être comblée par résolution du conseil d'administration. L'administrateur ainsi nommé termine le mandat de son prédécesseur.

Malgré toutes vacances, le conseil d'administration peut continuer d'agir pourvu qu'il y ait quorum.

28 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

De façon générale, le conseil d'administration veille à la réalisation de la mission, des responsabilités et des objets de la Corporation. Il administre les affaires de la Corporation et peut passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la Loi.

Sans que l'énumération ne soit exhaustive, le conseil d'administration :

- a) Adopte les politiques de développement et les orientations de la Corporation;
- b) Approuve les prévisions budgétaires et les états financiers;
- c) S'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- d) Adopte les modifications aux règlements généraux;
- e) Embauche, s'il le juge opportun, des employés;
- f) Exerce tout autre pouvoir qui lui est conféré en vertu de la Loi.

29 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

29.1 Fréquence et convocation

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. Les réunions sont convoquées par le secrétaire ou toute personne autorisée par le conseil d'administration, à la demande du président ou de la majorité des administrateurs.

Le président peut, au besoin, convoquer aux réunions du conseil d'administration des professionnels dans différents domaines reliés aux items inscrits à l'ordre du jour de la réunion.

29.2 Réunion tenue à l'aide de moyens technologiques

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Les administrateurs sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

29.3 Avis de convocation

L'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration est transmis par la poste, courrier électronique, téléphone ou télécopieur au moins dix (10) jours avant la tenue d'une

réunion. La réunion tenue pendant l'ajournement de l'assemblée générale annuelle pour procéder à la désignation ou à l'élection des dirigeants est tenue sans avis de convocation.

29.4 Quorum, vote et décisions

Le quorum pour toute réunion du conseil d'administration est atteint par la présence de la majorité des administrateurs selon le nombre de postes composant le conseil d'administration. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

Chaque administrateur dispose d'une (1) voix et les décisions sont prises à la majorité des voix.

30 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs, même lorsqu'ils occupent une fonction en tant que dirigeant, s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction en conformité avec toute politique adoptée par le conseil d'administration.

31 INDEMNISATION

La Corporation souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie. L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucun frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de la Corporation.

L'administrateur ou le dirigeant ne peut rien réclamer de la Corporation en cas de faute lourde ou intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

32 COMITÉS

La Corporation peut mettre sur pied des comités statutaires, permanents ou *ad hoc*, dont le rôle est de recommander au conseil d'administration des orientations à prendre sur diverses politiques ou engagements.

Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport.

En aucun temps le conseil d'administration ne peut créer et mettre en place un comité exécutif au sens de la Loi.

33 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le conseil d'administration adopte, révisé et garde en vigueur un Code d'éthique et de déontologie des administrateurs qui comprend les sujets suivants : la solidarité au conseil d'administration, la confidentialité des informations obtenues lors des réunions du conseil d'administration, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence des administrateurs ainsi que l'engagement des administrateurs (présence, préparation, participation et comportement aux réunions du conseil d'administration).

Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs comprend la déclaration annuelle d'intérêts qui doit être remplie et remise par tout administrateur au moment prévu aux présents règlements généraux ou dans le délai imparti par le conseil d'administration.

CHAPITRE 5 – LES DIRIGEANTS

34 DÉSIGNATION OU ÉLECTION

Les dirigeants de la Corporation au nombre de quatre (4) sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

À sa première réunion ayant lieu lors d'un ajournement de l'assemblée générale annuelle ou après la tenue de l'assemblée générale annuelle et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration désigne ou élit, parmi ses membres, les dirigeants.

35 DURÉE DU MANDAT

Sujet à ce qu'il demeure administrateur, chaque dirigeant dispose d'un mandat d'un (1) an et est donc en fonction à compter de sa désignation ou élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

36 TÂCHES ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS

Outre les tâches et les fonctions qui leur sont dévolues en vertu de la Loi et des présents règlements généraux, les dirigeants de la Corporation exercent les tâches et fonctions ci-après énumérées.

36.1 Le président

Le président préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et exerce toutes les tâches et fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le conseil d'administration.

36.2 Le vice-président

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'absence, de vacance ou d'incapacité.

Il exerce en outre toutes les tâches et fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le conseil d'administration.

36.3 Le secrétaire

Le secrétaire rédige les procès-verbaux lors des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales. Sinon, il est responsable de s'assurer que la rédaction des procès-verbaux soit effectuée. Le secrétaire prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration. Il s'assure en outre que la déclaration de mise à jour annuelle a bien été déposée dans les délais prescrits auprès du Registraire des entreprises du Québec et en fait rapport au conseil d'administration.

Il exerce en outre toutes les tâches et fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le conseil d'administration.

36.4 Le trésorier

Le trésorier surveille la coordination et la révision de la gestion financière courante de la Corporation. Il a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité.

Le trésorier exerce en outre toutes les tâches et fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le conseil d'administration.

37 DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout administrateur peut démissionner de sa fonction de dirigeant en tout temps, par avis écrit remis au conseil d'administration.

Tout administrateur assumant une fonction de dirigeant peut en tout temps être destitué de sa fonction par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution. Aucun motif n'est requis et le dirigeant ainsi destitué demeure administrateur de la Corporation.

38 VACANCE

Le conseil d'administration comble toute vacance parmi les dirigeants de la Corporation par simple résolution.

CHAPITRE 6 – LES DISPOSITIONS FINALES

39 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

40 VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle, sur recommandation du conseil d'administration.

Si l'auditeur indépendant cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance et lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

41 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

42 CONTRATS ET DOCUMENTS

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 désignées à cette fin par le conseil d'administration.

43 DISSOLUTION

La Corporation ne peut être dissoute que par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres individuels présents à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

En cas de dissolution ou de liquidation de la Corporation, tous les éléments d'actif restants après le paiement des dettes seront attribués à un club FADOQ affilié ou à un autre organisme sans but lucratif exerçant des activités similaires.

44 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

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

45 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tous règlements généraux antérieurs.

**CES RÈGLEMENTS SERONT ÉTUDIÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION le 20 avril 2026.
ILS SERONT SOUMIS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE le 12 mai 2026.**