

FONDATION DU COLLÈGE MONTMORENCY

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DÉSIGNÉS RÈGLEMENT NUMÉRO UN



Règlement adopté le : 10 juin 2013 (CA2013-66.6)
Modifié le : 9 septembre 2014 (CA2014-73.7.1.3)

Table des matières

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	4
1.1 Définitions.....	4
ARTICLE 2 – INTERPRÉTATION	4
ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL	5
ARTICLE 4 – SCEAU	5
ARTICLE 5 – OBJETS	5
ARTICLE 6 – MEMBRES.....	5
6.1 Généralité	5
6.2 Catégories de membres	6
6.3 Cotisations	6
6.4 Conditions d’admission	6
6.5 Privilèges et obligations	7
6.6 Liste des membres.....	7
6.7 Démission.....	7
6.8 Suspension ou expulsion	7
ARTICLE 7 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES	8
7.1 Composition	8
7.2 Assemblée générale annuelle	8
7.3 Assemblée générale extraordinaire	8
7.4 Avis des assemblées	8
7.5 Omission de transmettre l’avis	8
7.6 Renonciation à l’avis	8
7.7 Quorum.....	9
7.8 Ajournement	9
7.9 Vote	9
7.10 Procédures d’assemblée.....	9
7.11 Affaires nouvelles.....	9
7.12 Personne qui préside l’assemblée.....	9
7.13 Secrétaire de l’assemblée.....	10
ARTICLE 8 – CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	10
8.1 Composition	10
8.2 Conditions d’admission	10
8.3 Élection et durée du mandat	10
8.4 Conflit d’intérêt.....	10
8.5 Vacances	10
8.6 Rôle du Conseil.....	11
8.7 Directeur général	11
8.8 Disqualification	11
8.9 Démission.....	11
8.10 Destitution	11
8.11 Pouvoirs et devoirs de l’administrateur	12
8.12 Rémunération	12
ARTICLE 9 – RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	12
9.1 Réunions	12

9.2	Avis de convocation.....	12
9.3	Réunion en cas d'urgence.....	12
9.4	Quorum.....	12
9.5	Ajournement.....	13
9.6	Votes.....	13
9.7	Personne qui préside l'assemblée.....	13
9.8	Secrétaire de l'assemblée.....	13
9.9	Participation par téléphone.....	13
ARTICLE 10 - COMITÉS.....		13
10.1	Nomination.....	13
10.2	Pouvoirs des comités.....	13
ARTICLE 11 – COMITÉ EXÉCUTIF.....		13
11.1	Composition.....	13
11.2	Vacances.....	14
11.3	Réunion.....	14
11.4	Quorum.....	14
11.5	Pouvoirs.....	14
11.6	Rémunération.....	14
ARTICLE 12 – DIRIGEANTS.....		14
12.1	Dirigeants.....	14
12.2	Élection ou nomination des dirigeants.....	14
12.3	Durée du mandat.....	14
12.4	Démission et destitution des dirigeants.....	14
12.5	Vacances.....	14
12.6	Délégation de pouvoir.....	14
12.7	Le président de la Fondation.....	15
12.8	Le président-sortant de la Fondation.....	15
12.9	Le vice-président.....	15
12.10	Le secrétaire.....	15
12.11	Le trésorier.....	15
ARTICLE 13 – LIVRES DE LA FONDATION.....		15
13.1	Livre de la Fondation.....	15
ARTICLE 14 – DISPOSITIONS DIVERSES.....		16
14.1	Effets bancaires et autres effets négociables.....	16
14.2	Autorisation.....	16
14.3	Contrat.....	16
ARTICLE 15 – EXERCICE FINANCIER.....		17
15.1	Exercice financier.....	17
15.2	Auditeurs.....	17
ARTICLE 16 – RÈGLEMENTS.....		17
16.1	Pouvoirs.....	17
16.2	Adoption.....	17
16.3	Entrée en vigueur.....	17

**FONDATION DU COLLÈGE MONTMORENCY
RÈGLEMENT NO 1 – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.1 Définitions

À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- 1.1.1 « Acte constitutif » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la Fondation ainsi que ses règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi;
- 1.1.2 « Fondation » ou « Corporation » désigne la Fondation du Collège Montmorency;
- 1.1.3 « Administrateurs » désigne le Conseil;
- 1.1.4 « Conseil » désigne le Conseil d'administration;
- 1.1.5 « Président » désigne le président de la Fondation;
- 1.1.6 « Membre » désigne toute personne qui répond aux conditions d'admission;
- 1.1.7 « Membre en règle » désigne un membre qui a payé sa cotisation annuelle et qui n'a été ni suspendu ni expulsé;
- 1.1.8 « Indépendance ou indépendant » désigne l'état d'un membre ou d'un administrateur impartial, qui se qualifie comme tel s'il n'a pas, de manière directe ou indirecte, de relations ou d'intérêts, par exemple de nature financière, commerciale, professionnelle, personnelle ou philanthropique, susceptibles de nuire à la qualité de ses décisions eu égard aux intérêts de la Fondation et/ou du Collège Montmorency.
- 1.1.9 « Loi » désigne la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chapitre C-38) Partie III, y compris toute modification subséquente et toute loi affectée au remplacement de celle-ci;
- 1.1.10 « Registraire des entreprises » désigne le Registraire des entreprises qui est chargé de l'administration de la Loi;
- 1.1.11 « Règlements » désigne les dispositions du présent Règlement numéro un de la Fondation.

ARTICLE 2 – INTERPRÉTATION

- 2.1 La Fondation n'est pas exploitée dans un but lucratif pour ses membres et tout bénéfice ou autre somme revenant à la Fondation est utilisé pour promouvoir ses objets, tels que décrits à l'article 5.
- 2.2 Dans le présent règlement, le générique masculin, sauf indication contraire, est utilisé sans discrimination et à la seule fin d'alléger le texte.
- 2.3 Chaque fois que le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel.
- 2.4 Les règlements de la Fondation doivent être interprétés en conformité avec la Loi. Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification aux fins du présent Règlement.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

- 3.1 Le siège social de la Fondation est situé dans la Ville de Laval, province de Québec, au 475, boul. de l'Avenir, ou à tout autre endroit de cette ville que le Conseil de la Fondation peut déterminer de temps à autre.

ARTICLE 4 – SCEAU

- 4.1 La Fondation possède un sceau, lequel contient le nom de la Fondation entre deux cercles concentriques ainsi que l'année d'incorporation.

ARTICLE 5 – OBJETS

- 5.1 Les objets pour lesquels la Fondation est constituée sont les suivants, tels que déterminés dans ses lettres patentes :
- a) Créer et maintenir une Corporation aux fins :
 - i. de l'avancement et de la promotion de l'éducation;
 - ii. de la diffusion du savoir;
 - iii. du développement et de la promotion de la recherche;
 - iv. d'une aide directe et accrue aux étudiants;
 - v. du développement et de l'accessibilité des services rattachés à l'éducation;
 - b) À cette fin, recevoir et gérer directement des contributions versées par des personnes ou par d'autres corporations pour les raisons particulières reliées aux objets de la Corporation;
 - c) À cette fin, recevoir et gérer des dons, des legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer tels dons, legs, contributions et organiser des campagnes de financement;
 - d) La Corporation pourra effectuer des dons en argent, en biens ou en services à des donataires reconnus par les autorités fiscales compétentes;
 - e) Les objets ci-haut mentionnés ne permettent pas cependant à la Corporation d'offrir au public des plans de souscription par versements uniques ou périodiques permettant aux souscripteurs ou cotisants, ou à leurs ayants droit, d'être remboursés ou de bénéficier, sous quelques formes que ce soit, de l'argent qu'ils auront versé à la Corporation;
 - f) La Corporation sera exploitée sans que des membres en retirent un gain personnel et tout profit ou gain de la Corporation servira à des fonds de charité en éducation.

ARTICLE 6 – MEMBRES**6.1 Généralité**

Un organisme de bienfaisance est d'abord et avant tout un regroupement de personnes réunies pour répondre collectivement à un problème ou à un besoin. Les membres donnent un sens, une légitimité et une direction à l'organisation tout en lui fournissant l'énergie nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Ils apportent des idées et des ressources financières et sont de véritables agents multiplicateurs. L'adhésion de membres constitue une source de crédibilité, elle offre une garantie de sérieux à la population que l'on veut rejoindre et aux bailleurs de fonds. Ils ajoutent à la vie démocratique de toute organisation.

6.2 Catégories de membres

La Fondation a deux catégories de membres :

6.2.1 *Membres actifs* – Les membres actifs sont les personnes qui sont admises à ce titre par résolution du Conseil d'administration et qui ont un intérêt pour les buts et les activités de la Fondation. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Fondation.

6.2.1.1 *Membres actifs internes* – Sont les personnes membres du personnel du Collège Montmorency.

6.2.1.2 *Membres actifs externes* – Sont les personnes de la communauté n'étant pas membres du personnel du Collège Montmorency.

6.2.2 *Membres Gouverneurs* – En reconnaissance d'une contribution particulière aux activités de la Fondation, le Conseil d'administration peut désigner, par résolution et chaque fois qu'il le juge à propos, une personne ou le représentant d'une entreprise comme gouverneur.

Les gouverneurs de la Fondation ainsi nommés sont présentés à l'assemblée générale annuelle des membres.

Les gouverneurs constituent le Bureau des gouverneurs de la Fondation, lequel se réunit à la demande du président. Le Bureau des gouverneurs agit comme groupe-Conseil auprès du président. Le directeur général de la Fondation en est le secrétaire.

6.3 Cotisations

Le montant des cotisations est défini annuellement par résolution du Conseil. Toute cotisation payée n'est pas remboursable en cas de démission, suspension ou retrait d'un membre.

6.4 Conditions d'admission

6.4.1 Être parrainé par un membre actif de la Fondation.

6.4.2 Être âgé de plus de 18 ans.

6.4.3 Accepter la mission, la vision et les valeurs de la Fondation.

6.4.4 Soutenir la Fondation dans son orientation et participer de différentes façons à la réalisation de ses objectifs.

6.4.5 Respecter les Lettres patentes et les Règlements généraux de la Fondation.

6.4.6 S'engager à respecter les règles et les objectifs en vigueur de la Fondation et à quelque moment que ce soit.

6.4.7 Soumettre le formulaire d'adhésion au secrétariat de la Fondation.

6.4.8 Acquitter annuellement sa cotisation dans les trois mois suivant l'avis de renouvellement.

6.4.9 Être accepté par le Conseil.

6.5 Privilèges et obligations

6.5.1 Membres actifs

Droits des membres actifs, internes et externes – Chaque membre actif a le droit d’assister aux assemblées générales de membres de la Fondation, d’y prendre la parole et d’y voter.

Privilèges

Droit de vote aux assemblées générales.
 Être éligible au conseil d’administration.
 Élire les administrateurs.
 Recevoir les rapports et les états financiers.
 Nommer l’auditeur externe des comptes.
 Ratifier les résolutions adoptées et actes posés par les administrateurs et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale annuelle, le cas échéant.
 Ratifier les règlements généraux, le cas échéant.
 Droit de participer aux comités.
 Droit de consulter les registres.
 Étudier toute proposition qui lui est soumise par le Conseil.

Obligations

Payer une cotisation annuelle.
 Respecter les conditions d’admission en tout temps.
 S’impliquer en participant :
 - aux assemblées générales;
 - à un ou des comités;
 - aux activités organisées par la Fondation.

6.5.2 Membres gouverneurs

Droits des membres Gouverneurs – Chaque membre gouverneur a le droit d’assister aux assemblées générales de membres de la Fondation, d’y prendre la parole, mais n’a pas le droit d’y voter.

6.6 Liste des membres

Le secrétaire du Conseil doit tenir à jour une liste des membres et la rendre disponible pour consultation à tout membre actif en règle qui en ferait la demande.

6.7 Démission

Tout membre peut démissionner de la Fondation en tout temps en signifiant par écrit au secrétariat de la Fondation son intention à cet effet et cette démission devient effective immédiatement.

6.8 Suspension ou expulsion

Le Conseil peut, sur décision des deux tiers (2/3) des membres du Conseil, suspendre ou expulser un membre qui ne respecte pas les Règlements ou qui commet un acte jugé indigne ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Fondation. Toutefois, avant qu'une telle mesure ne soit prise, un avis écrit préalable de trente (30) jours doit être signifié au membre. Cet avis a pour but de donner l'opportunité au membre de s'amender ou d'exposer au Conseil sa version des faits et contester les motifs allégués à l'appui de son exclusion de la Fondation.

Est passible de suspension automatique tout membre dont la cotisation n'est pas acquittée dans les trois (3) mois de la date déterminée par le Conseil pour le paiement d'une telle cotisation. Il peut être réintégré sur paiement de sa cotisation.

ARTICLE 7 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

7.1 Composition

Les assemblées des membres sont composées des membres actifs et des membres gouverneurs.

7.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le Conseil dans les quatre mois qui suivent la fin d'un exercice financier.

L'assemblée générale annuelle des membres a pour objet :

- a) La présentation du rapport du président;
- b) Le dépôt du rapport financier présentant le bilan et les états financiers annuels;
- c) La nomination d'un auditeur externe des comptes;
- d) L'élection des administrateurs selon le processus d'élection;
- e) Le cas échéant, la ratification des changements aux Règlements que le Conseil d'administration aurait pu adopter;
- f) Le cas échéant, la ratification des résolutions adoptées et actes posés par le Conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée annuelle;
- g) La ratification du montant des cotisations annuelles des membres, s'il y a lieu;
- h) L'étude de toute proposition qui lui est soumise par le Conseil.

7.3 Assemblée générale extraordinaire

Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées :

7.3.1 sur ordre du Conseil ou de la majorité des administrateurs, ou

7.3.2 à la demande écrite d'au moins un dixième des membres en règle pourvu que dans chaque cas un avis soit donné conformément aux dispositions du paragraphe 7.4 des présents règlements.

7.4 Avis des assemblées

Sous réserve des dispositions de l'article 7.3 ci-dessus, un avis écrit du jour, de l'heure, de l'endroit et de l'objet d'une assemblée des membres doit être donné à chacun d'eux. Cet avis leur est transmis verbalement ou par écrit, notamment par téléphone, par télécopieur ou par courriel, pourvu qu'on puisse établir clairement que tel avis a été envoyé.

Dans chaque cas, le délai est d'au moins sept (7) jours et d'au plus trente (30) jours avant celui de la tenue de l'assemblée. L'avis est donné par le directeur général ou par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par le président ou par les administrateurs ou par la personne qui convoque l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

7.5 Omission de transmettre l'avis

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu, n'invalide de ce fait aucune résolution adoptée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

7.6 Renonciation à l'avis

Un membre peut renoncer, soit avant, soit après la tenue d'une assemblée des membres, à l'avis de convocation pertinent, ou à une irrégularité contenue dans l'avis d'assemblée. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation à cet avis, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer

à la tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Un membre peut aussi renoncer après la tenue d'une assemblée à toute irrégularité qui pourrait y avoir été commise.

7.7 Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées générales annuelles et extraordinaires est de la moitié des membres actifs plus un.

7.8 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée des membres peut être ajournée à l'occasion par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminée par ses membres, et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut du quorum, un avis écrit d'au moins sept (7) jours doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

7.9 Vote

Le vote par procuration n'est pas permis. Aux assemblées des membres, seuls les membres actifs en règle ont droit de vote et un seul vote est permis. Les membres actifs en règle sont éligibles comme administrateur de la Fondation. Les membres gouverneurs sont invités aux assemblées générales annuelles sans droit de vote.

Sauf dispositions contraires dans la Loi ou les règlements, toute résolution est adoptée à majorité simple des membres présents ayant droit de vote. Tout vote se prend à main levée, sauf si deux (2) membres votants présents, ou le président d'assemblée, demandent la tenue d'un scrutin secret, auquel cas le vote est pris par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le *statu quo* prévaut et toute proposition est alors considérée comme rejetée.

7.10 Procédures d'assemblée

La personne qui préside l'assemblée des membres en dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Elle établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Elle décide de toute question de procédure. Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées aux deux tiers des voix exprimées par vote à main levée.

Lorsque la personne qui préside l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

7.11 Affaires nouvelles

Une motion de proposition d'une affaire nouvelle doit être présentée, par écrit, au secrétaire du Conseil au moins 24 heures avant l'assemblée.

Cependant, seul(s) le (ou les) objet(s) de toute assemblée générale extraordinaire mentionné(s) dans l'avis de convocation d'une telle assemblée générale extraordinaire peut faire l'objet de délibération, aucune affaire nouvelle n'étant acceptée.

7.12 Personne qui préside l'assemblée

Le président de la Fondation préside les assemblées des membres. S'il est absent ou ne peut agir, un membre qui a le titre de vice-président, de secrétaire ou de trésorier ou, à défaut, un membre élu par l'assemblée, la préside.

7.13 Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire de la Fondation ou, en son absence, un secrétaire adjoint, ou en leur absence une personne désignée par la personne qui préside l'assemblée des membres, agit comme secrétaire de l'assemblée.

ARTICLE 8 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**8.1 Composition**

La Fondation est administrée par un Conseil composé de 16 personnes, désignées comme suit :

- 8.1.1 le président du Conseil d'administration du Collège Montmorency;
- 8.1.2 le directeur général du Collège Montmorency;
- 8.1.3 un cadre désigné par le comité exécutif du Collège Montmorency;
- 8.1.4 deux membres du personnel du Collège, élus parmi les membres internes de la Fondation;
- 8.1.5 le président-sortant de la Fondation, qui peut conserver un siège au sein du Conseil pour une période d'une année.
- 8.1.6 10 personnes de la communauté, élues parmi les membres externes de la Fondation.

Le directeur général de la Fondation assiste aux réunions du Conseil avec droit de parole, mais sans droit de vote.

8.2 Conditions d'admission

Toute personne âgée d'au moins dix-huit (18) ans peut être administrateur. Un administrateur doit être membre en règle de la Fondation pour agir à ce titre ou désigné conformément à l'article 8.1. Le directeur général de la Fondation ne peut en aucun cas être administrateur de la Fondation.

8.3 Élection et durée du mandat

Les administrateurs sont élus par les membres de la Fondation à l'assemblée générale annuelle qui coïncide avec la fin de leur mandat. Ils sont élus pour deux (2) ans et les administrateurs sortants sont rééligibles. Cette élection se fait au vote à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé. Les administrateurs sortants restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus. Le président de la Fondation ne peut exercer plus de deux (2) mandats de deux (2) ans consécutifs à ce titre.

8.4 Conflit d'intérêt

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou professionnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à la Fondation tout contrat ou situation qui est susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal. Si la situation nécessite une décision de la part du Conseil d'administration, l'administrateur visé doit quitter la réunion et ne pas participer à la discussion ni voter sur la question.

8.5 Vacances

Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au Conseil. Ils peuvent également nommer un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant. Quiconque est élu administrateur pour combler une vacance ne reste qu'en fonction que pendant la période non expirée du mandat de celui qu'il remplace. Les administrateurs peuvent

aussi élire d'autres administrateurs en cas de vacances à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée pour combler ces vacances, sur recommandation du comité exécutif. Si en raison de vacances le nombre des administrateurs en exercice est moindre que le quorum, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée selon les dispositions de l'article 7.3 des présents règlements.

8.6 Rôle du Conseil

Le rôle du Conseil consiste à gérer et administrer les affaires de la Fondation en fonction des objets inscrits dans ses lettres patentes et des orientations générales que la Fondation s'est données, notamment en l'élaboration d'une vision d'avenir, en l'établissement de politiques claires dans les domaines pertinents à la progression de la Fondation dans l'accomplissement de sa mission et en favorisant le développement d'un réseau entre la Fondation, ses membres et la communauté en général, le tout selon les politiques du Conseil prévues à cet effet.

8.7 Directeur général

Pour assurer la gestion des affaires courantes de la corporation, le Conseil d'administration embauche un directeur général qui, de façon générale, exerce les tâches et fonctions qui lui sont conférées par le Conseil. Le Conseil, dans une politique, détermine ses fonctions et le comité exécutif détermine sa rémunération. Un vote affirmatif de deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion du Conseil est requis pour engager ou destituer le directeur général et pour adopter ou modifier ses fonctions.

8.8 Disqualification

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment :

- 8.8.1 s'il décède ou démissionne, ou;
- 8.8.2 s'il est destitué par les membres à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, ou;
- 8.8.3 s'il fait défaut sans motif valable, le tout à être décidé par un vote affirmatif de deux tiers (2/3) des administrateurs, à leur entière discrétion, d'assister à trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration, ou;
- 8.8.4 s'il est sous un régime de protection (tutelle ou curatelle), ou;
- 8.8.5 s'il fait faillite ou devient insolvable, ou;
- 8.8.6 si ses agissements vont à l'encontre du bien de la Fondation, ou;
- 8.8.7 s'il n'est plus membre actif en règle ou s'il cesse de posséder les qualifications requises.

Néanmoins, un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

8.9 Démission

Un administrateur peut, en tout temps, démissionner en adressant un avis écrit à cet effet. Cette démission est effective à la date de son envoi à la Fondation, ou à la date qu'elle précise, la dernière de ses dates étant à retenir.

8.10 Destitution

Les membres peuvent, par résolution ordinaire, à une assemblée générale extraordinaire des membres dûment convoquée à cette fin, destituer un administrateur de la Fondation. Cependant, seuls les membres qui ont le droit d'élire un administrateur peuvent le destituer à la majorité des voix qu'ils expriment au temps voulu. L'administrateur qui fait l'objet de la

destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la personne qui préside l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

8.11 Pouvoirs et devoirs de l'administrateur

L'administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Fondation. Il est tenu, sous peine de déchéance, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, son intérêt direct ou indirect, dans un contrat ou une affaire que projette la Fondation. L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et une décision prise. Le défaut d'un administrateur à se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision prise, mais il rend cet administrateur redevable de ses bénéfiques envers la Fondation, ses membres ou ses créanciers et peut entraîner sa destitution comme administrateur.

8.12 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour exercer leurs fonctions. Ils peuvent cependant être indemnisés pour les dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de ces fonctions, selon une politique du Conseil en ce sens.

ARTICLE 9 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Réunions

Les administrateurs doivent, sans avis, se réunir immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres et au même endroit, ou immédiatement après une assemblée générale extraordinaire des membres à laquelle une élection des administrateurs est tenue et au même endroit, pour élire ou nommer les nouveaux dirigeants de la Fondation, le cas échéant, et pour transiger les autres affaires dont le Conseil peut être saisi.

9.2 Avis de convocation

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le directeur général de la Fondation : a) sur réquisition du président ou du vice-président; ou, b) sur demande écrite d'au moins deux (2) membres du Conseil d'administration. L'avis de convocation est fait soit par la poste, par télécopieur, par téléphone ou par courriel dans un délai d'au moins sept (7) jours. Ce délai peut être réduit à 24 heures pour toute réunion d'urgence du Conseil. Si tous les administrateurs sont présents ou si tous les administrateurs y consentent par écrit, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à cette réunion.

9.3 Réunion en cas d'urgence

Le président, le vice-président ou le secrétaire peuvent, à leur seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une réunion du Conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administrateurs pas moins de deux (2) heures avant la tenue de l'assemblée par tout moyen possible, notamment par téléphone, télécopieur ou courriel, pourvu qu'on puisse établir clairement que tel avis a été envoyé. Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

9.4 Quorum

Le quorum des réunions du Conseil est de la moitié des administrateurs en fonction plus un.

9.5 Ajournement

Une réunion du Conseil peut être ajournée à l'occasion par le vote de la majorité des administrateurs présents. La réunion peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis, s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de la réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

9.6 Votes

Chaque administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises doivent être décidées à la majorité. En cas d'égalité, seul le président de la Fondation a droit à un deuxième vote, appelé vote prépondérant.

9.7 Personne qui préside l'assemblée

Le président de la Fondation préside les réunions. S'il est absent ou ne peut agir, le vice-président, le trésorier, le secrétaire ou, à défaut, un administrateur élu par le Conseil, la préside.

La personne qui préside l'assemblée du Conseil veille à son déroulement, soumet au Conseil les propositions à mettre aux voix et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes.

9.8 Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire de la Fondation, ou, en son absence, une personne désignée par la personne qui préside l'assemblée du Conseil agit comme secrétaire.

9.9 Participation par téléphone

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du Conseil ou de tout autre comité à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

ARTICLE 10 - COMITÉS**10.1 Nomination**

Les administrateurs peuvent à l'occasion nommer des comités pour les aider dans leurs tâches. Ces comités sont consultatifs. Il peut s'agir notamment d'un comité d'attribution des fonds, d'un comité de mise en candidature pour l'élection des administrateurs, d'un comité de vérification, d'un comité de déontologie, etc. Ces comités peuvent élaborer tout plan stratégique, toute politique ou toute procédure pourvu que leur application soit préalablement approuvée par résolution du Conseil. Le directeur général de la Fondation en est le secrétaire.

10.2 Pouvoirs des comités

Les comités exercent leurs fonctions sous le contrôle et la direction du Conseil d'administration et respectent les règlements généraux de la Fondation.

ARTICLE 11 – COMITÉ EXÉCUTIF**11.1 Composition**

Le comité exécutif est composé de cinq (5) personnes élues parmi les administrateurs du Conseil, dont les dirigeants.

Le directeur général de la Fondation y assiste avec droit de parole, mais sans droit de vote.

11.2 Vacances

S'il y a une vacance au comité exécutif, le président nomme un administrateur du Conseil pour combler la vacance.

11.3 Réunion

Les réunions du comité exécutif sont tenues sans préavis à telle époque et à tel endroit que le comité détermine. Les avis de convocation sont donnés au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Ces avis peuvent être donnés verbalement ou par écrit.

11.4 Quorum

Le quorum des réunions du comité exécutif est de la moitié des membres en fonction plus un.

11.5 Pouvoirs

Le comité exécutif a l'autorité d'exercer tous les pouvoirs du Conseil pour l'administration des affaires courantes de la Fondation, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par le Conseil, ainsi que ceux que le Conseil peut se réserver expressément.

11.6 Rémunération

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services. Toutefois, ils ont droit au remboursement de tous leurs frais et déboursés encourus dans l'exécution de leurs fonctions.

ARTICLE 12 – DIRIGEANTS**12.1 Dirigeants**

Les dirigeants de la Fondation sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier et le directeur général.

12.2 Élection ou nomination des dirigeants

Les dirigeants, à l'exception du directeur général, sont élus par les administrateurs et parmi les administrateurs. Le Conseil doit élire ou nommer de nouveaux dirigeants à une réunion du Conseil tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle à laquelle les administrateurs ont été élus.

12.3 Durée du mandat

À moins que le Conseil n'en décide autrement au moment de leur élection ou nomination, les dirigeants, à l'exception du directeur général, détiennent leur charge pour deux (2) années, à compter du jour de leur élection ou nomination jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle des membres. Ils demeurent toutefois en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs, à moins qu'ils n'aient plus les qualités requises.

12.4 Démission et destitution des dirigeants

Sous réserve d'un contrat d'emploi, un dirigeant peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Fondation ou aux administrateurs lors d'une réunion du Conseil. Tout dirigeant peut être destitué en tout temps, par résolution du Conseil, également sous réserve d'un contrat d'emploi.

12.5 Vacances

Le Conseil pourvoit aux vacances parmi les dirigeants.

12.6 Délégation de pouvoir

Sauf disposition contraire de la Loi ou des règlements, chaque dirigeant accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le Conseil.

12.7 Le président de la Fondation

Le président de la Fondation est un membre indépendant du Collège et de la Fondation. Il est le représentant officiel et le porte-parole de l'organisme. Il est responsable de la gestion financière, de même que du développement et du rayonnement de la Fondation. Partenaire de la direction générale de la Fondation, le président échange régulièrement avec celle-ci pour s'assurer de l'atteinte des objectifs. Il préside les réunions du Conseil, les assemblées générales des membres et les réunions du comité exécutif. Il est responsable devant le Conseil et doit lui rendre compte.

12.8 Le président-sortant de la Fondation

Le président-sortant peut conserver un siège au sein du Conseil pour une période d'une année.

12.9 Le vice-président

En l'absence du président de la Fondation, le vice-président préside les réunions du Conseil. Le vice-président doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues à l'occasion par le Conseil. Il est responsable devant le Conseil et doit lui rendre compte.

12.10 Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et aux réunions du Conseil et en dresse les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de ces assemblées et réunions, le cas échéant. Il est le gardien du sceau et des registres, livres, documents et archives de la Fondation. Il doit de plus exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues à l'occasion par le Conseil. Il est responsable devant le Conseil et doit lui rendre compte.

12.11 Le trésorier

Le trésorier reçoit les sommes payées à la Fondation. Il doit les déposer au nom et au crédit de cette dernière auprès d'une institution financière choisie par le Conseil. Il doit tenir ou faire tenir au bureau de la Fondation des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions concernant la situation financière de la Fondation. Il est aussi tenu de montrer sur demande ces livres, registres et comptes à tout administrateur de la Fondation, au bureau de cette dernière, pendant les heures de travail. De plus, il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues par le Conseil. Il est responsable devant le Conseil et doit lui rendre compte.

ARTICLE 13 – LIVRES DE LA FONDATION**13.1 Livre de la Fondation**

La Fondation tient à son siège social un livre contenant :

- 13.1.1 son acte constitutif et ses règlements ainsi que toute modification;
- 13.1.2 les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions des administrateurs;
- 13.1.3 les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou ont été membres de la Fondation;
- 13.1.4 l'adresse de chaque personne pendant qu'elle est membre, pourvu qu'on puisse le constater;
- 13.1.5 les noms et adresses de toutes les personnes qui sont ou ont été administrateurs de la Fondation, en indiquant pour chaque mandat la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine;
- 13.1.6 un registre des hypothèques;

13.1.7 des livres relatifs à l'administration et aux opérations.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Effets bancaires et autres effets négociables

Les effets bancaires et autres effets négociables doivent être signés **par le président OU le vice-président ET par le directeur général OU le trésorier OU le secrétaire** de la Fondation.

À moins d'une résolution du Conseil à l'effet contraire, les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables, payables à la Fondation doivent être faits pour recouvrement et pour dépôt à son crédit auprès d'une institution financière dûment autorisée. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou d'autres dispositifs.

14.2 Autorisation

Le Conseil de la Fondation est autorisé à poser l'un ou plusieurs des gestes suivants, à l'occasion, par simple résolution et désignera la ou les personnes pouvant agir en son nom à cet effet :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la Fondation;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) émettre des obligations ou autres valeurs de la Fondation;
- d) engager ou vendre des obligations ou autres valeurs pour les sommes et aux prix jugés opportuns;
- e) garantir ces obligations ou autres valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de la Fondation, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant tout ou partie des biens meubles et immeubles que la Fondation possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis, ainsi que l'entreprise et les droits de la corporation;
- f) répondre pour la Fondation à tous les brefs de saisie avant ou après jugement ou ordonnance sur les faits et articles qui peuvent être signifiés à la Fondation;
- g) signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires;
- h) produire une défense aux procédures faites contre la Fondation;
- i) poursuivre ou faire une requête en faillite contre tout débiteur de la Fondation, à assister et à voter aux assemblées de créanciers et à accorder les procurations nécessaires.

Aucune des présentes dispositions ne limite ni ne restreint les emprunts d'argent par la corporation sur des lettres de change ou billets à ordre faits, acceptés ou endossés par la Fondation ou en son nom.

14.3 Contrat

Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de la Fondation et requérant la signature de cette dernière peuvent être validement signés **par deux (2) des personnes suivantes**: le président de la Fondation ou le vice-président et par le directeur général ou le secrétaire ou le trésorier. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient la Fondation, sans autre formalité ou autorisation. Le Conseil a le pouvoir de nommer par résolution un dirigeant ou une autre personne pour signer au nom de la Fondation des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique. Le sceau de la Fondation peut, sur demande, être apposé sur les contrats, documents ou autres écrits signés tel qu'il est indiqué ci-dessus.

ARTICLE 15 – EXERCICE FINANCIER**15.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la Fondation se termine à la date déterminée par résolution par le Conseil.

15.2 Auditeurs

Les membres actifs doivent chaque année nommer un auditeur, lequel reste en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante ou jusqu'à leur démission ou remplacement.

ARTICLE 16 – RÈGLEMENTS**16.1 Pouvoirs**

Le Conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de la Fondation. Sous réserve des exceptions prévues dans la Loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale extraordinaire, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse, à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur. Toute ratification nécessite l'approbation, par majorité simple, des voix des membres votants présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée à cette fin, sauf les modifications pertinentes à des changements aux lettres patentes (changement de dénomination sociale de la Fondation, changement des objets, changement du nombre d'administrateurs et changement de la localité du siège social), lesquels nécessitent l'approbation des deux tiers (2/3) des voix des membres votants présents à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

La ratification par les membres de toute modification ou abrogation des règlements de la Fondation devra être faite en présence et avec un vote positif du directeur général du Collège ou de son représentant (selon l'article 8.1).

Le présent Règlement remplace tout autre Règlement concernant les affaires générales de la Fondation et tout particulièrement abroge et remplace les règlements généraux du 6 août 1986, ses changements et ses ajouts.

16.2 Adoption

Ce règlement peut être révoqué ou modifié par résolution adoptée par la majorité des administrateurs lors d'une réunion régulière du Conseil dûment convoquée dans le but d'examiner ledit Règlement et ratifié par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée dans le but d'examiner ledit règlement.

16.3 Entrée en vigueur

L'entrée en vigueur de ce règlement est prévue à la date de sa ratification par les membres actifs ayant droit de vote lors d'une assemblée convoquée à cet effet.

Le présent Règlement abroge et remplace les règlements généraux originaux, adoptés le 6 août 1986.

Le présent Règlement est adopté par le Conseil de la Fondation du Collège Montmorency le 10 juin 2013 à 12 h et ratifié par l'Assemblée générale annuelle des membres le 10 juin 2013 à 13 h 15.

Le présent Règlement est modifié par le Conseil de la Fondation du Collège Montmorency le 9 septembre 2014 à 18 h et ratifié par une Assemblée générale extraordinaire des membres le 9 septembre 2014 à 19 h.