



LA CORPORATION DES TRANSPORTS  
ADAPTÉ ET COLLECTIF  
DE PAPINEAU INC.

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Adoptés conseil d'administration  
22 janvier 2016  
Résolution CA-693-2016  
Ratifiés assemblée générale annuelle  
22 mars 2016  
Résolution AGA-271-2016**

---

## **Historique**

### **Modifications adoptées lors des réunions du conseil d'administration :**

27 octobre 2009  
25 janvier 2010  
22 novembre 2010  
31 janvier 2011  
20 novembre 2012  
26 janvier 2016

### **Modifications ratifiées lors des assemblées générales annuelles :**

22 Mars 2010  
28 février 2011  
21 février 2012  
7 mars 2013  
22 mars 2016

---

## **Remarques**

Dans les présents règlements :

- l'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne saurait en être autrement ;
- lorsque les mots «doit» et «sera» sont utilisés, l'obligation est absolue; le mot «peut» conserve un sens facultatif;
- pour une meilleure lisibilité, l'emploi de la forme masculine fait indifféremment référence aux personnes de sexe masculin ou féminin.

## TABLE DES MATIÈRES

### CHAPITRE I

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1	NOM ET STATUT .....	6
ARTICLE 2	DÉFINITIONS .....	6
ARTICLE 3	SIÈGE SOCIAL ET TERRITOIRE .....	7
ARTICLE 4	BUTS ET OBJECTIFS .....	7

### CHAPITRE II

#### MEMBRES

ARTICLE 5	MEMBRES.....	7
ARTICLE 6	COTISATION ANNUELLE .....	8
ARTICLE 7	CARTE DE MEMBRE .....	8
ARTICLE 8	SUSPENSION ET EXCLUSION.....	8
ARTICLE 9	DÉMISSION.....	9

### CHAPITRE III

#### ADMINISTRATION ET REGISTRES

ARTICLE 10	ADMINISTRATION .....	9
ARTICLE 11	REGISTRES .....	9

### CHAPITRE IV

#### ASSEMBLÉE DES MEMBRES

##### SECTION I - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 12	CATÉGORIES D'ASSEMBLÉES.....	10
ARTICLE 13	QUORUM.....	10
ARTICLE 14	ERREUR ET OMISSION.....	10
ARTICLE 15	ADOPTION DES RÉOLUTIONS.....	11

##### SECTION II - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

ARTICLE 16	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	11
ARTICLE 17	DATE ET LIEU.....	11
ARTICLE 18	CONVOCATION .....	11
ARTICLE 19	CONTENU DE LA RÉUNION.....	12
ARTICLE 20	POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	12
ARTICLE 21	PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	13

##### SECTION III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

ARTICLE 22	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	14
ARTICLE 23	CONVOCATION .....	16

## **CHAPITRE V** **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **SECTION I - GÉNÉRALITÉS**

ARTICLE 24	COMPOSITION.....	16
ARTICLE 25	NOMINATION .....	17
ARTICLE 26	DURÉE DU MANDAT .....	17
ARTICLE 27	INÉLIGIBILITÉ .....	17
ARTICLE 28	PERTE DE QUALITÉ .....	18
ARTICLE 29	POSTE VACANT .....	18
ARTICLE 30	DÉMISSION.....	18
ARTICLE 31	INDEMNISATION.....	18
ARTICLE 32	CONFLIT D'INTÉRÊT .....	18
ARTICLE 33	INTERDICTION.....	19
ARTICLE 34	PROTECTION DES ADMINISTRATEURS.....	19
ARTICLE 35	POUVOIRS .....	19

### **SECTION II** **ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ARTICLE 36	FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES .....	21
ARTICLE 37	CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE .....	21
ARTICLE 38	ASSEMBLÉE SPÉCIALE .....	21
ARTICLE 39	ASSEMBLÉE SANS AVIS.....	21
ARTICLE 40	DÉFAUT D'AVIS .....	21
ARTICLE 41	LIEU DES ASSEMBLÉES.....	22
ARTICLE 42	INVITATION À UNE ASSEMBLÉE .....	22
ARTICLE 43	QUORUM.....	22
ARTICLE 44	VOTE .....	22
ARTICLE 45	PROCÈS-VERBAUX.....	22
ARTICLE 46	CONFIDENTIALITÉ .....	23
ARTICLE 47	RÉUNIONS PUBLIQUES.....	23
ARTICLE 48	HUIS CLOS.....	23
ARTICLE 49	EXÉCUTION DES DÉCISIONS.....	23
ARTICLE 50	AUTRES COMITÉS .....	23
ARTICLE 51	PROCURATION ET REPRÉSENTATION.....	24

## **CHAPITRE VI** **LE COMITÉ EXÉCUTIF**

ARTICLE 52	COMPOSITION.....	24
ARTICLE 53	ENTRÉE EN FONCTION .....	24
ARTICLE 54	PERTE DE QUALITÉ / VACANCE / NOMINATION .....	24
ARTICLE 55	DEVOIRS, POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS .....	24
ARTICLE 56	FRÉQUENCE ET LIEU DES RÉUNIONS .....	25
ARTICLE 57	AVIS DE CONVOCATION.....	25
ARTICLE 58	QUORUM.....	25
ARTICLE 59	PROCÈS-VERBAUX.....	25

ARTICLE 60	RÔLES DES OFFICIERS.....	.25
ARTICLE 61	DÉLÉGATION .....	.26

## **CHAPITRE VII** **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

ARTICLE 62	EXERCICE FINANCIER.....	.27
ARTICLE 63	VÉRIFICATION.....	.27
ARTICLE 64	RAPPORT ANNUEL .....	.27
ARTICLE 65	EFFETS BANCAIRES .....	.27
ARTICLE 66	CONTRATS .....	.27

## **CHAPITRE VIII** **DISPOSITIONS DIVERSES**

ARTICLE 67	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS .....	.27
ARTICLE 68	VALIDITÉ .....	.28
ARTICLE 69	MODIFICATION DE LA LOI .....	.28
ARTICLE 70	MANDATAIRES .....	.28

## **CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 1            NOM ET STATUT**

La Corporation des Transports Adapté et Collectif de Papineau Inc. ci-après désignée sous le nom de la "Corporation" est un organisme à but non lucratif issu de la fusion de la Corporation du Transport Adapté de la Petite-Nation et de la Corporation des Transports Collectifs de Papineau Inc. et dont les lettres patentes de fusion ont été déposées au Registre des entreprises, le 5 mai 2005.

### **ARTICLE 2            DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions suivants signifient :

A)    Corporation :

La Corporation des Transports Adapté et Collectif de Papineau Inc.

B)    Membres :

Les administrateurs et les représentants délégués mandatés par les 24 municipalités de la MRC Papineau.

C)    Conseil et conseil d'administration :

Le conseil d'administration de la Corporation.

D)    Administrateur :

Toute personne faisant partie du conseil d'administration de la Corporation, tel que décrit à l'article 24 des présents règlements.

E)    Comité exécutif :

Le comité exécutif du conseil formé du président, du vice-président du secrétaire, du trésorier ou du secrétaire-trésorier, si une personne combine les deux postes.

F)    Représentants délégués :

Les personnes mandatées par les 24 municipalités de la MRC Papineau pour représenter la municipalité à l'assemblée générale

annuelle de la Corporation. Un représentant élu est nommé à ce titre par municipalité.

G) Ministère:

Le Ministère des Transports du Québec.

H) Président:

Le président du conseil d'administration.

I) Directeur général

La personne salariée assurant la plus haute responsabilité au sein des employés de la Corporation.

### **ARTICLE 3**

#### **SIÈGE SOCIAL ET TERRITOIRE**

Le siège social de la Corporation est situé à tout endroit que désigne le conseil d'administration.

Le territoire desservi par la Corporation est celui de la MRC Papineau; des ententes peuvent être conclues avec d'autres territoires pour l'offre et la demande de services.

### **ARTICLE 4**

#### **BUTS ET OBJECTIFS**

Les buts et objectifs pour lesquels la Corporation est constituée sont les suivants:

- A) organiser, fournir et maintenir un service de transport adapté et collectif rural sur le territoire de la MRC de Papineau;
- B) favoriser la mobilité des citoyennes et des citoyens en milieu rural sur le territoire de la MRC de Papineau en favorisant le développement durable des communautés de la MRC de Papineau;

## **CHAPITRE II MEMBRES**

### **ARTICLE 5**

#### **MEMBRES**

Est considéré comme membre en règle, toute personne qui :

- est dûment déléguée, sous forme de résolution, par l'organisme, l'institution, la municipalité, la MRC ou autre collège électoral qu'elle représente ou est désignée par le conseil d'administration, à titre de représentant individuel;

- adhère aux objectifs de la Corporation;
- est âgée de 18 ans et plus;
- s'engage à se conformer aux présents règlements;
- acquitte ses frais de cotisation annuelle, le cas échéant

Les administrateurs et les représentants délégués mandatés par les 24 municipalités de la MRC Papineau constituent les membres de la Corporation.

#### **ARTICLE 6**                    **COTISATION ANNUELLE**

Une cotisation annuelle pourra être établie le conseil d'administration. Le montant de la cotisation annuelle est déterminé en assemblée générale.

#### **ARTICLE 7**                    **CARTE DE MEMBRE**

Le conseil d'administration, s'il le juge nécessaire, émet des cartes de membre.

Pour obtenir sa carte de membre, chaque personne devra verser, le cas échéant, la cotisation annuelle à la Corporation et ce, à partir du 1er janvier de chaque année.

Suite au paiement de sa carte, toute personne se verra remettre une carte de membre indiquant que celle-ci est membre en règle.

Pour être valide, la carte de membre doit porter la signature du président ou du secrétaire ou de toute autre personne déléguée par le conseil d'administration. La forme et la teneur des cartes de membres sont déterminées par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 8**                    **SUSPENSION ET EXCLUSION**

Le conseil d'administration pourra, par résolution des deux-tiers (2/3) des membres, suspendre pour une période déterminée ou exclure définitivement tout membre qui contrevient à un règlement de la Corporation ou dont la conduite ou les activités sont contraires aux objectifs de la Corporation et susceptibles de nuire à ses membres, ses administrateurs ou son personnel dirigeant ou au bon fonctionnement de celle-ci.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit par lettre, l'aviser de la date et de l'heure d'une rencontre afin de lui donner la possibilité de se faire entendre.



**ARTICLE 9**      **DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner, en remettant une lettre de démission adressée au conseil d'administration. Cette démission prendra effet au moment de la réception de l'avis de démission. La Corporation ne remboursera aucune cotisation au membre démissionnaire, le cas échéant.

**CHAPITRE III**  
**ADMINISTRATION ET REGISTRES****ARTICLE 10**      **ADMINISTRATION**

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration élu suivant la procédure décrite dans les présents règlements.

**ARTICLE 11**      **REGISTRES**

Le conseil doit s'assurer de la tenue à jour, de la garde et de la conservation au siège social des documents suivants:

- A) L'original des lettres patentes d'incorporation, de toutes lettres patentes supplémentaires et de tous les règlements de la Corporation;
- B) Les procès-verbaux des assemblées du conseil, du comité exécutif et des autres comités, s'il y a lieu;
- C) Les titres des propriétés, les baux et hypothèques, s'il y a lieu;
- D) Les dossiers des employés;
- E) Les dossiers des usagers;
- F) Les ententes entre les municipalités, la MRC, le MTQ ou tout autre organisme gouvernemental et la Corporation;
- G) Les registres de comptabilité et tout autre document s'y rattachant;
- H) Tout document ou fichier qui doivent être tenus selon la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels*, L.R.Q., c. A-2.1;
- I) Tout autre document jugé pertinent par le conseil.

Le conseil d'administration peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans ses registres ainsi que de la forme de ces derniers.

À moins d'une résolution expresse ou contraire du conseil d'administration, la conservation des registres relève du directeur général.

## **CHAPITRE IV ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### ***SECTION I GÉNÉRALITÉS***

#### **ARTICLE 12            CATÉGORIES D'ASSEMBLÉES**

Les assemblées des membres se répartissent en deux (2) catégories : les assemblées générales annuelles et les assemblées générales extraordinaires. Ces assemblées sont constituées des membres, tel que défini aux présents règlements. Elles détiennent l'autorité suprême sur toute question concernant la Corporation. Elles exercent leurs pouvoirs par résolution et par règlement.

#### **ARTICLE 13            QUORUM**

Les membres présents à toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire constituent le quorum.

#### **ARTICLE 14            ERREUR ET OMISSION**

L'omission involontaire ou toute erreur dans la transmission d'un avis n'invalide aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à une assemblée générale ou autre assemblée des membres ou assemblée ajournée et, un quorum des membres présents à une assemblée peut en tout temps renoncer à émettre un avis de convocation à une telle assemblée et peut ratifier, approuver et confirmer toutes les procédures prises lors de celle-ci. Tout avis destiné à un membre, administrateur ou officier, devra être envoyé à la dernière adresse ou les dernières coordonnées ou courriel apparaissant au registre de la Corporation.

**ARTICLE 15**      **ADOPTION DES RÉSOLUTIONS**

À toute assemblée des membres, seuls les membres présents ont chacun droit à un vote. Le vote par procuration est prohibé.

À toute assemblée des membres, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins une (1) personne, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents, à l'exception de celles identifiées ultérieurement dans les présents règlements ou à la Loi.

***SECTION II ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE*****ARTICLE 16**      **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

En vertu de la loi, au moins une assemblée générale est tenue annuellement. Au cours de cette assemblée, les administrateurs rendent compte de leur administration en présentant aux membres un rapport des activités de même que le bilan et les états financiers de l'année écoulée. C'est également au cours de cette assemblée que les membres procèdent à l'élection des administrateurs ainsi que la nomination d'un auditeur externe.

**ARTICLE 17**      **DATE ET LIEU**

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la date de fin de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

**ARTICLE 18**      **CONVOCATION**

Un avis écrit par la poste, par télécopie, par courriel ou autre moyen technologique de communication doit être adressé aux membres, par le directeur général de la Corporation, pour les aviser de la tenue de la réunion annuelle. À défaut d'envoyer un avis aux membres, un avis écrit pourra être publié dans le journal local. Ce journal devra être distribué sur l'ensemble du territoire desservi par la Corporation. L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et le ou les buts de l'assemblée. La présence à l'assemblée couvrant le défaut d'avis à ce membre.

L'attestation du président ou du secrétaire à l'effet que l'avis de convocation a été transmis conformément au règlement de la Corporation constitue une preuve suffisante de sa transmission.

Cet avis doit parvenir aux membres ou être publié au moins dix (10) jours francs avant la date où doit se tenir la réunion.

Sera remis à l'assemblée générale annuelle et mis à leur disposition au bureau de la Corporation :

- L'ordre du jour;
- Le procès- verbal de la réunion précédente de l'assemblée générale annuelle;
- Le texte de tout projet d'amendement aux règlements généraux de la Corporation.

## **ARTICLE 19**

### **CONTENU DE LA RÉUNION**

Sans limiter l'inclusion de tout autre sujet à l'ordre du jour, l'assemblée générale annuelle comporte :

- Le rapport du président décrivant les activités de la Corporation au cours de l'année écoulée;
- Le plan d'action sommaire pour la prochaine année;
- Le rapport du trésorier ou les états financiers de la Corporation présentés par l'auditeur externe;
- Le choix de l'auditeur externe pour la prochaine année;
- La ratification des règlements généraux adoptés par les administrateurs depuis la dernière année;

## **ARTICLE 20**

### **POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

- Recevoir et approuver le rapport du président;
- Approuver le dépôt des états financiers;
- Nommer l'auditeur externe;
- Élire les membres du conseil d'administration;
- Ratifier les amendements aux règlements généraux;
- Fixer et discuter des orientations et des objectifs de la Corporation;
- Adopter une résolution autorisant les administrateurs à présenter une requête pour l'émission de lettres patentes supplémentaires;

- Adopter le montant de la cotisation annuelle, le cas échéant;

## ARTICLE 21

### PROCÉDURES D'ÉLECTION

Considérant la composition du conseil d'administration, tel que décrit à l'article 24 des présents règlements, les membres en assemblée générale annuelle adoptent la liste des représentants déposée indiquant les personnes désignées pour constituer le conseil d'administration.

La procédure d'élection prévue au présent article s'applique avec les adaptations nécessaires et dans le cas où des élections seraient nécessaires.

L'assemblée générale annuelle se constitue en assemblée élective et se nomme, parmi les personnes présentes, un (1) président d'élection, un (1) secrétaire et un (1) scrutateur. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, ces derniers n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être mis en nomination. Les personnes présentes non membres peuvent agir en cette qualité,

Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs sortants et informe alors l'assemblée des points suivants :

- seuls les membres en règle peuvent être candidat;
- les administrateurs sortants sont rééligibles;
- un membre en règle non présent peut signifier son intérêt à être candidat à un poste d'administrateur à la condition que sa lettre de mise en candidature soit signée par lui-même;
- les mises en candidatures sont ouvertes sur une proposition;
- l'assemblée peut mettre en candidature autant de membres qu'elle le désire;
- les mises en candidatures sont fermées sur une proposition non contestée.

Le président d'élection s'assure que :

- chaque membre désigné accepte d'être mis en candidature à l'élection, en commençant par la dernière personne désignée. Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat;
- chaque membre désigné est autorisé par résolution;
- s'il y a plus de candidats au siège vacant, il y a élection.

- s'il y a élection, elle a lieu au vote secret, qui consiste à distribuer des bulletins de vote à chaque membre en règle qui inscrit les candidats de son choix;
- le scrutateur recueille les bulletins de vote et participe au décompte avec le président et le secrétaire d'élection;
- le ou les candidats ayant accumulé le plus de votes sont élus;
- en cas d'égalité des votes pour le dernier siège, les scrutins sont repris entre les candidats égaux seulement;
- le président d'élection nomme les nouveaux élus, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret. Les bulletins de vote, après vérification du président, s'il le désire, sont détruits par le scrutateur immédiatement après le comptage;

Toute décision du président quant à la procédure oblige l'assemblée à moins que cette dernière en appelle.

Lorsqu'un poste d'administrateur est laissé vacant par suite du défaut des membres d'élire une liste complète de remplaçants aux administrateurs sortants, une telle vacance peut être comblée par les administrateurs.

### ***SECTION III ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE***

#### **ARTICLE 22 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Toutes les assemblées générales extraordinaires des membres seront tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut par résolution demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.

De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur réception d'une requête à cette fin, par écrit, signée par au moins les deux-tiers (2/3) des membres en règle. Le délai est de huit (8) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, à défaut de quoi les membres pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée extraordinaire. Pour être recevable, la demande doit spécifier le but et les objectifs d'une telle assemblée dans le délai stipulé. Celle-ci pourra être convoquée par les signataires eux-mêmes dans la demande écrite.

Aucun changement important ne peut être apporté à la structure de la Corporation, c'est-à-dire à son existence autonome ou à ce qui est énoncé

dans ses lettres patentes, sans qu'un tel changement ne soit soumis aux membres et approuvé par eux. Cette approbation doit être donnée lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres spécialement prévue à cette fin. Pour certaines décisions et ce, tel que la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q. c. C-38 le détermine, la proportion du vote favorable des membres en règle présents à cette assemblée est la suivante :

- règlement (préalable à une requête pour lettres patentes supplémentaires) pour changer les objets et pouvoirs de la Corporation, ou autre disposition des lettres patentes : approbation des 2/3 des voix;
- règlement changeant la dénomination sociale de la Corporation : approbation des 2/3 des voix;
- règlement changeant la localité du siège social de la Corporation : approbation des 2/3 des voix;
- règlement changeant le nombre des administrateurs de la Corporation, au Québec : approbation des 2/3 des voix;
- règlement (préalable à une requête pour lettres patentes supplémentaires) convertissant la Corporation provinciale en compagnie Partie I : approbation par les 4/5 des voix ;
- résolution adoptant un acte d'accord en vue de la fusion d'une Corporation provinciale : approbation des 2/3 des voix.

D'autre part, certaines autres décisions importantes requièrent elles aussi l'assentiment des membres en règle :

- résolution pour destituer l'auditeur externe : approbation par les 2/3 des voix;
- résolution pour nommer des inspecteurs pour examiner l'état des affaires de la Corporation : approbation par la majorité des voix;
- adoption, abrogation ou modification d'un règlement de régie interne de la Corporation : approbation par la majorité des voix.

**ARTICLE 23            CONVOCAATION**

- Un avis écrit par la poste, par télécopie, par courriel ou autre moyen technologique de communication doit être adressé aux membres. L'avis mentionnera de façon précise la date, l'endroit et les buts de l'assemblée générale extraordinaire. Il mentionnera de façon précise les affaires qui y seront débattues; ne peuvent être débattues que les affaires spécifiquement mentionnées dans l'avis de convocation. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis quant à ce membre;
- Cet avis doit parvenir aux membres au moins dix (10) jours francs avant la tenue de la réunion;
- La publication d'un avis de convocation dans un journal distribué sur l'ensemble du territoire de la Corporation peut remplacer l'avis écrit, courriel, télécopieur si les membres peuvent en prendre connaissance au moins dix (10) jours francs avant la tenue de l'assemblée.
- L'attestation du président ou du secrétaire à l'effet que l'avis de convocation a été transmis conformément aux règlements de la Corporation constituera une preuve suffisante de sa transmission

**CHAPITRE IV  
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION*****SECTION I GÉNÉRALITÉS*****ARTICLE 24            COMPOSITION**

Le conseil d'administration est composé des personnes suivantes :

- Six représentants délégués élus des municipalités de la MRC Papineau, par secteur, tels que définis ci-dessous;
- Un représentant du milieu de la santé et des services sociaux;
- Un représentant d'une institution de services pour personnes handicapées;
- Un représentant employé de la MRC de Papineau;
- Un représentant d'une organisation regroupant une ou des institutions d'enseignement;
- Un représentant individuel désigné par le conseil à l'AGA.



**Représentants élus d'une municipalité de la MRC de Papineau, par secteur, désignés par la MRC de Papineau**

<b>Secteur 1 :</b>	Duhamel Chénéville Lac Simon Montpellier	<b>Secteur 2 :</b>	Lac-des-Plages Namur St-Émile-de-Suffolk Boileau
<b>Secteur 3 :</b>	Ripon St-André-Avellin Notre-Dame-de-la-Paix St-Sixte	<b>Secteur 4 :</b>	Fassett N.D.de.Bonsecours Montebello Papineauville
<b>Secteur 5 :</b>	Lochaber Ouest Lochaber Canton Thurso Plaisance	<b>Secteur 6 :</b>	Mulgrave-et-Derry Val-des-Bois Bowman Mayo

**ARTICLE 25**

**NOMINATION**

Les représentants des municipalités de la MRC Papineau, d'un représentant du milieu de la santé et des services sociaux, d'un représentant d'une institution de services pour personnes handicapées, d'un représentant de la MRC de Papineau, d'un représentant d'une organisation regroupant une ou des institutions d'enseignement et le représentant individuel désigné par le conseil d'administration sont par leur représentativité, membres du conseil d'administration.

**ARTICLE 26**

**DURÉE DU MANDAT**

Le mandat des administrateurs est de deux (2) ans. Une réélection est possible à la fin de leur terme.

**ARTICLE 27**

**INÉLIGIBILITÉ**

Une personne ne peut être administrateur de la Corporation si:

- A) elle est interdite selon les critères de la Corporation;
- B) elle est mineure, majeure en tutelle ou en curatelle;
- C) elle est en cure fermée ou incapable d'administrer ses biens;
- D) elle est failli au sens de la loi;

- E) elle a été condamnée depuis moins de cinq ans pour avoir commis une infraction ou un crime pouvant entraîner jusqu'à trois années de détention, sauf exception stipulée dans un arrêté en Conseil;

**ARTICLE 28**      **PERTE DE QUALITÉ**

Une personne cesse de faire partie du conseil d'administration dès qu'elle perd la qualité nécessaire à sa nomination.

**ARTICLE 29**      **POSTE VACANT**

Si le poste d'un quelconque administrateur de la Corporation devient vacant, par suite de décès, de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, pourra élire ou nommer, une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Cet administrateur restera en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'administrateur ainsi remplacé.

**ARTICLE 30**      **DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner en donnant au directeur général, un avis écrit de sa démission. Celle-ci prend effet dès que le directeur général en a pris connaissance.

Un membre qui fait défaut d'assister à trois (3) assemblées régulières consécutives du conseil sans raison valable sera considéré comme démissionnaire.

Si toutefois il existe entre la Corporation et le membre du conseil une entente prévoyant des modalités différentes telle que suspension ou expulsion, elle sera sujette aux dispositions de cette entente.

**ARTICLE 31**      **INDEMNISATION**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés et ne reçoivent aucun montant de la Corporation pour leurs frais de déplacement pour assister aux assemblées du conseil d'administration. Seules les dépenses effectuées pour le compte de la Corporation sont remboursables conformément aux politiques de celle-ci.

**ARTICLE 32**      **CONFLIT D'INTÉRÊT**

Les membres du conseil d'administration doivent prendre connaissance, signer et respecter le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs, sous peine de sanction prévue au Code. Aucun membre du Conseil ne peut

avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Corporation.

**ARTICLE 33**                    **INTERDICTION**

Un membre du conseil ne peut solliciter ni accepter un don ou un legs d'un employé ou d'un usager ou de toute autre personne pouvant établir de quelconques contrats avec la Corporation.

**ARTICLE 34**                    **PROTECTION DES ADMINISTRATEURS**

Tout administrateur son représentant, ses héritiers et exécuteurs testamentaires seront indemnisés et remboursés à même les fonds de la Corporation :

- A) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits, de contrats ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions, excepté ceux résultant de faute grossière ou de malversation; et
- B) de tous autres faits, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Corporation, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

**ARTICLE 35**                    **POUVOIRS**

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs de la Corporation prévus à la loi. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

- A) Poursuivre la réalisation des objectifs de la Corporation, tels que définis par l'AGA;
- B) Assurer la responsabilité de l'ensemble des activités de la Corporation.
- C) Préparer et adopter le plan d'action sommaire annuel et déterminer les priorités conformément aux orientations générales émanant de l'AGA;
- D) Gérer les affaires de la Corporation, signer tout contrat émis par celle-ci et exercer tous les pouvoirs et actions qui lui sont autorisés par ses règlements;

- E) Modifier les règlements généraux qui devront être ratifiés lors de l'AGA subséquente;
- F) Autoriser les dépenses et administrer les fonds appartenant à la Corporation;
- G) Développer des initiatives et des projets spéciaux dans le but d'atteindre les objectifs de la Corporation;
- H) Mettre en place des comités de travail et définir leurs mandats respectifs si requis pour la réalisation des objectifs de la Corporation;
- I) Assurer une gestion efficace et efficiente de l'ensemble des activités de la Corporation en assurant la mise en place de tous les systèmes de contrôle et de gestion interne requis;
- J) Assurer l'application des règlements et des politiques de la Corporation;
- K) Préparer et adopter le budget et en assurer le suivi;
- L) Apporter le soutien nécessaire au personnel et adopter les mesures correctrices lorsque requises;
- M) Adopter le rapport financier préparé par l'auditeur externe ainsi que le rapport annuel des activités de la Corporation;
- N) Prendre connaissance des rapports ou projets que lui soumettent les autres comités et le directeur général et les adopter, amender ou refuser, le cas échéant;
- O) Voir au développement et à l'expansion des services de transport existants et la création de nouveaux services en fonction des ressources de la Corporation.
- P) Conclure les contrats de travail du personnel cadre et déterminer la rémunération.
- Q) S'acquitter de toute autre tâche pouvant leur être confiée par les membres de la corporation réunis en assemblée générale.
- R) Nommer l'auditeur externe dans le cas où ce dernier ne peut exécuter le mandat octroyé par l'assemblée générale.

## **SECTION II ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 36 FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES**

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que requiert la bonne marche des affaires de la Corporation. Toutefois, les administrateurs devront se réunir un minimum de quatre (4) fois par année.

Les administrateurs peuvent, exceptionnellement et si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil à l'aide de moyens technologiques, soit par appel-conférence, vidéo-conférence ou autre moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux.

### **ARTICLE 37 CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE**

Le président ou le directeur général convoque les assemblées régulières en expédiant à chaque administrateur du conseil, au moins cinq (5) jours francs avant l'assemblée, une convocation en bonne et due forme et un projet d'ordre du jour. L'avis de convocation devra indiquer le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée.

### **ARTICLE 38 ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

Le président ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer une assemblée spéciale au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. L'avis doit être donné par lettre recommandée, par courriel ou par téléphone à chacun des administrateurs.

### **ARTICLE 39 ASSEMBLÉE SANS AVIS**

Toute assemblée pour laquelle il est requis de donner un avis de convocation peut avoir lieu en tout temps et sans avis pourvu que tous les administrateurs soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

### **ARTICLE 40 DÉFAUT D'AVIS**

L'omission accidentelle de donner avis d'une assemblée ou la non-réception de tel avis par un administrateur n'invalidera aucune résolution ni aucune procédure adoptée à une assemblée.

**ARTICLE 41**      **LIEU DES ASSEMBLÉES**

Les assemblées du conseil se tiennent au siège social de la Corporation ou à tout endroit prévu par le conseil d'administration.

**ARTICLE 42**      **INVITATION À UNE ASSEMBLÉE**

Sur invitation du directeur général avec l'accord du président, une personne ressource peut assister à une assemblée du conseil et participer aux délibérations pour lesquelles elle a été invitée, sans droit de vote.

**ARTICLE 43**      **QUORUM**

Le quorum des assemblées du conseil est fixé à la moitié des administrateurs en fonction plus un. Une assemblée à laquelle il n'y aurait pas quorum pourra siéger en comité plénier; les résolutions adoptées ne prendront effet que lorsqu'elles auront été entérinées, lors d'une assemblée où il y aura quorum.

**ARTICLE 44**      **VOTE**

Les votes du conseil sont pris à la majorité des voix des membres présents. Toutefois, toute approbation, modification ou abrogation des règlements du conseil doit être adoptée aux deux-tiers des voix des membres présents.

Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret et, à moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constitue une preuve de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés; ceci à moins qu'un des membres ne désire faire enregistrer son vote ou son abstention dans un cas précis.

Le président peut exercer son droit de vote en tout temps. Le directeur général participe aux réunions du conseil d'administration en tant que personne ressource sans droit de vote.

**ARTICLE 45**      **PROCÈS-VERBAUX**

Le directeur général ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration doit tenir le procès-verbal de chaque assemblée du conseil.

Ce procès-verbal doit être succinct, contenir les éléments essentiels et toutes les résolutions telles que proposées et adoptées. Les annexes au procès-verbal en font partie intégrante.

Ce procès-verbal doit être adopté à une assemblée subséquente et signé par le président et le secrétaire d'assemblée.

Pour les fins de cette adoption, la lecture du procès-verbal n'est pas obligatoire avant son adoption à condition qu'en ait été expédiée copie à chacun des membres au moins cinq (5) jours francs avant le jour de l'assemblée ou à moins qu'il en soit décidé autrement par résolution du conseil ou qu'un membre ait objection à son adoption sans lecture.

**ARTICLE 46**                    **CONFIDENTIALITÉ**

Les résolutions et procès-verbaux du conseil d'administration sont publics. Sont confidentiels les documents et dossiers remis aux membres du conseil et les résolutions touchant les employés de la Corporation.

**ARTICLE 47**                    **RÉUNIONS PUBLIQUES**

Les réunions du conseil sont publiques; les réunions du comité exécutif et des autres comités ne sont pas publiques.

**ARTICLE 48**                    **HUIS CLOS**

Le conseil d'administration peut décréter le huis clos. Nonobstant le décret du huis clos, un invité peut assister aux délibérations si le conseil d'administration ou le comité exécutif, selon le cas, le décide ainsi.

Toute délibération, dont la publication peut entraîner la spéculation, pouvant causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits, est consignée à huis clos sur décision du conseil d'administration ou du comité exécutif, selon le cas.

**ARTICLE 49**                    **EXÉCUTION DES DÉCISIONS**

Toute décision du conseil est exécutoire dès qu'un texte écrit a été adopté au cours de l'assemblée à moins que le conseil n'en décide autrement.

**ARTICLE 50**                    **AUTRES COMITÉS**

Hormis le comité exécutif, le conseil d'administration pourra créer si nécessaire, des comités provisoires ou comités spéciaux, mais aucun engagement liant la Corporation, que ce soit financier ou autre, ne pourra être assumé par ces comités.

La composition, le rôle et la durée du mandat de ces comités seront définis par résolution du conseil.

**ARTICLE 51            PROCURATION ET REPRÉSENTATION**

Sous réserve de l'article 36, les administrateurs doivent être présents en personne aux assemblées; aucun d'entre eux ne peut être représenté, ni voter par procuration.

**CHAPITRE VI  
LE COMITÉ EXÉCUTIF**

**ARTICLE 52            COMPOSITION**

Le conseil d'administration nomme un comité exécutif composé de quatre (4) officiers, soit le président, vice-président, secrétaire et trésorier (une personne peut combiner le poste de secrétaire et de trésorier).

**ARTICLE 53            ENTRÉE EN FONCTION**

Lors de la réunion régulière suivant l'AGA, le conseil d'administration élit les officiers qui constituent le comité exécutif pour un mandat de un (1) an.

**ARTICLE 54            PERTE DE QUALITÉ / VACANCE / NOMINATION**

En cas d'absence non motivée d'un membre du comité exécutif à trois (3) réunions consécutives, le comité peut recommander, au conseil d'administration, sa destitution. Si le conseil accepte, celui-ci peut lui désigner un remplaçant.

**ARTICLE 55            DEVOIRS, POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

Le comité exécutif pourra exercer tous les pouvoirs que lui délèguera le conseil d'administration, pour l'administration des affaires courantes de la Corporation.

Il doit notamment remplir les fonctions suivantes :

- Il voit à la mise en œuvre des politiques votées par l'assemblée des membres et veille à leur exécution ;
- Il prend toute décision administrative exigée par les résolutions et règlements adoptés par l'assemblée des membres et du conseil d'administration.



- Il fait entériner, par le conseil d'administration, les décisions prises.

**ARTICLE 56**                    **FRÉQUENCE ET LIEU DES RÉUNIONS**

Le comité exécutif doit tenir des réunions au besoin et ce, à l'endroit qu'il détermine et exceptionnellement et si tous sont d'accord, par appel-conférence vidéo-conférence, courriel ou autre moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Les réunions sont présidées par le président.

**ARTICLE 57**                    **AVIS DE CONVOCATION**

Un délai minimal de vingt-quatre (24) heures est requis pour une telle convocation, à moins que les membres présents y renoncent.

**ARTICLE 58**                    **QUORUM**

Le quorum du comité exécutif est constitué par la majorité de ses membres votants, à savoir trois (3) personnes si le comité est constitué de quatre (4) officiers et de deux (2) personnes, si le comité est constitué de trois (3) officiers.

**ARTICLE 59**                    **PROCÈS-VERBAUX**

Le directeur général doit tenir les procès-verbaux. Ceux-ci devront être adoptés par le comité exécutif et signés par le président et le secrétaire d'assemblée. Ils doivent être distribués à l'ensemble du conseil d'administration.

**ARTICLE 60**                    **RÔLES DES OFFICIERS**

Les officiers de la Corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Ils doivent remplir les fonctions suivantes :

- **Le président**

Le président est le premier officier de la Corporation et en tant que tel est responsable de la gestion générale et supervision des affaires et opérations de la Corporation. Il est le représentant officiel de la Corporation auprès des partenaires et du public. Il exerce les droits et les devoirs habituellement attribués à cette fonction. Il convoque et préside toutes les assemblées de la Corporation. Il voit à l'exécution des décisions du comité exécutif, du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il remplit durant son mandat toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration et généralement, il signe les documents qui engagent la Corporation.

- **Le vice-président**

Le vice-président remplace le président en son absence et il exerce tous les droits et devoirs de cette fonction et se charge de tous les devoirs spéciaux que lui confiera le président avec l'approbation du conseil d'administration.

- **Le secrétaire**

Il assiste à toutes les assemblées de la Corporation et rédige les procès-verbaux. Il a la garde de tous les documents de la Corporation (archives, livres de minutes, procès-verbaux, registres des membres, etc.). Il rédige tous les rapports requis par les diverses lois et autres documents ou lettres pour la Corporation lorsque requis.

- **Le trésorier**

Il assure la garde des fonds de la Corporation et doit suivre l'évolution de la situation financière de la Corporation. Il exerce toutes les autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par les règlements ou le conseil d'administration. Il est chargé de la saine gestion des biens de la Corporation. Il prépare les budgets et affecte les dépenses aux divers postes budgétaires, il vérifie la tenue des livres.

Il fait rapport annuellement à l'assemblée générale de la situation financière de la Corporation. Il doit tenir le conseil d'administration informé de toutes les questions concernant les finances de la Corporation. Il doit également faire des rapports ponctuels au comité exécutif. Il conserve dans une institution financière déterminée par le conseil, les fonds de la Corporation.

## **ARTICLE 61**

### **DÉLÉGATION**

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la Corporation ou pour autre raison jugée satisfaisante par le conseil d'administration, celui-ci pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou autre membre du conseil d'administration.

Tout officier de la Corporation est appuyé, dans l'exercice de ses fonctions par le personnel de la Corporation.

## **CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **ARTICLE 62            EXERCICE FINANCIER**

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

### **ARTICLE 63            VÉRIFICATION**

Les livres et les états financiers doivent être vérifiés à chaque année. Au plus tard cent vingt (120) jours après la clôture de l'année financière de la Corporation, l'auditeur doit adresser son rapport avec commentaires et recommandations aux membres de l'assemblée générale annuelle.

### **ARTICLE 64            RAPPORT ANNUEL**

La Corporation doit fournir un rapport annuel dans les cent vingt (120) jours de la clôture de son année financière.

### **ARTICLE 65            EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires seront signés par les personnes qui seront désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### **ARTICLE 66            CONTRATS**

Lorsque requis, les contrats, ententes et autres documents requérant la signature de la Corporation sont signés par le président.

Toutefois, le conseil d'administration peut, par résolution, autoriser toute autre personne à signer les documents en général ou un contrat en particulier pour et au nom de la Corporation.

## **CHAPITRE VIII DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 67            MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration a le pouvoir de révoquer ou modifier les présents règlements généraux et toute autre annexe. Tout changement entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration et demeure en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle où ils devront être ratifiés.

**ARTICLE 68**      **VALIDITÉ**

Le conseil d'administration adopte les présents règlements dans leur ensemble et également partie par partie, de manière à ce que si un règlement, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions des présents règlements soient maintenues.

**ARTICLE 69**      **MODIFICATION DE LA LOI**

Advenant que des modifications à une loi aient pour effet de rendre inopérant ou de modifier l'un quelconque des articles des présents règlements, le conseil d'administration détermine que ces règlements sont automatiquement modifiés ou abrogés en conséquence.

**ARTICLE 70**      **MANDATAIRES**

Le président ou toute personne désignée par résolution du conseil sont autorisés à répondre pour la Corporation à tout bref de saisie, assignation à comparaître, ordonnance sur faits et article, et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.