

## SANTROPOL ROULANT INC./SANTROPOL ON WHEELS INC.

### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), ce Règlement administratif n° 1, qui concerne généralement la conduite des affaires de l'Organisation, modifie le Règlement administratif n° 1 daté du 27 mars 2014, et remplace et annule tous les Règlements administratifs de l'Organisation en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

Adopté par le Conseil d'administration le 23 janvier 2023  
Approuvé par les Membres le  30 mars 2023

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION</b>	<b>5</b>
1.1 Définitions	5
1.2 Contexte	6
1.3 Interprétation	6
<b>ARTICLE 2 – QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES</b>	<b>7</b>
2.1 Exercice financier	7
2.2 Signature des documents et des instruments financiers	7
2.3 Opérations bancaires	7
2.4 Pouvoirs d'emprunt	7
2.5 Expert-comptable et niveau d'examen financier	8
2.6 États financiers annuels	8
<b>ARTICLE 3 – ADHÉSION</b>	<b>9</b>
3.1 Catégories de Membres et conditions	9
3.2 Transfert de l'adhésion	10
3.3 Droits d'adhésion	11
3.4 Fin de l'adhésion	11
3.5 Effets de la fin de l'adhésion	11
3.6 Expulsion ou suspension d'un Membre	11
<b>ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b>	<b>13</b>
4.1 Avis de convocation à une Assemblée des membres	13
4.2 Date de référence	13
4.3 Assemblée des membres annuelle	13
4.4 Assemblée extraordinaire des membres	14
4.5 Convocation d'une Assemblée des membres par un Membre	14
4.6 Propositions pour les Assemblées annuelles des membres	14
4.7 Frais de publication des Propositions pour les Assemblées annuelles des membres	14
4.8 Lieu et date des Assemblées des membres	15
	2

4.9 Quorum des Assemblées des membres	15
4.10 Participation électronique aux Assemblées des membres	15
4.11 Assemblée des membres entièrement tenue par voie électronique	15
4.12 Présidence	16
4.13 Voix prépondérante aux Assemblées des membres	16
4.14 Vote à main levée	16
4.15 Vote des Membres participant par voie électronique	16
4.16 Résultat du vote	17
4.17 Vote par voie électronique	17
4.18 Vote des Membres absents	17
<b>ARTICLE 5 – ADMINISTRATEURS</b>	<b>18</b>
5.1 Nombre d'Administrateurs	18
5.2 Conditions de nomination des Administrateurs	18
5.3 Élection des Administrateurs et durée du mandat	18
5.4 Nominations supplémentaires	19
5.5 Rémunération	19
5.6 Fin du mandat	19
5.7 Révocation d'un Administrateur	19
5.8 Poste vacant	20
5.9 Comités du Conseil d'administration	20
5.10 Comité directeur	20
5.11 Administration des élections	20
<b>ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>21</b>
6.1 Convocation des réunions du Conseil d'administration	21
6.2 Avis de convocation aux réunions du Conseil d'administration	21
6.3 Réunions	22
6.4 Quorum	22
6.5 Vote	22

6.6 Dispositions générales	22
<b>ARTICLE 7 – DIRIGEANTS</b>	<b>24</b>
7.1 Nomination des Dirigeants	24
7.2 Description des postes	24
7.3 Poste vacant	25
7.4 Rémunération des Dirigeants	26
7.5 Vacances	26
<b>ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</b>	<b>27</b>
8.1 Médiation et arbitrage	27
<b>ARTICLE 9 – MODIFICATION DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>28</b>
9.1 Modification des Statuts	28
9.2 Modification des Règlements administratifs et entrée en vigueur de la modification	28
<b>ANNEXE A</b>	<b>29</b>
Procédures de vote pour les Membres bénéficiaires des services alimentaires absents	29

## ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION

### 1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent Règlement administratif et tous les autres Règlements administratifs de l'Organisation, les termes employés sont définis de la manière suivante :

« **LCOBNL** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23), avec ses Règlements d'application, et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, avec leurs modifications successives;

« **Statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les statuts de modification, de fusion, de continuation, de réorganisation, d'arrangement et de reconstitution de l'Organisation.

« **Conseil d'administration** » désigne le conseil d'administration de l'Organisation et  
« **Administrateur** » désigne un membre du Conseil d'administration;

« **Règlements administratifs** » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Organisation, avec leurs modifications successives, qui sont en vigueur;

« **Organisation** » désigne SANTROPOL ROULANT INC./SANTROPOL ON WHEELS INC.;

« **Assemblée des membres** » désigne une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

« **Dirigeant** » désigne le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le directeur général et les autres dirigeants qui peuvent être choisis par le Conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 7 des présentes;

« **Assemblée extraordinaire des membres** » désigne une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de Membres ou une assemblée extraordinaire de tous les Membres ayant le droit de vote à une Assemblée des membres annuelle;

« **Résolution ordinaire** » désigne une résolution adoptée à au moins cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées;

« **Proposition** » désigne une proposition présentée par un Membre de l'Organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la LCOBNL;

« **Règlements** » désigne les règlements d'application de la LCOBNL ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« **Résolution extraordinaire** » désigne une résolution concernant les questions nécessitant une résolution extraordinaire comme indiqué à l'article 197 de la LCOBNL et qui s'entend d'une résolution adoptée au moins aux deux tiers (2/3) des voix exprimées;

## 1.2 Contexte

L'Organisation est une organisation à but non lucratif dûment constituée en 1995 en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes* et dûment prorogée en vertu de la LCOBNL en date du 24 avril 2014.

Le siège social de l'Organisation est situé au Québec à l'adresse déterminée par résolution du Conseil d'administration.

Comme indiqué dans ses Statuts de continuation datés du 24 avril 2014, l'Organisation a pour objets :

- de fournir un service communautaire sans but lucratif de livraison de nourriture aux personnes en perte d'autonomie temporaire ou permanente;
- de fournir des repas de qualité, nourrissants et équilibrés aux gens dans le besoin;
- d'offrir d'autres programmes de temps à autre pour contribuer à la lutte contre la pauvreté et aider les personnes défavorisées ou inaptes dans la communauté.

## 1.3 Interprétation

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent aux Règlements administratifs (sauf indication contraire du contexte) :

- les termes au singulier seulement incluent le pluriel et vice versa;
- le terme « personne » inclura un particulier, une association sans personnalité morale, une organisation à but non lucratif, une personne morale, une société de personnes et une fiducie;
- ~~Les termes se rapportant au sexe incluent le féminin, masculin et neutre;~~
- les Règlements administratifs de l'Organisation doivent être strictement interprétés en tout temps conformément aux objectifs des Statuts de l'Organisation et sous réserve de ceux-ci.

À l'exception de ce qui est indiqué ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la LCOBNL ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les Règlements administratifs.

## **ARTICLE 2 – QUESTIONS FINANCIÈRES ET AUTRES**

### **2.1 Exercice financier**

La fin de l'exercice financier de l'Organisation est le 31 décembre, sauf si le Conseil d'administration en décide autrement.

### **2.2 Signature des documents et des instruments financiers**

Les contrats, les documents et les instruments exigeant la signature de l'Organisation doivent être signés par un Administrateur ou un membre du personnel autorisé à le faire par résolution du Conseil d'administration. Tous les contrats, les documents et les instruments ainsi signés lient l'Organisation sans autre autorisation ou formalité.

Les chèques, les traites et les ordres de paiement d'argent, ainsi que les billets, les acceptations et les lettres de change doivent être signés par un Dirigeant ou un Administrateur, ou par d'autres personnes, y compris un Dirigeant ou un Administrateur, désignées par résolution du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut créer des règles, des processus ou des politiques pour déléguer ce pouvoir, et déterminer la nature et la portée du pouvoir officiellement délégué par le Conseil d'administration aux membres de la direction de l'Organisation.

### **2.3 Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'Organisation, y compris l'emprunt de fonds et la constitution de sûretés en garantie de l'emprunt, doivent être effectuées auprès des banques, des sociétés de fiducie ou d'autres personnes morales ou organisations désignées par le Conseil d'administration ou en vertu de ses pouvoirs. Ces opérations bancaires ou toute partie de celles-ci doivent être effectuées en vertu des accords, des instructions et des délégations de pouvoirs établis ou autorisés par le Conseil d'administration, le cas échéant.

### **2.4 Pouvoirs d'emprunt**

L'Organisation peut, sans l'autorisation de ses Membres :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'organisation;

- b) limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- c) donner une garantie, au nom de l'Organisation, pour assurer l'exécution d'une obligation d'une personne;
- d) émettre des obligations ou d'autres titres de l'Organisation;
- e) mettre en gage ou vendre ces obligations ou autres titres pour les sommes et aux prix qu'elle juge convenables;
- f) garantir ces obligations ou autres titres, ou tout autre emprunt ou engagement actuel ou futur de l'Organisation, par voie d'hypothèque, de charge, de garantie ou de gage de tout bien meuble ou immeuble actuellement possédé par l'Organisation ou acquis ultérieurement, ainsi que l'engagement et les droits de l'Organisation.

Les Administrateurs peuvent, par résolution, et sous réserve des limites établies dans la LCOBNL, déléguer les pouvoirs conférés ci-dessus à un Administrateur, à un comité d'Administrateurs ou à un Dirigeant selon des limites et une durée établies.

## **2.5 Expert-comptable et niveau d'examen financier**

L'Organisation est assujettie aux exigences relatives à la désignation d'un expert-comptable et au niveau d'examen financier prescrit par la LCOBNL.

## **2.6 États financiers annuels**

L'Organisation peut envoyer les copies des états financiers annuels et les autres documents mentionnés au paragraphe 172 (1) de la LCOBNL, aux Membres de vingt et un (21) à soixante (60) jours avant la date de l'Assemblée des membres annuelle ou avant le jour où une résolution écrite est signée en lieu et place d'une Assemblée annuelle.

L'Organisation peut également donner un avis aux Membres indiquant que ces documents sont disponibles au siège de l'Organisation et que tout Membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même ou par courrier affranchi.

## ARTICLE 3 – ADHÉSION

### 3.1 Catégories de Membres et conditions

Aux termes des Statuts, l'Organisation compte deux (2) catégories de Membres, soit les « **Membres fournisseurs** » et les « **Membres bénéficiaires des services alimentaires** » (collectivement appelés les « **Membres** »). Les conditions d'adhésion sont les suivantes :

Tous les Membres doivent promouvoir les buts et les objectifs de l'Organisation et respecter toute obligation déclarée par résolution explicite du Conseil d'administration comme liant les Membres.

Les catégories de personnes suivantes peuvent devenir des Membres fournisseurs de l'Organisation :

- Employés
- Bénévoles
- Donateurs
- Organisations partenaires avec lesquelles l'Organisation offre des programmes communs

Les catégories de personnes suivantes peuvent devenir des Membres bénéficiaires des services alimentaires de l'Organisation :

- Bénéficiaires des services alimentaires

Sous réserve du paragraphe 3.6, les conditions pour devenir un Membre fournisseur de l'Organisation sont les suivantes :

- Employés : un employé devient automatiquement Membre au moment de son embauche, et cesse automatiquement d'être Membre i) à la date du premier anniversaire de sa cessation d'emploi, ou ii) immédiatement après son congédiement pour motif sérieux.
- Bénévoles : un bénévole devient automatiquement Membre au moment de son inscription sur la liste des bénévoles de l'Organisation, et cesse automatiquement d'être Membre i) s'il n'a accompli aucun acte bénévole au cours des douze (12) mois précédant la date d'inscription (déterminée en vertu du paragraphe 4.2) à laquelle l'Organisation envoie l'avis de l'Assemblée des membres annuelle (ci-après la « **Période de référence** »), ou ii) immédiatement si l'entente de bénévolat est résiliée pour motif sérieux. Les Administrateurs et les Dirigeants de l'Organisation sont automatiquement

considérés comme des bénévoles inscrits sur la liste des bénévoles tant qu'ils demeurent en fonction.

- Donateurs : un donateur peut devenir un Membre de l'Organisation lorsqu'il fait un don à l'Organisation, sauf s'il indique son refus de devenir Membre par écrit au moment de faire le don. Les donateurs cessent automatiquement d'être Membres s'ils n'ont pas fait de dons à l'Organisation au cours de la Période de référence.
- Organisations partenaires : une organisation partenaire devient automatiquement Membre au moment du lancement d'un programme commun avec l'Organisation, et cesse automatiquement d'être Membre si elle n'a pas offert de tel programme commun au cours de la Période de référence.

Sous réserve du paragraphe 3.6, les conditions pour devenir un Membre bénéficiaire des services alimentaires de l'Organisation sont les suivantes :

- Bénéficiaires des services alimentaires : un bénéficiaire des services alimentaires devient automatiquement Membre au moment de son inscription au programme de la popote roulante de l'Organisation ou à tout autre programme de bienfaisance de l'Organisation, et cesse automatiquement d'être Membre i) s'il n'a pas bénéficié de l'un de ces programmes au cours de la Période de référence, ou ii) immédiatement après la rupture de la relation client pour motif sérieux, le cas échéant.

*En vertu du paragraphe 197 (1) (Modification de structure) de la LCOBNL, une Résolution extraordinaire des Membres est requise pour apporter toute modification à cet article des Règlements administratifs si lesdites modifications ont une incidence sur les droits des Membres ou sur les conditions décrites aux alinéas 197 (1) e), h), l) ou m).*

Dans le cas où un Membre est une entreprise, une organisation, une fondation, une fiducie, une société de personnes ou une autre entité, ce Membre peut, en envoyant un avis écrit au secrétaire de l'Organisation, fournir le nom de la personne admissible à une nomination ou à une désignation pour un poste quelconque au sein de l'Organisation, en lieu et place dudit Membre et avec les mêmes droits et obligations. Un tel Membre peut, à tout moment, révoquer et remplacer son représentant, en envoyant un avis écrit au secrétaire de l'Organisation. Dans le cas où un représentant ainsi révoqué ou remplacé occupait un ou plusieurs postes de direction au sein de l'Organisation au moment de la révocation ou du remplacement, le représentant est réputé démis de ces postes de direction. Tout poste vacant qui en résulte doit être pourvu conformément aux Règlements administratifs.

### **3.2 Transfert de l'adhésion**

L'adhésion ne peut pas être transférée.

*Aux termes du paragraphe 197 (1) (Modification de structure) de la LCOBNL, une Résolution extraordinaire des Membres est nécessaire pour ajouter, modifier ou supprimer toute disposition de ce paragraphe des Règlements administratifs.*

### **3.3 Droits d'adhésion**

Il n'y a aucun droit ni aucuns frais d'adhésion, sauf indication contraire du Conseil d'administration approuvée par Résolution ordinaire lors d'une Assemblée des membres.

### **3.4 Fin de l'adhésion**

L'adhésion à l'Organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) l'adhésion est résiliée conformément aux Statuts ou aux Règlements administratifs;
- b) l'adhésion du Membre expire ou n'est pas renouvelée;
- c) le Membre se retire de l'Organisation en remettant une lettre de démission à l'Organisation;
- d) l'Organisation est liquidée et dissoute en vertu de la LCOBNL.

### **3.5 Effets de la fin de l'adhésion**

Sous réserve des Statuts, au moment de la fin de l'adhésion, les droits du Membre cessent automatiquement d'exister.

### **3.6 Expulsion ou suspension d'un Membre**

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'expulser ou de suspendre tout Membre de l'Organisation pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) la violation d'une disposition des Statuts, des Règlements administratifs ou des politiques écrites de l'Organisation;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'Organisation, selon le Conseil d'administration, à sa discrétion exclusive;
- c) toute autre raison que le Conseil d'administration juge raisonnable, à sa discrétion exclusive, compte tenu de l'intention de l'Organisation.

Si le Conseil d'administration détermine qu'un Membre doit être expulsé ou suspendu de l'Organisation, le président du Conseil d'administration doit donner au Membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indiquer les raisons qui motivent la

suspension ou l'expulsion proposée. Le Conseil d'administration doit aviser le Membre qu'il peut demander, par voie électronique, l'occasion de se présenter devant le Conseil d'administration, ou présenter des observations écrites au président du Conseil d'administration en réponse à l'avis reçu dans un délai de vingt (20) jours.

Dans le cas où le Membre n'envoie aucune demande à comparaître ni aucune observation écrite au président du Conseil d'administration, ce dernier peut aviser le Membre de sa suspension ou de son expulsion de l'Organisation.

Dans le cas où le Membre se présente devant le Conseil d'administration ou envoie des observations écrites conformément au présent paragraphe, le Conseil d'administration doit étudier les observations, rendre une décision et en informer le Membre dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception des observations. La décision du Conseil d'administration doit être prise par Résolution extraordinaire, elle est définitive et exécutoire, et le Membre n'a aucun droit d'appel.

Un Membre ainsi expulsé doit être retiré de la liste des Membres et ne peut pas être à nouveau admissible à devenir membre pour une période d'un (1) an après son expulsion.

## **ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.1 Avis de convocation à une Assemblée des membres**

Conformément à la LCOBNL et sous réserve de ses dispositions, un avis mentionnant la date, l'heure et le lieu d'une Assemblée des membres doit être envoyé à tous les Membres ayant un droit de vote à l'assemblée par les moyens suivants :

- par la poste, par service de messagerie ou en main propre à chaque Membre ayant le droit de voter à l'Assemblée des membres, de vingt et un (21) à soixante (60) jours avant la date de l'Assemblée des membres; ou
- par téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication à chaque Membre ayant le droit de voter à l'Assemblée des membres, de vingt et un (21) à trente-cinq (35) jours avant la date de l'Assemblée des membres.

Si l'Organisation envoie des avis par voie électronique, comme mentionné ci-dessus, et qu'un Membre demande à ce que les avis lui soient envoyés par des moyens non électroniques, l'Organisation doit aviser ce Membre de l'Assemblée des membres de la manière prévue ci-dessus quant aux avis envoyés par la poste.

*Aux termes du paragraphe 197 (1) (Modification de structure) de la LCOBNL, une Résolution extraordinaire des Membres est nécessaire pour modifier les Règlements administratifs de l'Organisation afin de changer la manière d'envoyer les avis aux Membres ayant le droit de voter aux Assemblées des membres.*

### **4.2 Date de référence**

La date de référence servant à désigner les Membres qui doivent recevoir un avis de convocation et les Membres qui ont le droit de voter à une Assemblée des membres est le jour précédant immédiatement la date à laquelle l'avis est envoyé, à l'heure de la fermeture des bureaux.

### **4.3 Assemblée des membres annuelle**

Une Assemblée des membres doit être tenue chaque année à la date et à l'heure déterminées par le Conseil d'administration, qui doit être au plus tard quinze (15) mois après l'assemblée annuelle précédente et au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de

l'Organisation. Les Membres doivent tenir une telle assemblée en vue d'examiner les états financiers et les rapports de l'Organisation exigés par la LCOBNL qui doivent y être présentés, d'élire des Administrateurs, de nommer un expert-comptable et de traiter toute autre question pouvant être dûment soumise aux Membres ou conformément à la LCOBNL.

#### **4.4 Assemblée extraordinaire des membres**

Le Conseil d'administration peut, à tout moment, convoquer une Assemblée extraordinaire des membres pour traiter de toute question pouvant être dûment soumise aux Membres.

#### **4.5 Convocation d'une Assemblée des membres par un Membre**

Conformément à l'article 167 de la LCOBNL, le Conseil d'administration doit convoquer une Assemblée extraordinaire des membres lorsqu'une requête écrite est formulée par au moins cinq (5) pour cent des Membres qui détiennent un droit de vote. Si les Administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

#### **4.6 Propositions pour les Assemblées annuelles des membres**

Tout Membre ayant le droit de voter à une Assemblée annuelle des membres peut soumettre à l'Organisation un avis, appelé « Proposition » dans le présent paragraphe, l'informant de toute question que le Membre propose d'aborder en assemblée dans les quatre-vingt-dix (90) à cent cinquante (150) jours précédant la date anniversaire de l'Assemblée annuelle des membres précédente.

Sous réserve des Règlements d'application de la LCOBNL, toute Proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des Administrateurs, si elle est signée par au moins cinq (5) pour cent des Membres ayant le droit de vote à l'assemblée durant laquelle la Proposition sera présentée.

#### **4.7 Frais de publication des Propositions pour les Assemblées annuelles des membres**

Le Membre qui a soumis la Proposition doit payer les frais d'inclusion de celle-ci et de toute déclaration accompagnant l'avis de convocation à l'assemblée durant laquelle la Proposition sera présentée, sauf si les Membres présents à cette assemblée adoptent une Résolution ordinaire à l'effet contraire.

#### **4.8 Lieu et date des Assemblées des membres**

L'Assemblée annuelle des membres doit être tenue au Canada, au lieu et à la date déterminés par le Conseil d'administration, à condition que la date se situe dans la période de quinze (15) mois suivant la dernière Assemblée annuelle des membres, et dans la période de six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier de l'Organisation.

#### **4.9 Quorum des Assemblées des membres**

Le quorum de toutes les Assemblées des membres est de vingt (20) Membres de l'Organisation.

#### **4.10 Participation électronique aux Assemblées des membres**

Si l'Organisation choisit de mettre en place un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une Assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par n'importe quel moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, d'une manière prévue par la LCOBNL.

Toute personne qui participe à une Assemblée des membres par un tel moyen est réputée présente.

Il est entendu que les Assemblées des membres peuvent être tenues de façon hybride, c'est-à-dire que certains Membres peuvent y assister en personne dans un lieu physique en vertu du paragraphe 4.8, alors que d'autres Membres y assistent par voie électronique, téléphonique ou autre en vertu du paragraphe 4.10.

#### **4.11 Assemblée des membres entièrement tenue par voie électronique**

Si les Administrateurs ou les Membres de l'Organisation convoquent une Assemblée des membres en vertu de la LCOBNL, les Administrateurs ou les Membres, selon le cas, peuvent déterminer que cette assemblée sera entièrement tenue par voie téléphonique, ou électronique, ou par une autre voie permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux, conformément à la LCOBNL et aux Règlements.

#### **4.12 Présidence**

Le président ou, en son absence, le vice-président, doit présider chaque Assemblée annuelle ou extraordinaire des membres de l'Organisation. En l'absence du président et du vice-président, les Membres présents à une Assemblée des membres doivent choisir l'un d'entre eux comme président.

#### **4.13 Voix prépondérante aux Assemblées des membres**

À toute Assemblée des membres, chaque question doit, sauf disposition contraire dans les Statuts, les Règlements administratifs ou la LCOBNL, être tranchée par résolution ordinaire. En cas d'égalité des voix, le président de cette assemblée dispose d'une seconde voix ou voix prépondérante.

#### **4.14 Vote à main levée**

Sous réserve de la LCOBNL et des Règlements administratifs, toute question soulevée lors d'une Assemblée des membres doit être tranchée par un vote à main levée, sauf si un vote au scrutin est demandé ou requis.

#### **4.15 Vote des Membres participant par voie électronique**

Si des Membres participent par voie électronique, toute question traitée lors de l'Assemblée des membres doit être tranchée par un vote à main levée virtuel ou par un vote oral, selon le cas, sollicité par le président, qui compte les voix des membres présents et identifiés, y compris ceux qui participent par téléphone, sauf si un vote au scrutin est demandé ou requis, auquel cas le vote se fait conformément aux procédures énoncées dans le paragraphe suivant.

Si un vote au scrutin est demandé ou requis, le vote peut être tenu par le biais d'une technologie à distance permettant aux Membres de voter à l'aide de boutons qui conservent l'anonymat des Membres.

Nonobstant ce qui précède, et conformément à la LCOBNL et aux Règlements, tout vote peut être entièrement tenu par voie téléphonique, électronique ou autre, si l'Organisation met un tel moyen de communication à la disposition des Membres qui participent par voie électronique et en personne, dans le cas d'une assemblée hybride.

#### **4.16 Résultat du vote**

Une déclaration du président de l'Assemblée des membres concernant l'adoption ou non d'une question ou d'une motion et une inscription à cet effet dans le procès-verbal constituant, en l'absence de preuve contraire, une preuve du fait, sans preuve du nombre ou de la proportion, des votes enregistrés en faveur ou en défaveur de la motion.

#### **4.17 Vote par voie électronique**

Sous réserve de la LCOBNL et des Règlements, tout vote qui peut être tenu à une Assemblée des membres peut être tenu entièrement par voie téléphonique, électronique ou autre, si l'Organisation met à disposition un tel moyen de communication, à condition que les votes puissent être vérifiés et restent anonymes, dans le cas d'un vote au scrutin.

#### **4.18 Vote des Membres absents**

Les Membres bénéficiaires des services alimentaires qui ne peuvent pas assister aux Assemblées annuelles des membres peuvent voter des façons suivantes :

1. par bulletin de vote envoyé par la poste (voir l'annexe A), seulement si l'Organisation a un système qui :
  - a. permet de recueillir tous les votes d'une manière qui permet leur vérification ultérieure, et
  - b. permet de présenter le résultat du vote à l'Organisation sans qu'il soit possible pour l'Organisation de déterminer comment chaque Membre a voté; ou
2. par un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui :
  - a. permet de recueillir tous les votes d'une manière qui permet leur vérification ultérieure, et
  - b. permet de présenter le résultat du vote à l'Organisation sans qu'il soit possible pour l'Organisation de déterminer comment chaque Membre a voté.

## ARTICLE 5 – ADMINISTRATEURS

### 5.1 Nombre d'Administrateurs

Le Conseil d'administration doit être constitué d'un minimum de neuf (9) Administrateurs et d'un maximum de quinze (15) Administrateurs, comme indiqué dans les Statuts. Le Conseil d'administration a l'autorisation des Membres de l'Organisation de déterminer, par voie de résolution et au moment qu'il juge opportun, le nombre d'Administrateurs de l'Organisation et le nombre d'Administrateurs à élire lors des Assemblées annuelles des membres.

### 5.2 Conditions de nomination des Administrateurs

Les Administrateurs doivent être Membres de l'Organisation et s'engager à respecter la mission et la vision de l'Organisation. Ils doivent i) être âgés d'au moins dix-huit (18) ans, ii) avoir la capacité de contracter (c.-à-d. ne pas être réputé incapable de contracter), iii) être des personnes physiques, et iv) ne pas avoir le statut de failli.

### 5.3 Élection des Administrateurs et durée du mandat

Lors de chaque Assemblée des membres annuelle où il est nécessaire d'élire des Administrateurs, les Membres procèdent, par voie de Résolution ordinaire, à l'élection d'Administrateurs dont le mandat est de deux (2) ans. Les Administrateurs peuvent être réélus pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

~~Les Administrateurs de l'Organisation doivent être divisés en deux catégories, et le nombre d'Administrateurs de chaque catégorie doit être égal, dans la mesure du possible. La fin des mandats doit être échelonnée de façon à ce que le mandat des Administrateurs de la deuxième catégorie se termine à l'Assemblée annuelle des membres qui se tient un an après la fin du mandat des Administrateurs de la première catégorie. À chacune des élections annuelles, des Administrateurs doivent être élus pour un mandat complet en remplacement de ceux dont le mandat est terminé. En cas d'augmentation ou de diminution du nombre d'Administrateurs, ces derniers doivent être répartis entre les catégories afin d'atteindre l'égalité, dans la mesure du possible.~~ Les mandats des Administrateurs seront échelonnés, ce qui signifie qu'environ cinquante pour cent (50 %) des mandats des Administrateurs prendront fin chaque année lors de l'Assemblée annuelle des membres, et que le mandat de l'autre moitié prendra fin lors de l'Assemblée annuelle des membres de l'année suivante. Ils ne prendront pas tous fin en même temps.

Si le nombre d'Administrateurs change ou si un Administrateur démissionne avant la fin de son mandat, l'Organisation procédera à des ajustements, dans la mesure du possible, afin que les mandats des Administrateurs s'échelonnent à peu près également.

#### **5.4 Nominations supplémentaires**

Les Administrateurs peuvent nommer un ou plusieurs Administrateurs supplémentaires, dont le mandat expire au plus tard à la date de la prochaine Assemblée annuelle des membres, mais le nombre total d'Administrateurs ainsi nommés ne doit pas excéder le tiers du nombre d'Administrateurs élus lors de l'Assemblée annuelle des membres précédente.

#### **5.5 Rémunération**

Les Administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. L'Organisation peut rembourser les frais raisonnables et préalablement approuvés engagés par les Administrateurs dans le but de participer à des réunions, à des événements ou à des conférences à la demande de l'Organisation.

Rien dans les présentes ne vise à empêcher un Administrateur de servir l'Organisation en tant que Dirigeant ou en toute autre qualité, et de recevoir une rémunération à ce titre.

#### **5.6 Fin du mandat**

Le mandat d'un Administrateur prend fin en cas de décès, de démission ou de révocation conformément au paragraphe suivant, ou lorsqu'un Administrateur devient inadmissible conformément à l'article 126 de la LCOBNL.

#### **5.7 Révocation d'un Administrateur**

Les Membres de l'Organisation peuvent, par voie de Résolution ordinaire lors d'une Assemblée extraordinaire, révoquer tout Administrateur pour les motifs suivants :

- a) l'adhésion de l'Administrateur se termine en raison de son expulsion pour avoir enfreint une disposition des Statuts, des Règlements administratifs ou des politiques écrites de l'Organisation, ou de toute conduite susceptible de porter préjudice à l'Organisation, selon le Conseil d'administration, à sa discrétion exclusive; ou
- b) toute autre raison que le Conseil d'administration juge raisonnable, à sa discrétion exclusive, compte tenu de l'intention de l'Organisation.

## **5.8 Poste vacant**

Un quorum d'Administrateurs peut pourvoir tout poste d'Administrateur vacant par nomination, sauf si le poste vacant découle de l'augmentation du nombre de postes d'Administrateurs ou du nombre minimal ou maximal d'Administrateurs prévu dans les Statuts, ou du défaut d'élire le nombre d'Administrateurs ou le nombre minimal d'Administrateurs prévu dans les Statuts.

Un Administrateur nommé ou élu pour pourvoir un poste vacant exerce ses fonctions pour le reste de la durée du mandat de son prédécesseur.

## **5.9 Comités du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration a le pouvoir de former tout comité permanent ou spécial qu'il juge nécessaire, et peut créer des sous-comités ad hoc ou des groupes consultatifs au besoin afin de procéder à la supervision des questions concernant l'Organisation et de lancer des consultations.

## **5.10 Comité directeur**

Le Conseil d'administration peut nommer un comité directeur et déléguer à ce comité les pouvoirs du Conseil d'administration, à l'exception de ceux qu'un comité directeur ne peut pas exercer en vertu de la LCOBNL.

## **5.11 Administration des élections**

Le comité de la gouvernance, le directeur général et le président du Conseil d'administration forment le comité d'administration des élections. Ce comité est doté de pouvoirs administratifs généraux et du contrôle des procédures de nomination et d'élection des Administrateurs de l'Organisation, dans le but de rendre le processus le plus ouvert et démocratique que possible.

## **ARTICLE 6 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1 Convocation des réunions du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration peut choisir une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour la tenue des réunions ordinaires du Conseil d'administration à un endroit et à une heure à fixer. Le Conseil d'administration doit tenir au moins deux (2) réunions par année.

Une réunion du Conseil d'administration peut également être formellement convoquée par le président ou le vice-président, ou par la directive écrite de deux (2) Administrateurs.

Le président peut décider de tenir une réunion du Conseil d'administration à huis clos, où seuls les membres du Conseil d'administration sont présents.

### **6.2 Avis de convocation aux réunions du Conseil d'administration**

Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du Conseil d'administration est donné par voie téléphonique, électronique ou autre à chaque Administrateur au moins quatorze (14) jours avant l'heure prévue de la réunion. Aucun avis formel n'est requis pour une réunion si tous les Administrateurs sont présents ou si les Administrateurs qui ne sont pas en mesure d'y assister ont consenti à ce que la réunion ait lieu en leur absence.

Aucune erreur ni omission de l'envoi de l'avis de convocation d'une réunion du Conseil d'administration ne peut annuler ni entraîner la nullité des procédures prises ou engagées pendant la réunion, et tout Administrateur peut, à tout moment, renoncer à son droit de recevoir un tel avis et peut signer et approuver les procédures.

Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis d'ajournement si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale.

Sauf disposition contraire des Règlements administratifs, il n'est pas nécessaire que l'avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais il doit indiquer toute question visée au paragraphe 138 (2) (Limites) de la LCOBNL qui sera abordée lors de la réunion.

### **6.3 Réunions**

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues à tout endroit au Canada ou ailleurs, si tous les Administrateurs y consentent.

Les Administrateurs peuvent tenir des réunions par téléconférence ou par d'autres voies électroniques qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer verbalement entre eux. Si tous les Administrateurs de l'Organisation y consentent, un Administrateur peut participer à une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité par téléphone ou par d'autres voies électroniques auxquelles tous les Administrateurs ont accès et qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer verbalement entre eux. Un Administrateur qui participe à une réunion par de tels moyens électroniques est réputé présent à la réunion.

### **6.4 Quorum**

Une majorité des Administrateurs alors en fonction constitue le quorum des réunions du Conseil d'administration. Toute réunion du Conseil d'administration qui atteint le quorum peut exercer tous les pouvoirs, discrétionnaires ou non, en vertu des Statuts de l'Organisation.

### **6.5 Vote**

Chaque Administrateur dispose d'un (1) vote.

Les résolutions doivent être adoptées à la majorité des voix des Administrateurs participant par un vote oral enregistré par le secrétaire.

Une résolution écrite, signée en personne ou par voie électronique, ou autorisée par voie électronique, par tous les Administrateurs ayant un droit de vote sur cette résolution à une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité du Conseil d'administration, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion.

### **6.6 Dispositions générales**

Le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, ouvrir ses réunions à tous les Membres de l'Organisation, et à d'autres personnes le cas échéant, à condition que seuls les Administrateurs aient le droit de voter aux réunions du Conseil d'administration.

Lorsque des questions confidentielles liées à l'Organisation doivent être considérées lors d'une réunion du Conseil d'administration, la partie de la réunion concernant ces questions peut être

tenue à huis clos. En outre, si une question de nature personnelle est considérée lors d'une réunion du Conseil d'administration, la partie de la réunion concernant la personne doit être tenue à huis clos, sauf si le Conseil d'administration et la personne en question en conviennent autrement.

Le procès-verbal doit être dressé à chacune des réunions du Conseil d'administration, et remis à tous les membres du Conseil d'administration aux fins d'approbation de leur part avant la prochaine réunion.

## ARTICLE 7 – DIRIGEANTS

### 7.1 Nomination des Dirigeants

Les Dirigeants de l'Organisation, qui peuvent inclure les postes de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier (ou parfois de secrétaire-trésorier), et toutes les autres fonctions que le Conseil d'administration juge nécessaires, sont nommés par résolution du Conseil d'administration à la première réunion suivant l'Assemblée annuelle des membres à laquelle les Administrateurs sont élus. Le Conseil d'administration doit tenir une réunion immédiatement après l'Assemblée annuelle des membres afin de désigner un Président et un Secrétaire intérimaires jusqu'à la prochaine réunion ordinaire du Conseil d'administration. Une personne peut cumuler plusieurs fonctions.

Le Conseil d'administration peut, conformément à la LCOBNL, déléguer aux Dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de l'Organisation. Un Administrateur peut être nommé à un poste de Dirigeant de l'Organisation. Un Dirigeant peut, au choix, être un Administrateur, sauf disposition contraire dans les Règlements administratifs.

Les Dirigeants de l'Organisation occupent leurs fonctions jusqu'à l'Assemblée annuelle des membres suivante lors de laquelle les Administrateurs sont élus.

### 7.2 Description des postes

Sauf indication contraire du Conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la LCOBNL, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'Organisation et que des Dirigeants y sont nommés, ces derniers exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

Le *président* préside toutes les réunions du Conseil d'administration et du comité directeur. En cas d'absence ou d'empêchement du président, le Conseil d'administration peut nommer un autre Administrateur pour agir à la place du président. ~~Le président a le pouvoir de signer des instruments qui lient l'Organisation en son nom, conformément aux modalités des Règlements administratifs.~~

Le *vice-président* assume les fonctions du président lorsque ce dernier est absent ou incapable de remplir ses fonctions.

Le *trésorier* est responsable de la gestion des affaires financières de l'Organisation et doit assurer la viabilité de l'Organisation, une tenue des livres exacte et le maintien de procédures

financières adéquates. Le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comités des finances et des audits pour aider le trésorier dans ses responsabilités.

Le *secrétaire* peut être habilité par résolution du Conseil d'administration, à mener les affaires de l'Organisation, généralement sous la supervision des Dirigeants, et doit assister à toutes les réunions à titre de secrétaire afin d'enregistrer tous les votes et les procès-verbaux. Si le secrétaire ne peut pas assister à l'une des réunions, les Administrateurs ou les Membres peuvent nommer un autre Administrateur pour assumer les fonctions du secrétaire au cours de ladite réunion. Le secrétaire doit envoyer les avis de convocation à toutes les Assemblées des membres et les réunions du Conseil d'administration, et exercer d'autres fonctions qui lui sont confiées par le Conseil d'administration ou par le président, qui doit superviser le secrétaire dans ces fonctions supplémentaires.

Le Conseil d'administration peut nommer un *directeur général* comme chef de la direction, et lui déléguer tous les pouvoirs nécessaires pour gérer et diriger les affaires de l'Organisation (à l'exception des questions et des fonctions qui, en vertu de la LCOBNL, doivent être traitées ou exécutées par le Conseil d'administration ou par les Membres), conformément à sa vision, à sa mission et à ses politiques, et pour employer et congédier les mandataires et les employés de l'Organisation, ou lui déléguer des pouvoirs moindres. Le directeur général ne peut pas être un Administrateur de l'Organisation et doit être un employé de l'Organisation. Le directeur général doit respecter tous les ordres donnés légalement par le Conseil d'administration et remettre aux Administrateurs tous les renseignements demandés concernant les affaires de l'Organisation, et ce, en temps opportun et raisonnable.

Le directeur général doit collaborer avec le Conseil d'administration sur la planification stratégique et l'élaboration de politiques, et mettre en œuvre ces directives dans les lignes directrices du Conseil d'administration. Il doit aussi faire preuve de leadership et guider le personnel et les bénévoles de l'Organisation. Pour s'acquitter de ce mandat, le directeur général doit assister à toutes les réunions du Conseil d'administration et de son comité directeur, le cas échéant.

Tous les autres Dirigeants de l'Organisation doivent remplir les fonctions exigées par leur mandat ou le Conseil d'administration.

### **7.3 Poste vacant**

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le Conseil d'administration peut, avec ou sans motif valable, révoquer un Dirigeant de l'Organisation. À moins d'être ainsi révoqué, un Dirigeant exerce ses fonctions :

- a) jusqu'à ce que son remplaçant soit nommé;
- b) jusqu'à sa démission;

- c) jusqu'à ce qu'il cesse d'être un Administrateur (s'il s'agit d'une exigence au poste de Dirigeant); ou
- d) jusqu'à son décès.

Si un poste de l'Organisation devient vacant, le Conseil d'administration peut nommer par résolution une personne pour le pourvoir.

#### **7.4 Rémunération des Dirigeants**

La rémunération de tous les Dirigeants nommés par le Conseil d'administration doit être déterminée par résolution du Conseil d'administration, à condition qu'aucun des Dirigeants qui sont également des Administrateurs ne reçoive une rémunération.

#### **7.5 Vacances**

Si un poste de Dirigeant devient vacant en raison du décès, de la démission ou de l'inadmissibilité d'un Dirigeant, ou pour toute autre raison, les Administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le pourvoir.

## **ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **8.1 Médiation et arbitrage**

Sous réserve des dispositions de la LCOBNL, les différends et les conflits entre Membres, Administrateurs, Dirigeants, membres de comités ou bénévoles de l'Organisation doivent être résolus conformément aux mécanismes de médiation ou d'arbitrage généraux.

## **ARTICLE 9 – MODIFICATION DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

### **9.1 Modification des Statuts**

Les Statuts de l'Organisation peuvent uniquement être modifiés si la modification est approuvée par Résolution extraordinaire des Membres. Toute modification des Statuts entre en vigueur à compter de la date inscrite sur le certificat de modification.

### **9.2 Modification des Règlements administratifs et entrée en vigueur de la modification**

Sous réserve des Statuts, le Conseil d'administration peut, par résolution, adopter, modifier ou abroger un Règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'Organisation. Une telle adoption, modification ou abrogation d'un Règlement administratif est en vigueur de la date de la résolution des Administrateurs à la date de l'Assemblée des membres suivante, au cours de laquelle elle peut être confirmée, rejetée ou modifiée par Résolution ordinaire des Membres. Si l'adoption du Règlement administratif, la modification ou l'abrogation est confirmée par les Membres, ou modifiée et confirmée par les Membres, le Règlement administratif demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le Règlement administratif, sa modification ou son abrogation cessent d'être en vigueur s'ils ne sont pas soumis aux Membres à la prochaine Assemblée des membres ou s'ils sont rejetés par les Membres.

*Ce paragraphe ne s'applique pas à un Règlement administratif qui exige une Résolution extraordinaire des Membres conformément au paragraphe 197 (1) (Modification de structure) de la LCOBNL, puisque les modifications ou abrogations d'un tel Règlement administratif entrent en vigueur uniquement lorsqu'elles sont confirmées par les Membres.*

## ANNEXE A

### **Procédures de vote pour les Membres bénéficiaires des services alimentaires absents**

Si un Membre bénéficiaire des services alimentaires n'est pas en mesure d'assister à une Assemblée des membres, il peut voter par correspondance en suivant la procédure suivante :

1. Un bénévole de la popote roulante apporte au Membre :
  - a. le livret des candidats,
  - b. le processus de vote,
  - c. un bulletin de vote,
  - d. une enveloppe de retour affranchie et déjà adressée.
2. Le Membre bénéficiaire des services alimentaires retourne le bulletin de vote dans l'enveloppe scellée au secrétaire de l'élection par la poste ou par l'entremise d'un bénévole.
3. Tous les bulletins de vote doivent être reçus deux (2) jours avant l'Assemblée des membres annuelle.
4. Le jour de l'Assemblée des membres, tous les votes sont déposés dans une boîte de scrutin qui est ouverte uniquement lors du dépouillement après l'élection.