



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Groupe (3R) Plus inc.

Adopté par le conseil d'administration le ~~6 juillet 2015~~ 23 octobre 2024.

Ratifié à l'assemblée générale annuelle le 27 ~~octobre 2015~~ novembre 2024.

**Définition du style :** Normal: Police :(Par défaut) Aptos, 10,5 pt, Espace Après : 10 pt, Interligne : Multiple 1,2 li

**Définition du style :** Titre 1: Police :(Par défaut) Calibri Light, 20 pt, Non Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(83;129;53)), Gauche, Espace Avant : 18 pt, Après : 2 pt, Lignes solidaires

**Définition du style :** Titre 2: Police :(Par défaut) Calibri Light, 14 pt, Non Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(83;129;53)), Espace Avant : 4 pt, Lignes solidaires

**Définition du style :** Titre 3: Police :(Par défaut) Calibri Light, Non Gras, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(83;129;53)), Gauche, Espace Avant : 4 pt, Lignes solidaires

**Définition du style :** Titre 4: Police :(Par défaut) Calibri Light, 11 pt, Non souligné, Couleur de police : Couleur personnalisée(RVB(112;173;71)), Non Plan, Contour du texte, Remplissage du texte, Ombre, Gauche, Espace Avant : 4 pt, Interligne : Multiple 1,2 li, Lignes solidaires

**Définition du style :** Paragraphe de liste: Police :(Par défaut) Aptos, 10,5 pt, Retrait : Gauche : 1,27 cm, Espace Après : 10 pt, Ne pas ajouter d'espace entre les paragraphes du même style, Interligne : Multiple 1,2 li

**Mis en forme :** Centré

**Mis en forme :** Justifié

**Mis en forme :** Police :Arial, Gras

**Mis en forme :** Police :Arial, Gras

**Mis en forme :** Police :Aptos, Gras

**Mis en forme :** Police :(Par défaut) Arial, Gras

**Mis en forme :** Justifié

# TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... p.3

Mis en forme : Justifié, Interligne : Double

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Soulignement

Mis en forme : Police :12 pt, Soulignement

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial, Gras, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10,5 pt, Gras, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Normal, Justifié

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10,5 pt, Gras, Couleur de police : Noir

**5.2. OBJETS DE LA CORPORATION ..... p.3**

**Mis en forme :** Police :Arial, Couleur de police : Noir

**Mis en forme :** Police :Arial, Couleur de police : Noir

**Mis en forme :** Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Couleur de police : Noir

**9.3. LES MEMBRES DE L'ORGANISME ..... p.4**

**Mis en forme :** Police :Arial, Couleur de police : Noir

**Mis en forme :** Justifié

**13.4. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES ..... p.56**

**Mis en forme :** Police :Arial, Couleur de police : Noir

**Mis en forme :** Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Couleur de police : Noir

**17.5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ..... p.78**

**Mis en forme :** Police :Arial, Couleur de police : Noir

**Mis en forme :** Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Couleur de police : Noir

**21.6. LE COMITÉ EXÉCUTIF ..... p.1013**

**Mis en forme :** Police :Arial, Couleur de police : Noir

**Mis en forme :** Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Couleur de police : Noir

**7. LA DIRECTION GÉNÉRALE ..... p.14**

**25.8. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ..... p.1014**

**Mis en forme :** Police :Arial, Couleur de police : Noir

**Mis en forme :** Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Couleur de police : Noir

**30.9. LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL ET LES LETTRES PATENTES ..... p.115**

**10. CONFIDENTIALITÉ ..... p.16**

**11. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ANTÉRIEURS ..... p.17**

Mis en forme : Police :Arial, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

**GROUPE (3R) PLUS INC.**

Les règlements de la ~~Corperation~~corporation doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la *Loi sur les compagnies. (L. R.Q., -C-38)*, y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommée la « **Loi** ».

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent Règlement.

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Gras, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Gras, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Corps de texte, Justifié

Mis en forme : Police :Non Italique

Mis en forme : Police :Gras, Non Italique

Mis en forme : Police :Non Italique

Mis en forme : Police :Non Italique, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Corps de texte, Justifié

La forme masculine est employée dans le seul but d'alléger le texte.

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, Non Italique, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Corps de texte, Justifié

Mis en forme : Couleur de police : Noir

## 1.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Mis en forme : Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

### 1.1 Statut légal

Mis en forme : Police : Arial, Gras, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Italique

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Groupe (3R) Plus inc. (la « Corporation ») est un organisme à but non lucratif constitué en corporation par lettres patentes accordées par l'inspecteur général des institutions financières du Québec sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. chap. C-38, a.218) le 1<sup>er</sup> octobre 2001 et enregistrées sous le matricule 1160353273.

#### 1.1.2 Siège social

Mis en forme : Police : Arial

Le siège de l'organisme La Corporation se trouve dans la Ville de Lévis ou sur la Rive Sud de la région de Québec à l'adresse déterminée par le conseil résolution du Conseil d'administration.

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 1,01 cm

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

#### 1.1.3 Instances

Mis en forme : Police : Arial

L'organisme La Corporation agit par ses instances qui sont :

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 1,01 cm

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police : Arial

a) l'Assemblée générale annuelle ; et

Mis en forme : Police : Arial

b) le Conseil d'administration.

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 1,43 cm

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

#### 1.1.4 Le territoire

Mis en forme : Police : Arial

L'organisme La Corporation exerce principalement ses activités sur le territoire de la Chaudière-Appalaches.

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police : Arial

## 2.2. OBJETS DE LA CORPORATION

### 2.1 Objets

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

- b)a) ~~À~~ des fins purement sociales, charitables et philanthropiques et sans gain pécuniaire pour ses membres- ;
- e)b) ~~Récupérer~~ récupérer, recycler, acheter, disposer de biens de consommation, notamment des livres, revues, disques et cassettes- ;
- e)c) ~~Promouvoir~~ promouvoir, le recyclage, la protection de l'environnement et le développement durable- ;
- e)d) ~~Promouvoir~~ promouvoir, l'économie sociale- ;
- f)e) ~~Aider~~ aider, les personnes qui rencontrent des problèmes de dépendance, sans limiter la généralité de ce qui précède, à l'égard de l'alcoolisme et de la toxicomanie ainsi que les personnes affectées par les problèmes de santé mentale- ;
- f)f) ~~Accroître~~ accroître, l'autonomie des personnes qui sont défavorisées sur le plan affectif, matériel, physique ou éducationnel- ;
- h)g) ~~Promouvoir~~ promouvoir, le bénévolat- Favoriser et favoriser, le recrutement, la formation et l'orientation des bénévoles- ;
- h)h) ~~Recevoir~~ recevoir, des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administré de tels dons, legs et contributions- et organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

## 3.3. LES MEMBRES DE L'ORGANISME

### 3.1 Catégorie des membres

Les membres de la ~~corporation~~ Corporation sont divisés en trois (3) catégories de membres- à savoir:

- Les membres réguliers- les ;

Mis en forme : Titre 2, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 0,63 cm

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Titre 2, Justifié, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

- Les membres partenaires ; et les

- Les membres honoraires.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié, Avec puces + Niveau : 1 +  
Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

### 3.1.A 3.1.A Les membres réguliers

Toute personne physique âgée d'au moins dix-huit (18) ans, intéressée à promouvoir les objectifs de l'organisme la Corporation, et contribuant de façon appréciable à la qualité, à la diffusion, au développement ou à la mise en valeur de l'organisme la Corporation. Les employés de Groupe /R Plus inc./Écolivres la Corporation peuvent devenir membre de l'organisme la Corporation. Ces derniers n'ont pas droit de vote aux assemblées.

Mis en forme : Justifié, Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : A, B, C, ... + Commencer à : 1 +  
Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

### 3.1.B 3.1.B Les membres partenaires

Toutes corporations avec et/ou sans but lucratif, compagnies, personnes morales, municipalités, commissions scolaires, écoles et institutions d'enseignement, regroupements d'associations, institutions financières, paragouvernementales ou tout autre partenaire de même nature, intéressée/intéressé à promouvoir les objectifs de l'organisme la Corporation, et contribuant de façon appréciable à la qualité, à la diffusion, au développement ou à la mise en valeur de l'organisme la Corporation.

Mis en forme : Justifié, Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : A, B, C, ... + Commencer à : 1 +  
Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Le membre partenaire peut désigner un délégué auprès d'Écolivres de la corporation qui exercera les droits et privilèges dudit membre, lequel devra être accepté par le Conseil/conseil d'administration d'Écolivres de la corporation.

### 3.1.C 3.1.C Les membres honoraires

Choisi/Le membre honoraire est choisi parmi des personnes, représentant ou non une organisation, dont le dévouement et l'implication envers l'organisme la Corporation méritent d'être soulignés de façon particulière.

Mis en forme : Justifié, Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : A, B, C, ... + Commencer à : 1 +  
Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Le rôle des membres honoraires est notamment de constituer une banque de personnes ressources aptes à aider, éclairer et conseiller le Conseil d'administration et le comité exécutif sur les questions que ceux-ci pourront leur soumettre.

Mis en forme : Police :Arial

Les membres honoraires sont nommés par le Conseil d'administration, et ce, jusqu'à ce qu'ils cessent leur implication auprès de l'organisme la Corporation.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

### 3.43.2 Modalités et conditions d'admission pour la catégorie des membres réguliers et partenaires

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

Deviens membre régulier de l'organisme ou membre partenaire de la Corporation toute personne ou toute personne représentant une structure/partenaire qui remplit l'ensemble des conditions suivantes :

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

b)a) avoir complété le formulaire d'adhésion diffusé par l'organisme la Corporation :

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

e)b) souscrire aux objets, à la mission, à la vision et aux valeurs de l'organisme la Corporation et au présent règlement :

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

d)c) avoir acquitté sa cotisation annuelle, s'il y a lieu :

Mis en forme : Police :Arial, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Police :Arial, Couleur de police : Noir

e)d) être acceptée par le Conseil d'administration en vertu d'une résolution prise par celui-ci, pour le membre partenaire uniquement,

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

### 3.73.3 Droits du membre régulier et partenaire

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 0,63 cm

Le membre régulier et le membre partenaire a droit :

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

b)a) Dede parole, de proposition, d'appui et de vote aux réunions Assemblées annuelles et aux Assemblées extraordinaires de l'assemblée générale annuelle;

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

e)b) Dede parole aux réunions du Conseil d'administration, s'il est invité à y participer ;

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

d)c) Dede poser sa candidature pour siéger au Conseil d'administration ;

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

e)d) D'avoird'avoir accès à une copie des procès-verbaux de l'Assemblée générale annuelle ainsi que des États financiers et du Rapport d'activités.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Non Italique

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Non Italique

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

de ~~l'organisme~~ la Corporation sur demande ou en main propre lors de sa présence à la réunion :

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

f) ~~D'être~~ d'être informé, par courriel ou tout autre moyen choisi par le ~~C.A., Conseil~~ d'administration, au moins une fois par année, des décisions importantes et des activités de ~~l'organisme~~ la Corporation,

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

### 3.103.4 Droits du membre honoraire

Le membre honoraire a droit :

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Justifié, Taquets de tabulation : Pas à 0,63 cm

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Police :Arial

a) d'assister aux ~~réunions~~ Assemblées annuelles et ~~aux Assemblées~~ extraordinaires ~~de l'Assemblée générale~~, en ayant droit de parole et de proposition mais sans détenir de droit d'appui et de vote :

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

b) de parole aux réunions du Conseil d'administration, s'il est invité à y participer ;

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

c) d'avoir accès à une copie des procès-verbaux de l'Assemblée ~~générale~~ annuelle ainsi que des ~~États~~ états financiers, des ~~Prévisions~~ prévisions budgétaires, du ~~Rapport~~ rapport d'activités, et du ~~Plan~~ plan d'action annuels de ~~l'organisme~~ la Corporation sur demande ou en main propre lors de présence à la réunion; les documents sont disponibles sur le site internet de ~~l'entreprise~~ la Corporation ;

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Non Italique

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Non Italique

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Non Italique

d) d'être informé, par courriel ou tout autre moyen choisi par le ~~C.A., Conseil~~ d'administration, au moins une fois par année, des décisions importantes et des activités de l'organisme,

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Non Italique

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

### 3.133.5 Durée de l'adhésion

L'adhésion du nouveau membre est effective au moment de son paiement et est valide pour une période ~~de deux ans~~ d'un (1) an. La cotisation doit être acquittée annuellement pour conserver son titre de membre.

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Titre 2, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

## 4.4 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

### 4.1 Personnes en droit d'assister à l'assemblée

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Couleur de police : Automatique

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Les personnes en droit d'assister à une ~~assemblée générale~~ **Assemblée annuelle** sont les membres en règle de ~~Groupe 3R Plus inc., la Corporation~~, les administrateurs, les employés de ~~l'organisation~~ **la Corporation**, l'expert-comptable ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements généraux de ~~Groupe 3R Plus inc. la Corporation~~.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

#### 4.44.2 Tenue de l'assemblée générale annuelle (« Assemblée annuelle »)

~~L'assemblée générale~~ **L'Assemblée** annuelle des membres a lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminé par le ~~CA~~ **Conseil d'administration** dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

~~Cette assemblée~~ **L'Assemblée annuelle** se tient aux fins de :

- a) ~~Prendre~~ **prendre** connaissance des rapports des dirigeants et de la direction ;
- b) ~~Prendre~~ **prendre** connaissance des états financiers de l'expert-comptable ;
- c) ~~Nommer~~ **nommer** l'expert-comptable pour l'année suivante ;
- d) ~~Élire~~ **élire, réélire ou remplacer** les administrateurs ;
- e) ~~Ratifier~~ **ratifier** les changements aux statuts et aux règlements généraux ;

Mis en forme : Police :Arial

f) ~~Prendre~~ **ratifier tout autre geste posé par le Conseil d'administration en cours d'année** ;

g) ~~prendre~~ **prendre** connaissance et décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.

Mis en forme : Police :Arial

#### 4.54.3 Assemblée générale extraordinaire (« Assemblée extraordinaire »)

~~L'assemblée~~ **L'Assemblée** extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du ~~conseil d'administration~~ **Conseil d'administration** ou provenant d'une demande écrite signée par ~~au moins sept~~ **le chiffre le plus élevé entre cent (100) membres de l'organisme** **la Corporation ou dix pour cent (10 %) des membres de la Corporation**. L'avis de convocation doit être envoyé, par courriel, ou par tout autre moyen susceptible de rejoindre les membres (affiche dans le local, avis dans les journaux ou tout autre moyen efficace décidé par le ~~CA~~ **Conseil d'administration**).

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

~~L'assemblée~~ L'Assemblée extraordinaire doit avoir lieu dans les deux (2) semaines suivant la résolution ou la réception de la demande au lieu et au moment fixé par le secrétaire de l'organisme la Corporation.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

#### 4.64.4 Avis de convocation d'assemblée des membres

~~Le CA~~ Le Conseil d'administration fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour d'une assemblée. Toutefois, l'ordre du jour d'une ~~assemblée~~ Assemblée extraordinaire convoquée par les membres comprend les sujets précisés dans la requête.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Les dirigeants s'assurent de convoquer une assemblée par courriel, ou par tout autre moyen susceptible de rejoindre les membres, au moins quatorze (14) jours avant la date prévue. L'avis peut aussi être remis en personne.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

#### 4.94.5 Présidence et ~~secrétaire~~ secrétariat d'assemblée

~~Le président~~ La présidence du ~~CA~~ Conseil d'administration préside l'assemblée. Toutefois, ~~le président~~ la présidence peut, avec l'accord de l'assemblée, désigner ~~un président~~ la présidence d'assemblée pour ~~le~~ la remplacer. En cas d'absence, ~~le~~ la vice-~~président~~ présidence ou ~~le~~ le ~~secrétaire~~ secrétariat animera l'assemblée.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,79 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

~~Le secrétaire~~ secrétariat du ~~CA~~ Conseil d'administration, ou un membre désigné par ~~le~~ la ~~président~~ présidence, agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

#### 4.124.6 Quorum

Le quorum d'une réunion de l'Assemblée ~~générale~~ générale annuelle ou d'une réunion de l'Assemblée ~~générale~~ générale extraordinaire est un minimum de dix (10) membres actifs présents dont cinq (5) membres actifs autres que les administrateurs, ce quorum doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée, à défaut de quoi, l'assemblée devra être ajournée par la présidence de l'assemblée conformément à l'article 4.4.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,79 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure prévue pour le début de la réunion, la réunion ne peut être tenue, elle peut être convoquée à nouveau en conformité avec l'article 4.4.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

#### 4.7 Participation par moyens de communication

Les membres de la Corporation peuvent participer à une assemblée des membres à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone et par visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

##### 4.134.8 Vote

a) Seuls les membres réguliers de l'organisme la Corporation ont droit de vote et possèdent chacun un (1) vote, le vote par procuration n'est pas admis.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,79 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,63 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

c) Lors de l'élection des administrateurs, les votes se font à scrutin secret ou s'il y a le nombre exact de candidatures, il n'y a pas d'élections, les administrateurs seront alors élus par acclamation.

b) À moins que l'un des membres de l'assemblée requière le vote par scrutin secret, tous les votes sont pris à main levée.

e) Le vote sur les propositions soumises à l'Assemblée générale annuelle se prend à main levée, à moins qu'un membre ne fasse formellement la demande d'un scrutin secret, laquelle doit être consignée au procès-verbal de la réunion.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

d) Sauf s'il s'agit d'un scrutin secret, et sous réserve de l'article 4.7.b, le président la présidence de la réunion ne peut pas exercer son droit de vote.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

e) En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée, le président la présidence de la réunion, sous réserve de l'article 4.7.b des votes exercés par scrutin secret, peut, s'il le désire, exercer son droit de vote afin de clore le débat.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

## 5.5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 5.2.5.1 Composition

5.2.45.1.1 Le Conseil conseil d'administration est formé de neuf (9) membres élus par lors l'Assemblée générale annuelle ou, en cas de vacance, cooptés par les administrateurs en exercice. (le « Conseil d'administration »).

5.2.45.1.2 Le Conseil d'administration pourra continuer d'agir même s'il y a des vacances dans le Conseil d'administration, du moment où le Conseil d'administration forme quorum.

5.5.0 La direction générale de l'organisme participe à toutes les réunions du Conseil et y a droit de parole; cependant n'étant pas administrateur, elle n'a pas droit de vote à ces réunions

### 5.85.2 Durée des mandats

5.2.1 5.2.4 Les mandats des administrateurs sont de trois (3) ans, à compter de son élection, lesquels mandats seront renouvelables une fois à trois (3) reprises pour un total de six (6) huit (8) années consécutives en tout.

Pour la mise en vigueur du présent règlement (adopté le 27 octobre 2015 en AGA), les sièges des administrateurs seront tirés au hasard. Par la suite, les premiers postes en élection seront les postes numéros : 1-2-3, l'année suivante, les postes 4-5-6 et finalement les postes 7-8-9. Ce cycle se poursuivra ensuite.

### 5.7.5.3 Modalités d'élection des administrateurs

5.7.45.3.1 Les mises en candidature doivent être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale l'Assemblée annuelle. Seuls les membres en règle peuvent déposer leur candidature.

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Titre 2, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Espace Avant : 12 pt, Taquets de tabulation : Pas à 0,87 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 1 cm, Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm, Taquets de tabulation : 1 cm, Tabulation de liste + Pas à 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,79 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,87 cm + Retrait : 0,87 cm, Taquets de tabulation : Pas à 0,87 cm

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

**5.3.45.3.2** Si le nombre de candidatures est égal au nombre de postes à combler, les candidats sont élus par acclamation. ~~Par contre~~ En revanche, s'il y a plus de candidatures que de postes à combler ~~le président~~ la présidence de l'assemblée procède à des élections selon la procédure.

- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm
- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Police :Arial

**5.3.3** La procédure d'élection des administrateurs est la suivante :

- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

↳ Le président La présidence de l'Assemblée générale annuelle fait élire un président une présidence et un secrétaire d'élection ;

- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

↳ Le président et le secrétaire d'élection ont pour rôle de prendre connaissance des mises en candidature, de vérifier la validité et l'éligibilité des candidats ;

- Mise en forme : Puces et numéros

↳ Pour être valide, chaque candidature doit être appuyée et secondée par au moins un membre ;

- Mis en forme : Police :Arial

↳ Le président La présidence d'élection devra vérifier si les candidats acceptent d'être mis en nomination avant de passer au vote, le cas échéant ;

- Mis en forme : Police :Arial

**5.3.4** Les administrateurs élus par l'Assemblée générale annuelle ou cooptés par le Conseil d'administration entrent en fonction dès la clôture de la réunion au cours de laquelle ils sont élus, ou au moment de leur cooptation.

- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

#### 5.4 Qualité d'administrateur

Pour faire partie du Conseil d'administration et pour occuper sa fonction, toute personne désirant être administrateur de la Corporation :

- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Police :Arial

a) doit être un membre régulier en règle, et ce au moment de son élection et tout au long de son mandat ;

b) doit être une personne indépendante qui n'est pas susceptible d'être placée de façon réelle et apparente dans une situation où son intérêt personnel ou professionnel interfère avec tout intérêt de l'Organisme.

#### 5.45.5 Perte de la qualité d'administrateur

- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,79 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,87 cm + Retrait : 0,87 cm

Cesse de faire partie du ~~conseil~~ Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui ;

- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Police :Arial
- Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

~~b) a) Présente, préférablement présente,~~ par écrit, sa démission au ~~conseil~~ Conseil d'administration, soit ~~au président à la présidence~~ ou au secrétaire de l'organisme ~~la Corporation~~, soit lors d'une assemblée du ~~conseil~~ Conseil d'administration ;

~~a) Décède, est malade, devient insolvable ou interdit;~~

~~b) Cesse de céder :~~

~~c) est empêché de remplir ses fonctions habituelles au sein du Conseil d'administration pour cause de dépendance, de maladie, d'invalidité physique ou mentale pendant une période continue de douze (12) mois ou totalisant douze (12) mois sur une période de deux (2) ans ;~~

~~d) devient insolvable ;~~

~~e) cesse de posséder les qualifications requises ;~~

~~d) f) Aa manqué plusieurs, sans justification, trois (3) réunions de l'organisme (après trois absences consécutives non justifiées) du Conseil d'administration,~~

#### **5.55.6 Rémunération et remboursement des frais**

~~5.6.1 5.5.1~~ Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour le travail accompli dans l'exercice de leurs fonctions.

~~5.6.2 5.5.2~~ Les frais encourus par les administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions peuvent être remboursés à condition que la demande de remboursement soit accompagnée de pièces justificatives. Le formulaire approprié devra être rempli et les demandes de remboursement devront être conformes à la Politique des frais de déplacements et représentations raisonnables.

#### **5.85.7 Pouvoirs et responsabilités**

~~5.8.15.7.1~~ Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de ~~Groupe 3R Plus inc., la Corporation~~, sauf ceux qui sont réservés aux membres expressément par la Loi. Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'organisation ~~la Corporation~~, ou, par résolution, déléguer à la direction certaines responsabilités dont ceux de la gestion des ressources humaines.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,87 cm + Retrait : 0,87 cm

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,87 cm + Retrait : 0,87 cm

Mis en forme : Police :Arial, Non Gras, Non souligné

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

**5.8.45.7.2** Le ~~conseil~~**Conseil d'administration** administre l'~~organismel~~**la Corporation**, et supervise son fonctionnement, il doit notamment :

**5.8.4.15.7.2.1** ~~Planifier~~**planifier** les activités de l'~~organismel~~**la Corporation** ;

**5.8.4.25.7.2.2** ~~Contrôler~~**contrôler** les activités de l'~~organismel~~**Organisme**, évaluer les activités réalisées et soumettre à l'Assemblée ~~générale~~**annuelle** le ~~Rapport~~**rapport** annuel d'activités ;

**5.7.2.3** ~~S'assurer~~**autoévaluer le fonctionnement de la Corporation, de son Conseil d'administration et celui de ses comités** ;

**5.7.2.4** nommer la personne occupant le poste de direction générale ;

**5.8.4.35.7.2.5** ~~s'assurer~~**s'assurer** que les limites budgétaires sont respectées et soumettre annuellement à l'Assemblée générale annuelle les états financiers ;

**5.8.4.45.7.2.6** ~~S'assurer~~**s'assurer** que la gestion courante de l'~~organismel~~**la Corporation** soit faite.

#### **5.11.5.8 Réunions du Conseil d'administration**

##### **5.11.15.8.1 Fréquence des réunions**

Le ~~CA~~**Conseil d'administration** se réunit ~~au moins~~**minimalement** six (6) fois l'an et aussi souvent que l'exigent les intérêts de ~~Groupe 3R Plus inel~~**la Corporation** ;

##### **5.11.45.8.2 Avis de convocation des réunions**

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion et doit être expédié au moins sept (7) jours avant la date fixée. L'avis de convocation doit être transmis ~~aux administrateurs~~**par écrit**, selon les moyens de communication disponibles.

##### **5.11.75.8.3 Quorum**

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Suspendu : 0,63 cm, Hiérarchisation + Niveau : 4 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,63 cm, Suspendu : 1,9 cm, Hiérarchisation + Niveau : 4 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,63 cm, Suspendu : 1,9 cm, Hiérarchisation + Niveau : 4 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

~~Le quorum est acquis à la majorité des administrateurs en exercice.~~

Le quorum requis pour la tenue de toute assemblée du Conseil d'administration est la majorité simple (51%) des administrateurs alors en poste. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la réunion et doit être maintenu pendant toute la durée de celle-ci, à défaut de quoi, la réunion devra être ajournée par la présidence de la réunion conformément à la disposition ci-après.

En sus des cas de défaut de quorum, la présidence de la réunion peut ajourner une réunion à une date ultérieure, avec le consentement des autres administrateurs. La reprise de toute réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis de convocation, pourvu que la réunion reprise ait lieu dans les vingt-et-un (21) jours suivant l'assemblée ajournée. Toute affaire qui pouvait être discutée lors de la réunion peut l'être lors de son ajournement.

#### **5.8.4 Direction générale**

La personne au poste de direction générale de la Corporation participe à toutes les réunions du Conseil d'administration et y a droit de parole ; cependant n'étant pas administrateur, elle n'a pas droit de vote à ces réunions.

#### **5.8.5 Huis clos**

Toute réunion du conseil d'administration peut comprendre, à la fin de celle-ci, une période de huis clos, à laquelle la direction générale ne peut pas assister, si le conseil d'administration en fait la demande.

#### **5.11.85.8.6 Comités**

Si le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le **CA Conseil d'administration** peut déléguer certains pouvoirs à un comité et en précisera les responsabilités et le mandat.

Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du **CA Conseil d'administration**, chaque comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre ~~d'un~~ d'un comité peut être destitué par résolution du **CA Conseil d'administration**.

#### **5.8.7 Participation par moyens de communication**

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Première ligne : 0 cm, Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial, Gras

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de tout moyen permettant aux participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés assister à la réunion.

#### **5.85.9 Définition des postes du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration devra désigner, parmi ses membres administrateurs, les officiers dirigeants suivants : président-présidence, vice-président, secrétaire-présidence, secrétariat et trésorier-trésorerie. Un seul officier dirigeant peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.

Les officiers dirigeants sont élus ou nommés par la majorité simple (51%) du Conseil d'administration à la première réunion suivant l'Assemblée annuelle des membres ou à toute autre réunion pour combler une vacance. L'administrateur qui dépose sa candidature à titre de dirigeant ne peut pas participer au vote pour sa propre nomination.

Chaque année, à sa première réunion suivant l'assemblée générale l'Assemblée annuelle, le CA Conseil d'administration devra élire ou réélire, à la majorité des voix, les personnes qui occuperont les postes de président-présidence, vice-président, secrétaire-présidence, secrétariat et trésorier-trésorerie.

Leur mandat est d'un (1) an et est renouvelable. Si le poste d'un dirigeant est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

Les fonctions et pouvoirs de tous les administrateurs et dirigeants sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du CA Conseil d'administration.

#### **5.115.10 Fonctions des officiers dirigeants**

##### **5.11.15.10.1 Président-Présidence du conseil-Conseil d'administration**

Le président-La présidence du CA Conseil d'administration est un administrateur qui doit présider toutes les réunions du CA Conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Elle remplit les autres fonctions prévues par le présent règlement et toutes celles qui se rattachent à son poste, de même que toutes celles qui découlent des décisions du CA. Il exerce Conseil d'administration.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,87 cm + Retrait : 0,87 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,79 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 0,87 cm + Retrait : 0,87 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Elle peut exercer son droit de vote, sauf exception prévue dans le présent règlement ou dans la Loi.

Mis en forme : Police :Arial

Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le ~~CA~~Conseil d'administration.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

#### 5.11.45.10.2 Vice-président-présidence

LeLa vice-présidentprésidence est un administrateur qui assiste le présidentla présidence dans ses fonctions. Elle remplace le président en cas d'absence, d'incapacité ou de délégation. De plus, elle accomplit toutes autres tâches ou fonctions qui lui sont confiées par le CA. Il peut agir comme signataireConseil d'administration.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

SecrétaireElle peut exercer son droit de vote, sauf exception prévue dans le présent règlement ou dans la Loi.

Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil d'administration.

#### 5.11.55.10.3 Secrétariat

Le seerétairesecrétariat est un administrateur qui est responsable de s'assurer de la rédaction des procès-verbaux. Il voit à la conservation de tout document nécessaire au fonctionnement d'Écolivres de la Corporation. Le seerétairesecrétariat est d'office un trésorier adjointune trésorerie adjointe.

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

#### 5.11.6 Trésorier

Le trésorierIl peut exercer son droit de vote, sauf exception prévue dans le présent règlement ou dans la Loi.

Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil d'administration.

#### 5.10.4 Trésorerie

La trésorerie est un-occupée par administrateur -qui -s'assure -de -la- compréhension -des états -financiers -et -voit- à l'administration financière et au respect du budget.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

~~6-~~ Elle peut exercer son droit de vote, sauf exception prévue dans le présent règlement ou dans la Loi.

Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le Conseil d'administration.

### 5.11 Conflit d'intérêt

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêt personnel et ses obligations et devoirs à titre d'administrateur. Il doit dénoncer à la Corporation tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en conflit d'intérêts, ainsi que tout droit qu'il peut avoir contre la Corporation, en transmettant l'Avis de divulgation de conflit d'intérêt joint à l'Annexe 5.11. La dénonciation d'intérêts est également consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil d'administration.

Tout administrateur intéressé, directement ou indirectement, dans un contrat ou dans une affaire, doit divulguer son intérêt au conseil au moment où celui-ci délibère ou prend une décision sur ce contrat ou sur cette affaire et s'abstenir de voter sur toute résolution y relative. Il n'a pas le droit d'assister aux délibérations ou d'y participer et il doit quitter l'assemblée à moins que le conseil, à l'unanimité, ne l'autorise à rester pour assister aux délibérations.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les dispositions du présent article s'appliquent notamment dans tous les cas où une situation de conflit existe ou peut exister entre les intérêts de la Corporation et l'intérêt d'un administrateur ou de toute personne qui lui est liée telle que cette expression est définie dans la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

## 6. LE COMITÉ EXÉCUTIF

### 6.26.1 Composition du comité exécutif

6.1.1 S'il y a lieu, élire parmi ses administrateurs, le comité exécutif.

6.1.2 Le comité exécutif est composé de trois (3) ~~officiers dirigeants~~ dont le président, la présidence, la vice-président/présidence, le secrétaire/secretariat ou le trésorier/la trésorerie.

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Titre 2, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Espace Avant : 12 pt

Mis en forme : Police :Arial

## 6.5 Mandats

### 6.2 6.2.1 Mandat

Le comité exécutif se réunit au besoin lorsque le volume d'activités ou de décisions à prendre est plus important que d'ordinaire et voit à la préparation des réunions du Conseil d'administration.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

6.2.2 Il devra faire rapport à la prochaine rencontre du Conseil d'administration qui entérinera les décisions qui auront été prises.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

### 6.2.3 Quorum

Il y a quorum si cinquante ~~(50) et un~~ pour cent ~~(%) plus un (1)~~ (51 %) des membres du comité exécutif sont présents.

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :(Par défaut) Arial, 10 pt

## 7. DIRECTION GÉNÉRALE

### 7.-1 Mandat

Mis en forme : Police :Arial, 10,5 pt

La direction générale s'assure du développement et de l'orientation stratégique de la Corporation de façon à accomplir ses objets et sa mission. La direction générale est responsable des modes de financement de la Corporation et de la gestion des comptes et des affaires financières de la Corporation, le tout en collaboration avec les comités pertinents.

La direction générale travaille de concert avec le Conseil d'administration façon à ce que l'embauche des membres du personnel qualifié soit effectué en temps opportun.

C'est également la direction générale qui est responsable de faire le suivi de tous les dossiers de la Corporation afin d'en faire rapport au Conseil d'administration et pour se faire la direction générale conçoit un rapport annuel d'activités et de gestion. Ledit rapport est présenté au Conseil d'administration et fera partie intégrante, après approbation par le Conseil d'administration.

La direction générale, tout comme le secrétariat, doit s'assurer que soient acheminés les avis de convocation des assemblées des membres et du Conseil d'administration selon les règles précédemment mentionnées.

### 7.2 Évaluation

Relevant du Conseil d'administration, la direction générale est évaluée annuellement, ou plus souvent si le Conseil d'administration le juge opportun, notamment pour définir et assurer le suivi des objectifs annuels lui ayant été fixés.

## 8. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 6.11 8.1 Fin de l'exercice

6.11.1 L'année financière de l'organisme la Corporation se termine le 31 juillet de chaque année.

6.11.4 Pour modifier l'exercice financier, le Conseil d'administration doit obtenir au préalable une résolution de l'Assemblée générale annuelle à cet effet.

6.11.7 L'acceptation par Revenu Canada d'un changement d'exercice financier le rend opérationnel le jour de la réception de l'avis d'acceptation.

### 6.148.2 Vérification

Sauf si une loi l'exigeait, l'organisme la Corporation n'est pas tenu de faire vérifier annuellement ses livres comptables et ses États financiers par un comptable professionnel agréé. Toutefois, il pourra être décidé lors de l'Assemblée générale, si elle le juge à propos, pourra décider annuelle de faire vérifier les États financiers de l'organisme la Corporation par un auditeur nommé à cette fin. La rémunération de l'auditeur est adoptée par le Conseil d'administration.

### 6.178.3 Effets bancaires

Les opérations bancaires de Groupe 3R-Plus inc. la Corporation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Couleur de police : Automatique

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt

Mis en forme : Titre 2, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Mis en forme : Espace Avant : 12 pt, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 2 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 2 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial

au Canada ou ailleurs et ~~désignée, nommée~~ désignées, nommées ou ~~autorisée~~ autorisées par résolution du ~~CA~~ Conseil d'administration.

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants ~~d'Écolivres de la Corporation~~ ou ~~d'autres~~ autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à -cette fin par résolution du ~~CA~~ Conseil d'administration.

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

#### **6.198.4 Signature des documents**

Les contrats et autres documents à incidences financières qui requièrent la signature de ~~l'organisme~~ la Corporation doivent être approuvés par le Conseil ~~d'administration~~ qui désigne alors les administrateurs autorisés à les signer; ce sont habituellement ~~la direction générale~~ de ~~l'organisme~~ la Corporation et ~~le président~~ la présidence.

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 2 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Les effets bancaires de ~~l'organisme~~ la Corporation doivent porter la signature de deux (2) des trois (3) titulaires des postes suivants : ~~la direction générale~~ de ~~l'organisme~~ la Corporation, ~~la trésorerie~~ et ~~le président~~ la présidence; le Conseil ~~d'administration~~ officialise et communique leurs noms aux institutions concernées.

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

Les extraits des procès-verbaux ou autres documents doivent être certifiés par ~~le président~~ la présidence ou le ~~secrétaire~~ secrétariat de ~~l'organisme~~ la Corporation. En cas d'incapacité, ils peuvent être remplacés par tout autre membre du Conseil ~~d'administration~~.

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Le Conseil ~~d'administration~~ peut autoriser par résolution des personnes à signer tout contrat ou tout autre document au nom de ~~l'organisme~~ la Corporation.

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

#### **6.228.5 Disposition des biens à la suite à une dissolution**

En cas de dissolution ou de liquidation de ~~l'organisme~~ la Corporation, tous ses biens seront dévolus à un ou plusieurs organismes enregistrés comme organisme de bienfaisance et dont les fins et objets sont analogues à ceux définis dans les lettres patentes de ~~l'organisme~~ la Corporation et ~~dans le chapitre au paragraphe 2~~ du présent règlement.

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 2 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : Arial

Mis en forme : Police : (Par défaut) Arial, 10 pt

## 9.8. OBLIGATIONS COMMUNAUTAIRES

La Corporation pourra émettre des obligations communautaires, lesquelles sont assimilées à un prêt, matérialisé par des titres de créances qui constituent la reconnaissance de dette. Les émissions se feront conformément à la Loi sur les valeurs mobilières, notamment afin d'être dispensée de la production d'un prospectus et nommer un courtier, ainsi qu'à la Loi sur les compagnies partie III. Aucun intermédiaire ne devra être rémunéré sur la vente ou l'achat des obligations communautaires. Le Conseil d'administration approuvera les émissions des obligations communautaires qu'il jugera raisonnable et en toute compatibilité avec les objets de la Corporation.

## 10 LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL ET LES LETTRES PATENTES

### 6.2510.1 Règle d'interprétation du règlement général

Si un litige est soulevé quant à la signification de l'un ou l'autre des articles du présent règlement, le Conseil ~~d'administration~~ a le pouvoir de l'interpréter et de prendre la décision qui découle de son interprétation.

### 6.2810.2 Modifications du règlement général

Le ~~conseil~~ Conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine ~~assemblée~~ Assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi ~~sur les compagnies~~, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'~~assemblée générale~~ Assemblée annuelle de l'~~organisme~~ la Corporation, à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une ~~assemblée spéciale~~ Assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'~~organisme~~ la Corporation doit être expédié avec l'~~avis~~ avis de convocation de l'~~assemblée~~ assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Mis en forme : Police :Arial, 14 pt, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Titre 2, Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 8 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Arial, Couleur de police : Noir

Mis en forme : Espace Avant : 12 pt, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,74 cm

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial

Mis en forme : Police :Arial (Par défaut) Arial, 10 pt

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,74 cm

Mis en forme : Police :Arial

### **6.3410.3 Modifications des lettres patentes**

**10.3.1 8.3.1** L'initiative de modifier les lettres patentes doit émaner du Conseil d'administration.

**10.3.2 8.3.2** Pour être soumise à l'Assemblée générale annuelle, une proposition de modification doit avoir fait l'objet d'un avis de motion accompagnant la convocation à la réunion où elle est présentée.

**10.3.3 8.3.3** Toute proposition de modification des lettres patentes doit être adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents lors d'une réunion annuelle ou extraordinaire de l'Assemblée générale annuelle ; le quorum doit être constaté au moment du vote sur la proposition de modification.

**10.3.4 8.3.4** La demande d'attribution de lettres patentes supplémentaires permettant d'officialiser les modifications adoptées doit être acheminée pour approbation à l'Inspecteur général des institutions financières conformément à la Loi sur les compagnies, partie III (L.R.Q., chap.C-38, a.218).

**10.3.5 8.3.5** Les modifications des lettres patentes adoptées par résolution entrent en vigueur au moment que l'Inspecteur général des institutions financières détermine.

**Mis en forme :** Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,74 cm

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 1,27 cm

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 1,27 cm

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 1,27 cm

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 1,27 cm

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Police :Arial

**Mis en forme :** Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 1,27 cm

**Mis en forme :** Police :Arial

## **11 CONFIDENTIALITÉ**

Les membres de la Corporation, les administrateurs et les dirigeants doivent respecter la confidentialité des délibérations et ne peuvent donner communication à des tiers de toute

information et tout document de la Corporation sans l'autorisation de la présidence ou du Conseil d'administration.

Cependant, aucune autorisation n'est nécessaire pour donner communication des registres et documents publics ainsi que de copie des lettres patentes. De même aucune autorisation n'est requise lorsque la communication de renseignement ou de documents est faite de bonne foi, pour des motifs sérieux, dans l'intérêt de la Corporation, dans le cadre de l'exercice normal des fonctions d'administrateur ou de dirigeant ou pour faire suite à une ordonnance de tout tribunal.

## **12 RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ANTÉRIEURS**

Le présent règlement remplace et abroge complètement tous les règlements généraux de la Corporation qui étaient jusqu'alors en vigueur.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement a été adopté par résolution du Conseil d'administration le ~~6 juillet 2015~~23 octobre 2024 et confirmé par résolution des membres de ~~l'organisation~~la Corporation le 27 ~~octobre 2015~~novembre 2024 lors de l'assemblée générale annuelle.

Ce 27<sup>e</sup> jour du mois ~~d'octobre~~de novembre de l'année ~~2015~~2024.

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Non souligné

Mis en forme : Police :12 pt

Mis en forme : Justifié

~~Marcel Noël~~ Philippe Chauvette,  
Président

~~Line Boily~~ Pénélope Provencher,  
secrétaire

Mis en forme : Justifié

## ANNEXE 5.11

### Formulaire de divulgation – Conflit d'intérêts

À : Présidence et secrétariat du Conseil d'administration de Groupe (3R) Plus inc.

DE : \_\_\_\_\_

*Nom (écrire en caractères d'imprimerie)*

#### Conflits d'intérêts

Je déclare être en situation de conflit d'intérêts, ou être en situation potentiel de conflit d'intérêts relativement à la/aux décision(s) décrites ci-bas :

---

---

---

---

---

---

---

---

Indiquez toutes relation, situation ou circonstance, de votre avis, qui pourrait représenter un conflit d'intérêts :

---

---

---

---

---

---

---

---

J'affirme que :

- Les renseignements fournis ci-dessus sont complets, à ma connaissance;
- Si une autre situation de conflit d'intérêts potentiel survenait, j'en aviserais le président du Conseil d'administration.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

Veuillez faire parvenir le document à la présidence et au secrétariat du conseil d'administration de Groupe (3R) Plus inc.

**Mis en forme :** Gauche, Retrait : Gauche : 0,18 cm, Première ligne : 0 cm, Espace Avant : 0,05 pt, Interligne : Exactement 12,15 pt, Autoriser lignes veuves et orphelines, Avec coupure mots, Ne pas ajuster l'espace entre le texte latin et asiatique, Ne pas ajuster l'espace entre le texte et les nombres asiatiques, Taquets de tabulation : Pas à 5,71 cm + 9,52 cm + 15,24 cm

**Mis en forme :** Police :Verdana, 10 pt, Non Étendu de/ Condensé de