



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

### Règlement № 401 portant sur le Comité des Loisirs de Saint-Jacques de Leeds

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds a l'intérêt des citoyens à cœur et qu'il est pertinent qu'un règlement portant sur les loisirs soit rédigé et appliqué dans la Municipalité ;

**ATTENDU QUE** l'Organisation et l'administration des loisirs dans la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds passe par l'intermédiaire du Comité des Loisirs de Saint-Jacques de Leeds :

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné le 7 juillet 2025 ;

**ATTENDU QUE** le présent règlement a été présenté par la mairesse à la séance du 7 juillet 2025 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Valérie Gagnon et appuyé par M. Dominic Parent et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement № 401 portant sur le Comité des Loisirs de Saint-Jacques de Leeds soit adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrète par ce règlement ce qui suit :



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

Chapitre I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1152
Article 1 – Dénomination Sociale.....	1152
Article 2 – Territoire et siège social .....	1152
Article 3 – Buts.....	1152
Article 4 – Pouvoirs et rôle de l’Organisme.....	1152
Chapitre II – LES MEMBRES.....	1152
Article 5 – Catégorie de membres.....	1152
Article 6 – Membres actifs .....	1153
Article 7 – Retrait d’un membre.....	1153
Article 8 – Radiation, suspension, expulsion .....	1153
Chapitre III – RÉUNION D’ORGANISATION.....	1153
Article 9 – Réunion régulière .....	1153
Article 10 – Avis de convocation .....	1153
Article 11 – Quorum .....	1154
Article 12 – Ajournement .....	1154
Chapitre IV – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE .....	1154
Article 13 – L’assemblée générale annuelle.....	1154
Article 14 – Date de l’AGA .....	1154
Article 15 – Avis de convocation .....	1154
Article 16 – Ordre du jour.....	1154
Article 17 – Quorum .....	1154
Article 18 – Président et secrétaire assemblée générale annuelle .....	1155
Article 19– Procès-verbal .....	1155
Article 20 – Élections des administrateurs .....	1155
Article 21 – Amendements .....	1155
Article 22 – Vote .....	1155
Chapitre V – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	1155
Article 23 – L’assemblée générale extraordinaire .....	1155
Article 24 – Avis de convocation .....	1155
Article 25 – Ordre du jour.....	1156
Article 26 – Quorum .....	1156
Article 27 – Procès-verbal .....	1156
Article 28 – Décisions .....	1156
Chapitre VI – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION.....	1156
Article 29– Nombre d’administrateurs .....	1156



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

Article 30 – Éligibilité assemblée générale annuelle .....	1156
Article 31 – Durée des fonctions .....	1156
Article 32 – Élection .....	1156
Article 33 – Retrait d'un administrateur.....	1157
Article 34 - Vacances au conseil d'administration .....	1157
Article 35 – Destitution .....	1157
Article 36 – Rémunération.....	1157
Article 37 - Dépenses .....	1157
Article 38 – Indemnisation.....	1157
Article 39 – Conflits d'intérêts et code de déontologie.....	1158
Article 40 – Devoir des administrateurs .....	1158
Article 41 – Pouvoir du conseil d'administration .....	1159
Chapitre VII – LES OFFICIERS DE L'ORGANISATION .....	1159
Article 42 – Le président, vice-président, le secrétaire et le trésorier .....	1159
Chapitre VIII – AUTRES DISPOSITIONS.....	1160
Article 43 – Dissolution .....	1160
Article 44 – Dispositions transitoires.....	1160
Article 45 – Entrée en vigueur .....	1160



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

### Chapitre I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 – Dénomination Sociale

Dans les règlements qui suivent le mot « **Organisme ou Organisation** » désigne : Le Comité des loisirs de Saint-Jacques de Leeds.

#### Article 2 – Territoire et siège social

L'**Organisme** exerce ses activités sur le territoire de la municipalité de : Saint-Jacques de Leeds.

Le siège social de l'**Organisme** est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'**Organisme** et à l'adresse déterminée par le conseil municipal ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

#### Article 3 – Buts

Les buts de l'**Organisme** sont :

- Regrouper les personnes intéressées à promouvoir, organiser et offrir du loisir à l'ensemble de la population de la municipalité de Saint-Jacques de Leeds ;
- Obtenir le concours actif et la collaboration des corps publics intéressés, tels que les différents Organismes du milieu (FADOQ, Club des Lions, etc.) dans l'organisation et le développement des diverses activités de loisirs destinées à la population ;
- Recevoir des dons, legs, biens et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières ; recueillir des fonds en faisant appel à des souscriptions publiques ou privées, commandites, subventions gouvernementales ou municipales ; organiser différents types d'activités d'autofinancement et administrer les sommes d'argent recueillies en vue de réaliser les objectifs de l'**Organisme**. Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelques formes que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à l'**Organisme**.

#### Article 4 – Pouvoirs et rôle de l'**Organisme**

L'**Organisme** a le pouvoir de recommander au conseil municipal les actions à entreprendre en matière de loisirs. Ces actions incluent, sans s'y limiter, l'organisation d'événements, l'amélioration des services récréatifs, et le développement de programmes communautaires.

L'**Organisme** est chargé de recommander les investissements nécessaires pour atteindre ses objectifs. Cela comprend l'identification de projets nécessitant des dépenses en infrastructure, équipements, et ressources humaines ou financières.

Les recommandations de L'**Organisme** ne constituent pas des décisions exécutoires. Le pouvoir décisionnel ultime concernant les actions à entreprendre et les investissements à réaliser appartient exclusivement au conseil municipal.

Le conseil municipal peut accepter, modifier ou rejeter les recommandations faites par L'**Organisme** en fonction des priorités municipales, des contraintes budgétaires et des orientations stratégiques.

L'**Organisme** s'engage à communiquer régulièrement avec le conseil municipal pour s'assurer que les recommandations sont claires, fondées et en ligne avec la vision municipale pour le développement des loisirs.

#### Chapitre II – LES MEMBRES

#### Article 5 – Catégorie de membres

L'**Organisme** compte une seule catégorie de membres, soit les membres actifs.



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

### Article 6 – Membres actifs

Toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'**Organisme** peut devenir **membre actif** en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus ;
- Être résident de Saint-Jacques de Leeds ;
- En faire la demande ;
- Toute autre personne ne répondant pas à ces conditions peut également devenir membre actif, à condition d'en faire la demande et d'obtenir l'approbation du conseil d'administration

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'**Organisme**, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y voter et d'y être élu.

### Article 7 – Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, par écrit au secrétaire de l'**Organisme**. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

### Article 8 – Radiation, suspension, expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'**Organisme** ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'**Organisme**. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel pour harcèlement ou harcèlement sexuel ;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'**Organisme** ;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'**Organisme** ;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la municipalité de Saint-Jacques de Leeds ;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

## Chapitre III – RÉUNION D'ORGANISATION

### Article 9 – Réunion régulière

Les réunions régulières sont tenues à l'endroit fixé par le conseil municipal. Il appartient au président ou au conseil de l'**Organisme** de convoquer ces réunions, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'**Organisme**. Les réunions peuvent se tenir sur une base mensuelle ; un minimum de 10 réunions par année est requis.

### Article 10 – Avis de convocation

L'avis de convocation à toute réunion d'organisation est adressé à tous les membres du conseil d'administration. Le délai de convocation des réunions régulières **est d'au moins dix (10) jours ouvrables**.



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

L'avis de convocation devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de la réunion, le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ces sujets pourront être étudiés.

Une réunion pourra être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis.

### Article 11 – Quorum

Les administrateurs présents constituent le quorum (50% + 1) pour toutes les réunions régulières. Cela signifie que plus de la moitié des administrateurs doivent être présents pour que la réunion puisse valablement délibérer et prendre des décisions.

### Article 12 – Ajournement

Si au moins deux administrateurs sont présents, une réunion peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## Chapitre IV – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

### Article 13 – L'assemblée générale annuelle

L'Assemblée Générale Annuelle est convoquée pour examiner les rapports annuels, élire les administrateurs de l'**Organisme**, et aborder toute autre affaire ordinaire prévue à l'ordre du jour.

### Article 14 – Date de l'AGA

L'Assemblée Générale Annuelle se tient chaque année à une date fixée par l'**Organisme**, au maximum avant le premier jour de novembre, à un endroit et une heure convenable pour les membres.

### Article 15 – Avis de convocation

Un avis écrit doit être envoyé à tous les membres au moins trente (30) jours avant la date de l'AGA.

L'avis doit préciser la date, l'heure, le lieu de l'assemblée et l'ordre du jour proposé.

### Article 16 – Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;
- L'approbation des prévisions budgétaires pour l'année à venir ;
- L'approbation d'un rapport écrit indiquant les activités que l'**Organisme** propose de réaliser pendant l'année qui vient
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu) ;
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'**Organisme**.

L'ordre du jour doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation. Cependant, les membres peuvent proposer des points additionnels à l'ordre du jour, pourvu qu'ils soient soumis par écrit au moins dix (10) jours avant l'AGA.

### Article 17 – Quorum

L'AGA ne peut valablement se tenir que si le quorum est atteint. Cela signifie que plus de la moitié des administrateurs doivent être présents pour que l'assemblée puisse valablement délibérer et prendre des décisions.



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

Les administrateurs présents constituent le quorum (50% + 1) pour toute assemblée générale annuelle.

En cas de non-atteinte du quorum, l'AGA doit être reportée à une date ultérieure, avec un nouvel avis de convocation envoyé.

### Article 18 – Président et secrétaire assemblée générale annuelle

Le président préside l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire de l'**Organisme** ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire d'assemblée.

### Article 19– Procès-verbal

Un procès-verbal doit être rédigé par le secrétaire de l'**Organisme** ou une personne désignée, consignant toutes les décisions prises pendant l'AGA.

Le procès-verbal doit être approuvé lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

### Article 20 – Élections des administrateurs

Les administrateurs de l'**Organisme** sont élus lors de l'AGA, conformément aux règles d'élection stipulées dans le présent règlement, à l'article 30.

### Article 21 – Amendements

Tout amendement au règlement est soumis aux membres lors de l'assemblée générale annuelle et nécessite l'assentiment de la majorité simple (50%+1) des membres présents. L'avis de convocation de ladite assemblée générale fait mention des amendements présentés. Les modifications ainsi approuvées sont appliquées dès leur acceptation.

### Article 22 – Vote

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun**.

- Le vote par procuration n'est pas permis ;
- À moins de stipulation contraire dans le présent règlement, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées ;
- En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante ;
- Le vote se prend à mains levées, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

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

## Chapitre V – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

### Article 23 – L'assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour traiter toute question urgente ou spécifique qui ne peut être reportée à la prochaine assemblée générale annuelle.

L'AGE peut être convoquée par le président de l'**Organisme**, par une majorité des administrateurs de l'**Organisme** ou à la demande écrite d'au moins cinq (5) membres actifs.

### Article 24 – Avis de convocation

Un avis écrit doit être envoyé à tous les membres de l'**Organisme** au moins **dix (10) jours ouvrables** avant la date de l'AGE.



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

L'avis doit inclure la date, l'heure, le lieu de l'assemblée, ainsi que l'ordre du jour détaillant les questions spécifiques à traiter.

### Article 25 – Ordre du jour

Seules les questions spécifiées dans l'ordre du jour peuvent être abordées lors de l'AGE.

Toute modification de l'ordre du jour doit être acceptée par la majorité des membres présents lors de l'AGE.

### Article 26 – Quorum

L'AGE ne peut valablement se tenir que si le quorum est atteint. Cela signifie que plus de la moitié des administrateurs doivent être présents pour que l'assemblée puisse valablement délibérer et prendre des décisions.

Les administrateurs présents constituent le quorum (50% + 1) pour toute assemblée générale annuelle.

En cas de non-atteinte du quorum, l'AGE doit être reportée à une date ultérieure, avec un nouvel avis de convocation envoyé.

### Article 27 – Procès-verbal

Un procès-verbal doit être rédigé par le secrétaire de l'**Organisme** ou une personne désignée, consignant toutes les décisions prises pendant l'AGE.

Le procès-verbal doit être approuvé lors de la prochaine réunion régulière de l'**Organisme**.

### Article 28 – Décisions

Les décisions prises lors de l'AGE doivent être adoptées par une majorité des votes exprimés, sauf disposition contraire dans les statuts.

Les décisions prennent effet immédiatement, à moins qu'une date ultérieure ne soit spécifiée.

## Chapitre VI – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 29– Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'**Organisation** sont administrées par un conseil d'administration composé de 5 à 9 administrateurs, sans compter les 2 conseillers municipaux attitrés et le Responsable des loisirs. Ces derniers n'ont pas le droit de vote mais participent activement aux réunions.

Les administrateurs doivent être choisis parmi les membres actifs en règle.

### Article 30 – Éligibilité assemblée générale annuelle

Tout administrateur en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration.

Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

### Article 31 – Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour un mandat de deux (2) ans. Un administrateur peut être réélu s'il possède les qualifications requises.

Les postes des administrateurs sont numérotés d'un (1) à neuf (9), les postes impairs étant comblés à l'assemblée générale annuelle tenue les années impaires du calendrier, les postes pairs étant comblés les années paires.

### Article 32 – Élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs selon la procédure d'élection décrite ci-après.

#### *Procédure d'élection*

Le conseil d'administration nomme ou élit un président d'élection et un secrétaire d'élection ;



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation ; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire l'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple.

Les postes impairs sont comblés à l'assemblée générale annuelle tenue les années impaires du calendrier, les postes pairs étant comblés les années paires.

Exceptionnellement, lors de la première assemblée générale annuelle, tous les postes d'administrateurs sont en élection.

### Article 33 – Retrait d'un administrateur

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

- Présente par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'**Organisme**, soit lors d'une réunion du conseil d'administration;
- Décède, est malade, devient insolvable ou interdit ;
- Cesse de posséder les qualifications requises ;
- A manqué plus de 2 réunions de l'**Organisme** sans motivation valable ;
- Est destitué selon l'article 21 du présent règlement.

### Article 34 - Vacances au conseil d'administration

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent validement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

### Article 35 – Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit et adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou suspendre un membre actif de son **Organisme** en conformité **aux articles 6 et 7** ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 25 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres ; elle peut être faite en tout temps selon les motifs cités **aux articles 6, 7 et 25** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

### Article 36 – Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services.

### Article 37 - Dépenses

Le conseil d'administration doit adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses de 250\$ et plus effectuées pour l'**Organisme**, et sans résolution pour tout montant de 249.99\$ et moins, le tout sous réserve de présentation de factures valides.

### Article 38 – Indemnisation

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'**Organisme** (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'**Organisme**, indemne et à couvert :



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

- De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'**Organisme** ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'**Organisme** devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

### Article 39 – Conflits d'intérêts et code de déontologie

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'**Organisme** avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'**Organisme** ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'**Organisme**.

Les administrateurs de l'**Organisme**, au même titre que les employés municipaux, doivent lire en totalité et s'assurer de comprendre le code d'éthique et de déontologie de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds<sup>1</sup>. Un administrateur ne peut exercer son devoir s'il n'a pas signé ce document à son entrée en fonction<sup>2</sup>.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'**Organisme**. Il doit dénoncer sans délai à l'**Organisme** tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'**Organisme** ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'**Organisme**, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'**Organisme** ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, l'**Organisme** et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est parti ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

### Article 40 – Devoir des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'**Organisme**.

- Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier et des administrateurs, selon le cas.
- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux

<sup>1</sup> Voir Annexe 1 : Code d'éthique

<sup>2</sup> Voir Annexe 2 : Attestation de réception du Code d'éthique



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'**Organisme**.

- Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.
- Il participe activement aux activités de l'**Organisme** et assure la confidentialité en regard des travaux et décisions du conseil d'administration.
- Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres.
- Il détermine les conditions d'admission des membres.

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

### Article 41 – Pouvoir du conseil d'administration

Les administrateurs ont les pouvoirs suivants :

- Adopter les rapports annuels (état financiers, rapport d'activités).
- Déposer et adopter le budget de l'année en cours.
- Approuver toutes les dépenses non prévues excédant 5 000\$.
- Modifier en cours d'exercice le règlement de l'**Organisme** et soumettre les modifications pour adoption par l'assemblée générale.
- Nommer les signataires officiels des contrats et des effets bancaires de l'**Organisme**.

## Chapitre VII – LES OFFICIERS DE L'ORGANISATION

### Article 42 – Le président, vice-président, le secrétaire et le trésorier

**Le président.** Il préside de droit toutes les réunions des membres. Il surveille, administre et dirige les activités de l'**Organisme**, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il peut être désigné, à s'occuper des relations publiques de l'**Organisme**.

**Le vice-président.** Il assiste le président dans ses fonctions. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président le remplace et exerce tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

**Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux réunions et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'**Organisme** avec le président, et la correspondance de l'**Organisme**.

**Le trésorier.** Le trésorier doit s'assurer, au nom du conseil d'administration, d'une gestion financière saine et efficace de l'**Organisme**. Il assiste et participe activement à toutes les réunions du conseil d'administration et doit veiller à ce que les administrateurs considèrent les implications financières de leurs décisions. Il prépare et suit le budget ainsi que les revenus et dépenses pour assurer l'équilibre budgétaire. Il s'occupe de faire les demandes de subventions et paie les fournisseurs. Il prépare les états financiers. Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier.



## Règlements de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds

### Chapitre VIII – AUTRES DISPOSITIONS

#### Article 43 – Dissolution

La dissolution de l’Organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d’une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette réunion, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l’**Organisme** en respect du présent article, et des obligations à remplir auprès du *Registraire des entreprises*, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l’**Organisme** seront dévolus, à la suite de la décision des membres prise lors d’une réunion spéciale, soit à la municipalité de Saint-Jacques de Leeds ou à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant sur le territoire de la municipalité de Saint-Jacques de Leeds.

#### Article 44 – Dispositions transitoires

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 103-03-76 de la Municipalité de Saint-Jacques de Leeds.

#### Article 45 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre vigueur le 11 août 2025.

Andréa Gosselin

Mairesse

Anthony Cyr

Directeur général et greffier-trésorier par intérim

Avis de motion : 7 juillet 2025

Adoption : 11 août 2025

Publication : 26 août 2025

Entrée en vigueur : 11 août 2025