



CENTRE D'ACCUEIL ROGER-SÉGUIN

**EMBELLIR LA LOGÉVITÉ...
ENSEMBLE**

435 RUE LEMAY, CLARENCE CREEK (ONTARIO) K0A 1N0
TÉLÉPHONE : (613) 488-2053 TÉLÉCOPIEUR : (613) 488-2274
www.centrerogerseguin.org

CONSTITUTION

*Approuvé par les membres de la Corporation au cours de l'assemblée
générale annuelle de la Corporation,
le 13 mai 2024*

Table des matières

1.	Définitions et interprétation	3
2.	Dispositions préliminaires	3
3.	Mission	4
4.	Membres de la Corporation	4
5.	Assemblées des membres	5
6.	Membres du conseil d'administration	8
7.	Réunions du conseil d'administration	10
8.	Rémunération et indemnisation	12
9.	Comité exécutif et dirigeants	13
10.	Vérificateur	15
11.	Avis	15
12.	Politiques et directives administratives	16
13.	Modification des lettres patentes et règlements	16
14.	Dissolution	17
15.	Entrée en vigueur	17
16.	Abrogation	17

1. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- (1) Les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement administratif :
 - a. « conseil » ou « conseil d'administration » - Le conseil d'administration de la Corporation ;
 - b. « Loi » - *La Loi sur les personnes morales*, L.R.O. 1990, c. C.38, et ses modifications ou toute loi qui la remplace ;
 - c. « règlements » - Ce règlement administratif ainsi que tous les autres règlements administratifs de la Corporation et leurs modifications ;
 - d. « Corporation » - Cette personne morale dont la dénomination sociale est le Centre d'accueil Roger-Séguin.
 - e. « Lettres patentes » - Statuts constitutifs de la Corporation, leurs modifications et mises à jour.
- (2) Sauf en ce qui a trait aux définitions mentionnées ci-haut, les définitions prévues par *la Loi* s'appliquent au présent règlement.
- (3) L'insertion de rubrique vise seulement à faciliter la consultation et n'a pas d'incidence sur l'interprétation du présent règlement.
- (4) L'emploi d'une expression au masculin dans ce règlement comprend l'expression équivalente au féminin et n'aura aucune incidence sur le droit d'une personne en raison de son sexe. L'emploi du singulier comprend le pluriel et vice versa.

2. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

- (1) *Siège social* – Le siège de la Corporation devra être situé dans la municipalité de Clarence-Rockland, dans la paroisse de Ste-Félicité, dans les comtés unis de Prescott-Russell, dans la province d'Ontario. Les affaires de la Corporation seront traitées à son siège social.
- (2) *Autres bureaux* – La Corporation peut établir des bureaux ou agences ailleurs en Ontario si le conseil juge que cela est utile et conforme à la mission de la Corporation. Une telle décision doit cependant être entérinée par résolution des membres au cours d'une assemblée générale de la Corporation.
- (3) *Sceau* – Le sceau, apposé dans la marge ci-contre, sera le sceau officiel de la Corporation. À moins que les circonstances ne l'exigent, le défaut d'apposer le sceau de la Corporation n'invalide pas un

acte, contrat, convention ou autre document dûment passé par ses dirigeants, administrateurs ou autre personne autorisée.

- (4) *Exercice financier* – L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 décembre de chaque année à moins que le conseil en adopte un nouveau.
- (5) *Droit de signature* – Les ordres de paiement, chèques, billets, effets négociables, contrats et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation doivent être signés par deux des personnes suivantes : le président ou un des vice-présidents et par le secrétaire-trésorier ou l'administrateur de la Corporation. Nonobstant ce qui précède, les membres du conseil peuvent, par résolution du conseil, déléguer le droit de signature à une ou plusieurs personnes, ce, avec ou sans restriction. Tout contrat, document officiel ou autre ainsi signé sera valide et liera la Corporation sans autre autorisation ou formalité. Tous les documents qui requièrent une signature devront être signés par deux (2) officiers nommés par le conseil d'administration, dont une des deux signatures doit être manuscrite.
- (6) *Langue d'usage* – Le français est la langue d'usage dans les délibérations de toutes les assemblées des membres, des réunions du conseil et de tout comité, ainsi que pour toute convocation et communication avec les membres de la Corporation. Le français est également utilisé dans la tenue des registres et documents de la Corporation.
- (7) *Procédure des assemblées ou réunions* - À toute assemblée des membres ou réunions du conseil, ce dernier décide des questions de procédure, quoiqu'il ait pleine discrétion à cet égard de manière à favoriser l'exercice des droits démocratiques des membres ou des membres du conseil d'administration, selon le cas. Le président ne peut proposer ni appuyer une résolution, à moins de céder la présidence pour la durée du débat concernant la résolution.

3. LA MISSION

Ensemble, nous nous engageons à offrir à nos résidents un milieu de vie serein et sécuritaire et à prodiguer en français des soins et services de santé individualisés de qualité supérieure.

4. MEMBRES DE LA CORPORATION

- (1) *Critères d'adhésion* – peuvent devenir membres de la Corporation, les personnes physiques âgées de 18 ans et plus et résidant en Ontario et plus ou les personnes morales (y compris les sociétés, compagnies, corporations, associations non constituées en corporation) qui appuient la mission de la Corporation et qui sont intéressées à contribuer financièrement ou autrement à celle-ci.
- (2) *Demande d'adhésion* – toutes personnes intéressées à devenir membres doivent payer annuellement leur cotisation avant ou lors de l'assemblée annuelle de la Corporation. L'adhésion devient effective le jour de la présente assemblée annuelle ou de la suivante. Les personnes morales qui désirent être membres doivent présenter une demande d'adhésion au secrétaire du conseil au moins 24 heures avant la tenue de l'assemblée annuelle de la Corporation.

- (3) *Liste des membres* – Le secrétaire de la Corporation maintient une liste des membres de la Corporation.
- (4) *Employés membres* – Les employés de la Corporation peuvent présenter une demande d’adhésion et sont éligibles à devenir membres de la Corporation suivant la procédure d’adhésion précitée. Toutefois, un employé admis en tant que membre de la Corporation n’a pas de droit de vote aux assemblées de la Corporation et n’est pas éligible à un poste au sein du conseil tant qu’il demeure employé de la Corporation.
- (5) *Cotisation* – Le conseil peut, de temps à autres, décider d’imposer une cotisation obligatoire aux membres. Toute décision portant sur la question de cotisation doit être entérinée par résolution des membres de la Corporation lors d’une assemblée générale avant qu’elle ne devienne exécutoire.
- (6) *Membre en règle* - jouit d’un droit de vote et d’autres privilèges tant qu’il respecte les règlements et politiques de la Corporation, y compris le paiement de toute cotisation imposée par le conseil conformément au présent règlement.
- (7) *Adhésion incessible* – L’adhésion à la Corporation est un droit personnel et ne peut être cédé à une tierce personne. Il en est ainsi des droits et privilèges rattachés à la qualité de membre.
- (8) *Fin de l’adhésion* – Une personne cesse d’être membre de la Corporation dans les circonstances suivantes :
 - a) Sur réception de son avis écrit de démission par le secrétaire de la Corporation;
 - b) À son décès;
 - c) Par suite de l’adoption d’une résolution extraordinaire de trois quarts des membres présents à une assemblée de la Corporation et visant à révoquer l’adhésion dudit membre;
 - d) Par défaut de payer la cotisation annuelle lorsqu’un membre n’est pas membre à vie.
- (9) *Membres à vie* – Les membres fondateurs de la Corporation dont les noms apparaissent dans les Lettres Patentes sont membres à vie de la Corporation. L’adhésion de ces membres fondateurs ne peut faire l’objet de révocation sauf en vertu de l’article 4.(8) a), b) ou c). de cette constitution.

5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Assemblée annuelle générale

- (1) *Délai pour tenue de l’assemblée générale annuelle* – L’assemblée annuelle générale des membres doit avoir lieu les six (6) mois qui suivent l’expiration de l’exercice financier.
- (2) *Date et lieu* – Le lieu, la date et l’heure sont fixés par résolution du conseil. L’assemblée générale annuelle doit se tenir au siège social de la Corporation à moins que l’avis de convocation ne précise un autre endroit en Ontario.
- (3) *Avis de convocation* – Les membres sont convoqués à l’assemblée générale annuelle par un avis écrit d’au moins dix (10) jours avant celle-ci. Durant cette assemblée seront disponibles : l’ordre du jour, les procès-verbaux de la dernière assemblée annuelle ainsi que ceux de toute assemblée

générale spéciale et une copie des états financiers. Le secrétaire de la Corporation est chargé d'expédier les avis de convocation.

- (4) *Publication d'avis* – Malgré la disposition précédente, avis de l'assemblée générale annuelle peut être donné en publiant, pendant les deux semaines qui précèdent la date de l'assemblée en question, un avis sur le site internet du Centre et dans un journal ou des journaux circulant dans la municipalité où habitent la majorité des membres de la Corporation tel qu'en fait foi le registre des membres.
- (5) *Ordre du jour* – L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle de la Corporation doit comprendre entre autres :
 - a) L'approbation des procès-verbaux des assemblées générales de l'année;
 - b) Le rapport du conseil d'administration;
 - c) Le rapport financier;
 - d) Le rapport des vérificateurs;
 - e) Le rapport des comités;
 - f) L'élection des membres du conseil d'administration;
 - g) La nomination des vérificateurs (au besoin);
 - h) L'adoption de résolution, y compris la ratification de politiques et directives et l'imposition d'une cotisation;
 - i) Autres;
 - j) L'ajournement.
- (6) *Quorum* – Le quorum est atteint lorsque sont présents ou représentés au moins vingt (20) membres en règle.
- (7) *Président ou présidente* – Le président du conseil, ou son délégué, préside les assemblées des membres.
- (8) *Droit de vote aux assemblées* – Peuvent assister aux assemblées annuelles et extraordinaires de la Corporation tous les membres de la Corporation ainsi que toute autre personne invitée par la Corporation. Chaque membre en règle présent et habile à voter dispose d'une voix, y compris le président de l'assemblée.
- (9) *Procuration* – Le membre habile à voter à une assemblée peut, par procuration, nommer un fondé de pouvoir qui n'est pas tenu d'être membre, afin d'assister à cette assemblée et d'y agir dans les limites prévues dans la procuration. Le membre ou son fondé de pouvoir autorisé par écrit signe la procuration, laquelle est conforme aux dispositions de la Loi. Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer une date limite, qui ne peut être antérieure de plus de vingt-quatre (24) heures, exception faite des samedis et des jours fériés, à la date d'ouverture de l'assemblée ou de sa reprise en cas d'ajournement, pour la remise des procurations à la Corporation. La date ainsi fixée est précisée dans l'avis de convocation de l'assemblée. Si aucune date n'est fixée, un fondé de pouvoir peut agir à l'assemblée si le secrétaire de la Corporation ou le président de l'assemblée reçoit la procuration avant le moment du vote.

- (10) *Vote* – Sous réserve des dispositions pertinentes de *la Loi*, des Lettres Patentes et à moins d'indication contraire dans un règlement administratif de la Corporation, toute question présentée à l'assemblée pour décision sera réglée par le vote de la majorité des voix exprimées lors d'un scrutin. En cas de partage égal des voix, le président exerce une voix prépondérante.
- (11) *Vote à main levée* – Toute proposition soumise à l'assemblée des membres est décidée par un vote à main levée, à moins qu'un scrutin secret ne soit exigé par le président ou par un membre présent ou représenté par fondé de pouvoir, et habile à voter. Sauf si un scrutin secret est exigé, la déclaration du président de l'assemblée selon laquelle une résolution a été adoptée, à une majorité donnée ou n'a pas été adoptée, constitue la décision des membres sur la proposition. La demande d'un scrutin secret peut être retirée avant la tenue du vote.
- (12) *Vote au scrutin secret* – Si un scrutin est exigé par le président de l'assemblée ou par un membre et que cette demande ne soit pas retirée, le scrutin secret est tenu de la façon prescrite par le président d'assemblée. Le résultat du scrutin secret constitue la décision des membres sur la proposition.
- (13) *Procès-verbal* – Le secrétaire de la Corporation ou son délégué est chargé d'établir le procès-verbal des assemblées des membres. En cas d'empêchement ou de refus d'agir, il est remplacé dans cette fonction par toute personne désignée par le président d'assemblée.
- (14) *Ajournement* – Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des membres présents et sous réserve des conditions prescrites lors de l'assemblée, ajourner l'assemblée à une date ultérieure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux membres. À la reprise de l'assemblée, toute question ou affaire nouvelle peut être considérée ou décidée, si elle pouvait être traitée à l'assemblée originale en conformité avec l'avis de convocation.
- (15) *Résolution tenant lieu d'assemblée* – Sous réserve des dispositions de *la Loi*, la résolution écrite signée de tous les membres habiles à voter sur la résolution à une assemblée des membres a la même valeur que si elle avait été adoptée à cette assemblée. Toute résolution est conservée avec les procès-verbaux des assemblées des membres.

Assemblées extraordinaires

- (16) *Assemblées extraordinaires* – Les membres de la Corporation peuvent être convoqués à une assemblée extraordinaire par :
 - a) La personne à la présidence de la Corporation;
 - b) Deux membres du conseil de la Corporation;
 - c) **Requête écrite adressée à la présidence de la Corporation, signée par un minimum de quinze (15) membres de la Corporation et expliquant la raison motivant la demande de la tenue d'une assemblée extraordinaire.**

L'avis de convocation doit parvenir aux membres au moins 10 jours avant la date de cette assemblée extraordinaire et mentionner les sujets qui y seront discutés. Toutes les autres dispositions ayant trait aux assemblées générales annuelles s'appliquent aux assemblées extraordinaires, avec les adaptations nécessaires.

6. MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- (1) *Pouvoirs* – Sous réserve des dispositions pertinentes de la *Loi*, le conseil d'administration gère les biens de la Corporation, dirige ses affaires et en surveille la gestion, soit directement ou indirectement par l'intermédiaire de ses employés ou mandataires, dans le but de réaliser sa mission. Entre autres, le conseil a les pouvoirs suivants :
- a) Autoriser des dépenses au nom de la Corporation;
 - b) Acheter, louer ou autrement acquérir un ou plusieurs immeubles répondant aux objets de la Corporation et voir à l'entretien et aux améliorations de ces immeubles;
 - c) Embaucher des employés, déterminer leurs salaires et mettre fin à leur emploi;
 - d) Ouvrir des comptes bancaires avec une ou plusieurs institutions financières opérant dans la municipalité de la Cité Clarence-Rockland;
 - e) Négocier des emprunts contre le crédit de la Corporation et autoriser d'autres transactions financières, visant à servir les intérêts de la Corporation;
 - f) Accorder des hypothèques ou sûretés sur les biens meubles et immeubles de la Corporation dans la mesure permise par les Lettres Patentes de la Corporation, ce, dans le but de garantir les valeurs, emprunts, dettes, obligations ou responsabilités de la Corporation;
 - g) Autoriser les transactions sur les valeurs de la Corporation et prescrire la manière de ce faire;
 - h) Voir à ce que la Corporation soit autorisée à recevoir des dons et autres avantages favorisant la poursuite des buts et objectifs de la Corporation;
 - i) Établir des politiques ou directives pour la Corporation dans la mesure où le conseil le juge utile et pourvu qu'elles soient compatibles avec les Lettres Patentes et les règlements administratifs de la Corporation.
- (2) *Devoirs et responsabilités* – Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du conseil d'administration et dirigeants doivent :
- a) Agir avec intégrité et bonne foi, dans l'intérêt véritable de la Corporation et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnablement prudente;
 - b) Établir les mécanismes de fonctionnement du conseil;
 - c) S'assurer que la planification des programmes du Centre est conforme aux objets de la Corporation;
 - d) S'assurer de la stabilité financière de la Corporation;
 - e) Voir à la sélection et l'embauche des dirigeants employés par la Corporation;
 - f) S'assurer que le Centre soit toujours doté d'un médecin praticien comme directeur médical et voir à ce que la personne désignée soit approuvée par les autorités gouvernementales appropriées;
 - g) S'assurer que la qualité supérieure des services et des activités du Centre soit maintenue;
 - h) Voir à la sauvegarde des biens et du patrimoine de la Corporation;
 - i) Assurer une communication efficace avec la communauté et partenaires.
 - j) Informer le Conseil d'administration de tout conflits d'intérêts possibles.
 - k) Privilégier une approche de transparence, d'intégrité, de respect et d'imputabilité.
- (3) *Nombre* – Le conseil d'administration de la Corporation se compose de onze (11) membres, dont neuf (9) sont membres votants et deux (2) sont membres ex-officio non-votants.

(4) *Habilité* – Est habile à être membre du conseil d’administration de la Corporation tout particulier qui est membre en règle de la Corporation, à dix-huit (18) ans ou plus, réside en Ontario et est francophone. Nonobstant ce qui précède, les employés du Centre d’accueil Roger-Séguin ne sont pas éligibles à siéger au sein du conseil en tant que membres votants, ce, tant qu’ils demeurent à l’emploi du Centre; cette restriction s’applique également aux conjoints ou aux conjoints d’union libre des employés du Centre.

(5) *Composition* – La composition du conseil est comme suit:

Membres votants

a. Groupe « A » : trois (3) membres du conseil d’administration, francophones, résidant sur le territoire de la paroisse Ste-Félicité de Clarence Creek, agissant à titre de représentants et pour le compte d’un organisme communautaire à but non lucratif ayant son siège social sur le territoire de la Cité Clarence-Rockland;

b. Groupe « B » : six (6) membres du conseil d’administration, francophones, résidant sur le territoire de la Cité Clarence-Rockland, agissant à titre personnel ou à titre de représentants et pour le compte d’un organisme communautaire à but non lucratif de cette même municipalité.

Membres ex-officio non-votants

d. L’administrateur; et

e. L’aumônier du Centre d’accueil Roger-Séguin ou le curé de la paroisse Ste-Félicité de Clarence Creek.

(6) *Élection des membres du conseil d’administration* – Les élections devront se dérouler en suivant la séquence ci-haut, soit de a. à b. Ainsi, advenant qu’un poste à combler de l’étape a. ne soit pas rempli, ce dernier sera en élection à l’étape b. pour la durée du mandat.

Les étapes a. à b. étant complétées, tout poste encore vacant pourra être comblé par le Conseil d’administration, en affectant temporairement une autre personne disponible, jusqu’à la tenue de la prochaine réunion annuelle, soit pour une durée maximale d’un an. Ledit poste retournera alors en élection à l’étape a. ou b. appropriée, à moins qu’il en soit décidé autrement par la majorité des membres de la Corporation réunis lors d’une assemblée (i.e. : convocation d’une autre réunion corporative pour fins d’élection, décision que le poste reste vacant pour un an, réduction du montant de membres, etc.).

(7) *Durée du mandat* – Chaque membre est élu initialement pour un mandat de trois (3) ans. Toutefois, le nombre total d’années du mandat ne peut pas excéder trois (3) ans sans élection.

(8) *Fin du mandat d’un membre du conseil d’administration* – Le mandat d’un membre prend fin lorsque se produit l’un des événements suivants :

- a) Il décède;
- b) Il remet un avis écrit de sa démission au secrétaire de la Corporation;
- c) Il devient physiquement ou mentalement incapable de remplir son mandat;
- d) Il est insolvable ou fait cession de ses biens en faillite;
- e) Il cesse de rencontrer les critères d’éligibilité précités;

- f) Il s'absente de trois (3) réunions consécutives du conseil sans motif valable;
 - g) Il devient résident du Centre d'accueil Roger-Séguin;
 - h) Il est destitué par résolution des membres de la Corporation au cours d'une assemblée annuelle ou extraordinaire;
 - i) Il ou son conjoint ou conjoint d'union libre devient employé au Centre; ou
 - j) Le conjoint de cette personne est déjà membre du conseil d'administration.
- (9) *Postes vacants* – Sous réserve des dispositions de la *Loi*, les membres du conseil d'administration peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil d'administration, à l'exception de celles qui résultent du défaut d'élire le nombre fixe ou minimal de membres du conseil d'administration requis par les Lettres Patentes ou d'une augmentation de ce nombre. En l'absence de quorum ou si le nombre de membres du conseil d'administration exigé par les Lettres Patentes ou par la *Loi* n'a pas été élu, les membres du conseil d'administration en fonction convoquant sans délai une assemblée extraordinaire des membres de la Corporation afin de combler les vacances survenues au sein du conseil d'administration. S'ils omettent de le faire ou s'il n'y a aucun membre du conseil d'administration alors en fonction, tout membre de la Corporation peut convoquer cette assemblée. La vacance ainsi comblée est valable pour le reste du terme du mandat.

7. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- (1) Le conseil d'administration de la société se réunit au moins dix (10) fois l'an au lieu et à la date de son choix.
- (2) *Convocation des réunions* – L'avis de convocation est donné par la personne qui est secrétaire du conseil d'administration par lettre ou autre moyen de communication sept (7) jours avant la date de la réunion. Toutefois, il n'est pas nécessaire de donner avis de la réunion si la date et le lieu de celle-ci ont été fixés au préalable par résolution du conseil.
- (3) *Ajournement* – Le président du conseil peut, avec le consentement des membres présents et sous réserve des conditions prescrites lors de la réunion, ajourner la réunion à une date ultérieure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux membres. À la reprise de la réunion, toute question ou affaire nouvelle peut être considérée ou décidée, si elle pouvait être traitée à la réunion originale en conformité avec l'avis de convocation.
- (4) *Quorum* – La moitié du nombre de membres votants du conseil d'administration en fonction au moment de la réunion plus un constitue le quorum pour toute réunion du conseil.
- (5) *Lieu des réunions* – Les réunions du conseil peuvent se tenir à tout endroit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Ontario, tel que déterminé par les membres du conseil.
- (6) *Personnes ressources* – Le conseil peut inviter des employés et/ou des personnes ressources (par exemple le vérificateur, comptable, directeur médical et des soins infirmiers; conseiller juridique, etc.) à participer à ses réunions dans le but de fournir des renseignements et des conseils aux membres.

- (7) *Réunion par téléphone* – Si tous les membres du conseil d’administration présents ou qui participent à la réunion du conseil d’administration ou d’un comité du conseil d’administration y consentent, ceux-ci peuvent prendre part à la réunion en utilisant des moyens techniques de communication, notamment le téléphone ou des moyens électroniques, permettant à tous les participants de communiquer entre eux de façon simultanée et instantanée. Le membre qui participe de cette façon à la réunion est réputé y avoir assisté.
- (8) *Réunions spéciales* – Une réunion spéciale du conseil peut être convoquée à la demande du président, à la demande du vice-président si le président est absent, incapable ou s’il refuse d’agir, ou à la demande de deux membres du conseil. Avis de toute réunion spéciale doit être donné à chaque membre du conseil comme suit :
- a) Si l’avis est donné directement à la personne, au moins dix (10) heures avant le moment fixé pour la réunion;
 - b) Si l’avis est donné par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures avant le moment fixé pour la réunion.
- Les transactions et les affaires conclues au cours d’une réunion spéciale du conseil, peu importe le mode de convocation ou l’endroit où elle a lieu, sont réputées valides au même titre que les affaires conclues au cours de réunions régulières.
- (9) *Première réunion du nouveau conseil* – Dans les trente (30) jours suivant l’assemblée des membres de la Corporation convoquée aux fins d’élire les membres du conseil d’administration, le conseil nouvellement élu, peut, pourvu qu’il y ait quorum, tenir sans préavis sa première réunion aux fins de l’organisation et de la nomination des dirigeants.
- (10) *Décisions* – À toute réunion du conseil où le quorum est atteint, les membres du conseil d’administration tranchent chaque question par vote majoritaire. En cas de partage égal des voix, le président a droit à un second vote ou vote décisif.
- (11) *Présidence* – Les réunions du conseil sont présidées par le président du conseil ou, en son absence, le vice-président ou, en l’absence des deux premiers, un des membres du conseil d’administration choisi par la majorité des membres du conseil d’administration présents.
- (12) *Divulcation d’un conflit d’intérêts* – Le membre du conseil d’administration qui est :
- a) Soit partie à un contrat ou à une opération d’importance, ou à un projet de contrat ou d’opération d’importance avec la Corporation;
 - b) Soit également membre d’un conseil d’administration ou dirigeant d’une personne partie à un contrat ou à une opération d’importance, ou à un projet de contrat ou d’opération d’importance avec la Corporation, ou qui possède un intérêt important dans l’entreprise de cette personne;

Divulgue par écrit à la Corporation ou demande que soient consignées au procès-verbal des réunions du conseil la nature et l’importance de son intérêt. Tout contrat ou opération d’importance, ou projet de contrat ou d’opération d’importance avec la Corporation est renvoyé au conseil afin d’en obtenir l’approbation et ce, même s’il s’agit d’un contrat ou opération d’importance ou projet de contrat ou opération d’importance qui, dans le cadre des activités commerciales normales de la Corporation, ne nécessite pas l’approbation des membres du conseil d’administration. Le membre intéressé ne doit pas participer au vote sur la résolution présentée

pour faire approuver le contrat ou l'opération sauf s'il s'agit d'un des contrats ou opérations prévus par la *Loi*.

- (13) *Résolutions écrites* – La résolution écrite signée de tous les membres du conseil d'administration habiles à voter, à l'égard de cette résolution, à une réunion du conseil d'administration ou d'un comité de ce conseil a la même valeur que si elle avait été adaptée au cours d'une telle réunion. Un exemplaire de telle résolution est conservé avec les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration ou du comité de ce conseil.
- (14) *Délégation par le conseil* – Les membres du conseil d'administration de la Corporation peuvent déléguer certains de leurs pouvoirs à un membre du conseil d'administration délégué choisi parmi eux ou à un comité du conseil d'administration. Sauf détermination contraire de la part du conseil et sous réserves des dispositions de la *Loi*, chaque comité peut élire sa personne à la présidence et régler sa procédure.
- (15) *Règlement de différends* – Le conseil peut avoir recours à la médiation, à la conciliation ou à d'autres mécanismes de règlement de différends afin de tenter de répondre à des préoccupations ou de résoudre des conflits relatifs à une demande ou question portant sur ses activités ou l'exécution de ses pouvoirs.

8. RÉMUNÉRATION ET INDEMNISATION

- (1) *Rémunération membres du conseil d'administration* – Un membre du conseil ne peut recevoir de rémunération pour les fonctions exercées au sein du conseil. Le conseil peut toutefois fixer par résolution tout montant auquel un membre du conseil d'administration a droit en guise de remboursement pour ses dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de ses fonctions au nom du conseil.
- (2) *Exonération de responsabilité* – Sauf négligence ou omission volontaire de sa part, nul membre du conseil d'administration ou dirigeant n'est responsable des actes, des négligences ou des omissions d'un autre membre du conseil d'administration, dirigeant, employé ou mandataire, ni des pertes et des dommages subis par la Corporation ou des frais engagés par elle en raison de l'insuffisance ou de vice du titre de propriété d'un bien acquis sur l'ordre de la Corporation, en son nom ou pour son compte, ni de l'insuffisance ou du vice d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds de la Corporation sont placés, ni des pertes et des dommages découlant d'une faillite, d'une insolvabilité ou d'un délit, ni des pertes découlant d'une erreur de jugement ou d'un oubli de sa part, ni des pertes, des dommages ou des événements malheureux qui surviennent dans l'exercice de ses fonction ou relativement à celles-ci. Les membres du conseil d'administration et les dirigeants ne sont pas exonérés de responsabilité à l'égard des obligations que leur impose la *Loi*.
- (3) *Indemnisation des membres du conseil d'administration* – Sous réserve des dispositions de la *Loi*, la Corporation indemnise ses membres du conseil d'administration ou dirigeants, ses anciens membres du conseil d'administration ou dirigeants ou les personnes qui, à la demande de la Corporation, agissent ou ont agi à titre de membres du conseil d'administration ou de dirigeants d'une personne morale dont la Corporation est ou a été un actionnaire ou un créancier, ainsi que

leurs héritiers et représentants, de tous les frais de toutes les dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour le règlement d'une action ou pour satisfaire à un jugement, qu'ils ont engagés à l'égard d'une action ou d'une instance civile, pénale ou administrative à laquelle ils ont été parties à titre de membres du conseil d'administration ou de dirigeants ou d'anciens membres du conseil d'administration ou dirigeants de la Corporation ou de la personne morale, si :

- a) D'une part, ils ont agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Corporation;
 - b) D'autre part, dans le cas d'instances pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, ils avaient des motifs raisonnables de croire que leur conduite était conforme à la Loi.
- (4) *Assurance* – Sous réserve des limitations prévues dans la *Loi*, la Corporation doit souscrire au profit des membres du conseil d'administration et dirigeants une assurance couvrant la responsabilité qu'ils encourent.

9. COMITÉ EXÉCUTIF ET DIRIGEANTS

- (1) *Nomination des dirigeants* – Lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil nomme le président du conseil (choisi parmi les membres du conseil), un ou plusieurs vice-présidents (choisis parmi les membres du conseil), le secrétaire-trésorier (soit choisi parmi les membres du conseil, soit nommé de l'extérieur du conseil) et tout autre dirigeant nécessaire. Ensemble, ces dirigeants constituent le comité exécutif. Le conseil peut préciser les fonctions des dirigeants. En cas d'empêchement d'un dirigeant, le conseil peut déléguer ses fonctions à tout autre dirigeant ou membre du conseil d'administration pour la durée nécessaire.
- (2) *Pouvoirs du comité exécutif* – Le comité exécutif possède les pleins pouvoirs (à l'intérieur des limites administratives et budgétaires permises par le conseil d'administration) de gérer les affaires de la Corporation entre les réunions du conseil, et doit faire rapport de ses décisions au conseil lors de la prochaine réunion de ce dernier. Entre autres, le comité exécutif voit à la préparation et l'organisation de l'assemblée générale annuelle, y compris la préparation de l'ordre du jour et les mises en candidature pour tout poste de membre du conseil d'administration à combler. Le conseil ratifie ou non les décisions prises par le comité exécutif.
- (3) *Quorum* – Deux des membres du comité exécutif constitue le quorum.
- (4) *Poste vacant* – Le conseil d'administration a le pouvoir de combler toute vacance au sein de celui-ci.
- (5) *Président* – Le président du conseil est le membre en chef du conseil et est premier responsable des affaires de la Corporation. Il a autorité sur les autres membres, mais est soumis à l'autorité du conseil et exerce les fonctions que celui-ci lui confie. Il convoque les réunions du conseil par l'intermédiaire du secrétaire-trésorier et préside toutes les réunions du conseil et est membre de tout comité du conseil. Il voit à ce que les ordres et décisions du conseil soient mis en œuvre.

- (6) *Vice-présidents* – Les fonctions de chaque vice-président sont précisées par le conseil ou par le président. En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil, l'un des vice-présidents assume ses fonctions.
- (7) *Secrétaire-Trésorier* – Le secrétaire-trésorier a les fonctions suivantes :
- a) Il assiste à toutes les réunions du conseil, agit en tant que greffier, note le résultat de tout scrutin et est responsable de la préparation du procès-verbal de chacune de ses réunions et l'envoi du procès-verbal à tous les membres du conseil;
 - b) Il tient un registre des membres et de leurs coordonnées;
 - c) Il donne tous les avis aux dirigeants, membres du conseil d'administration, vérificateurs, membres des comités du conseil et membres de la Corporation;
 - d) Il a la garde du sceau et de tous les registres et archives de la Corporation, sauf si un autre dirigeant ou mandataire a été expressément nommé à cette fin;
 - e) Il tient les livres comptables nécessaires avec rigueur;
 - f) Il est responsable du dépôt des sommes d'argent, de la garde des valeurs et du versement des fonds de la Corporation dans les comptes et auprès des institutions financières sélectionnées par le conseil;
 - g) Il effectue les déboursés pour la Corporation conformément aux directives du conseil en s'assurant de conserver les pièces justificatives à l'appui;
 - h) Il rend compte au conseil, sur demande, de toutes les opérations du trésor;
 - i) Il fournit au conseil ou au président, sur demande, un état de la situation financière de la Corporation, y compris un rapport des revenus et dépenses;
 - j) Il voit à la préparation d'un rapport financier annuel dûment vérifié qu'il soumet au conseil et à toute autorité gouvernementale qui l'exige;
 - k) Il rend disponible une copie du rapport financier annuel à tout membre de la Corporation qui en fait demande et il présente ce rapport à l'assemblée générale annuelle;
 - l) Il exerce les autres fonctions que le conseil lui confie.
- (8) *Administrateur* – L'administrateur est nommé par le conseil. Sous la direction du conseil, il est chargé de la mise en œuvre des objectifs de la Corporation et des décisions du conseil. Notamment, il est responsable :
- a) De la gérance du Centre;
 - b) D'assurer la conformité du Centre aux lois et aux règlements qui s'y appliquent;
 - c) De se conformer aux demandes et directives du Conseil d'administration;
 - d) De faire rapport du fonctionnement du Centre au conseil et à la Corporation;
 - e) Des achats pour la Corporation;
 - f) D'accueillir les résidents potentiels et de l'admission des nouveaux résidents conformément aux politiques établies à cet égard;
 - g) D'assurer qu'un dossier soit établi et maintenu pour chacun des résidents;
 - h) De répondre à toute plainte, de faire enquête par rapport à toute allégation d'infraction aux règles de conduite et politiques et de maintenir l'ordre et la discipline dans le centre;
 - i) De veiller à l'embauche des employés de la Corporation, à l'évaluation de leur rendement, à leur formation et à la mise à pied ou congédiement de ceux-ci, le cas échéant;
 - j) D'obtenir des conseils juridiques de l'avocat de la Corporation pour toute question d'ordre juridique concernant la Corporation.

L'administrateur peut déléguer une ou plusieurs de ses responsabilités à des subalternes, mais il demeure néanmoins responsable de la réalisation de tous les mandats qui lui sont confiés par le conseil.

- (9) *Fonctions des autres dirigeants ou membres de sous-comité* – Les fonctions de toutes ces autres personnes sont celles prévues par leur mandat ou celles que le conseil ou le président leur confie. Ces personnes sont toujours assujetties à l'autorité du président et du conseil.
- (10) *Modification des fonctions* – Le conseil peut modifier les fonctions de tout dirigeant.
- (11) *Mandat* – Le conseil fixe le mandat de chaque dirigeant et peut les révoquer, même sans justification. Tout dirigeant reste en poste jusqu'à ce que son successeur ne soit choisi, ou jusqu'à ce qu'il donne avis écrit de sa démission, devienne incapable, décède ou soit destitué de ses fonctions par le conseil.
- (12) *Conflit d'intérêts* – Le dirigeant divulgue son intérêt à l'égard de tout contrat ou toute opération d'importance, ou à tout projet de contrat ou d'opération d'importance avec la Corporation conformément à la disposition 7. (12) de ce règlement.

10. VÉRIFICATEUR

- (1) *Nomination* – Lors d'une assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur pour un mandat n'excédant pas trois ans. À défaut, le vérificateur en fonction occupe son poste jusqu'à la nomination de son successeur.
- (2) *Vacance* – Le conseil peut remplacer un poste de vérificateur devenu vacant.
- (3) *Rémunération* – Le conseil fixe la rémunération du vérificateur.
- (4) *Rapport* – Le vérificateur présente son rapport aux membres de la Corporation au cours de l'assemblée générale annuelle.

11. AVIS

- (1) *Façon de donner avis* – Tout avis prévu par le présent règlement est adressé à son destinataire, est donné par écrit et est expédié par messagerie, courrier affranchi ou transmis par télécopieur ou tout autre moyen électronique à la dernière adresse de ce destinataire qui a été portée aux registres de l'Office. Un avis :
 - a) S'il est transmis par courrier, est réputé avoir été reçu le jour de sa mise à la poste;
 - b) S'il est livré par messagerie, est réputé avoir été reçu au moment de sa livraison;
 - c) S'il est transmis par télécopieur ou tout autre moyen électronique, est réputé avoir été reçu le jour même de la transmission.

Le secrétaire peut modifier l'adresse inscrite de tout membre, dirigeant, membre du conseil d'administration, ou membre d'un comité du conseil selon les renseignements fiables qui sont portés à sa connaissance.

- (2) *Preuve de signification* – Le certificat du président, d'un vice-président, du secrétaire-trésorier ou de tout autre dirigeant ou délégué de la Corporation, énonçant les faits relatifs à la mise à la poste ou à la livraison de tout avis ou document à un membre du conseil ou de la Corporation, dirigeant, ou la publication d'un avis ou d'un autre document, constitue une preuve concluante de ce fait et lie les membres du conseil ou de la Corporation et dirigeants de la Corporation.
- (3) *Délais* – La computation du délai pour donner un avis prescrit par les dispositions des Lettres Patentes ou des règlements obéit à la règle suivante : le délai est réputé de débiter le jour qui suit l'événement qui enclenche le délai. Sauf si le délai prend fin un dimanche ou lors d'un jour férié, auquel cas le délai est réputé prendre fin le prochain jour qui n'est pas un dimanche ou un jour férié, le délai prend fin le dernier jour, à minuit.
- (4) *Erreurs et omissions* – L'omission involontaire de donner un avis requis par le présent règlement, la non-réception d'un tel avis, ou le fait qu'un avis comporte un vice de forme, ne porte pas atteinte à la validité de l'avis ou des mesures prises au cours de l'assemblée ou de la réunion tenue conformément à l'avis.
- (5) *Renonciation* – Il est possible pour tout membre du conseil ou de la Corporation, dirigeant ou membre d'un comité du conseil, de renoncer à l'envoi ou au délai d'un avis, ou de consentir à l'abrégement de celui-ci.

12. POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Le conseil peut, s'il le juge utile ou approprié, établir des politiques ou directives administratives régissant la bonne gestion et le fonctionnement interne de la Corporation. Ces politiques ou directives administratives entrent en vigueur immédiatement.

13. MODIFICATION DES LETTRES PATENTES ET RÈGLEMENTS

- (1) *Modification des Lettres Patentes* – Les lettres Patentes de la Corporation ne peuvent être modifiées, suspendues ou abrogées, en tout ou en partie, que par suite à une résolution du conseil d'administration et la ratification de celle-ci par la majorité des membres de la Corporation présents à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin. Sans restreindre la portée de ce qui précède, toute modification aux Lettres Patentes doit recevoir l'approbation écrite des autorités provinciales compétentes concernées avant d'entrer en vigueur.
- (2) *Modification de la constitution* – Tout article de la présente constitution de la Corporation ne peut être modifié, suspendu ou abrogé, en tout ou en partie, que par suite à une résolution du conseil

d'administration et la ratification de celle-ci par la majorité des membres de la Corporation présents à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin.

14. DISSOLUTION

Dans l'éventualité où la Corporation cesse ses opérations, soit volontairement ou par opération de la *Loi*, le reliquat des biens de la Corporation après l'acquittement de toutes ses dettes et obligations légitimes devra être remis à un ou plusieurs organismes ontariens à but non lucratif dont les objets sont semblables à ceux de la Corporation.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur lors de son adoption par le conseil et sa ratification par résolution extraordinaire des membres au cours d'une assemblée générale.

16. ABROGATION

Lors de l'adoption de cette constitution, toute constitution antérieure est abrogée pourvu que cela n'affecte en rien la validité antérieure de la constitution abrogée ni la validité de tout acte posé ou droit, privilège, obligation ou responsabilité, acquis ou encourus en vertu d'un contrat ou d'un accord fait conformément à un article de la constitution abrogée.

RECOMMANDÉ par le conseil le 16 avril 2024.

Roch Pilon, président

Louise Guindon, secrétaire-trésorier

(Sceau)

ADOPTÉ par les membres de la Corporation au cours de l'assemblée générale annuelle de la Corporation ayant eu lieu le 13 mai 2024.

Judith Hupé
Présidente de l'assemblée annuelle
(Sceau)