



LA JEUNESSE S'IMPLIQUE EN AFFAIRES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Date d'adoption : 25 octobre 2026

Lieu : Sherbrooke, Québec

Version : 1.0

CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 — Nom

La personne morale porte le nom de « La Jeunesse s'implique en Affaires », sous réserve de son acceptation par le Registraire des entreprises du Québec et de sa constitution légale sous ce nom.

Elle peut également utiliser une appellation abrégée (LJIA) ou un nom d'usage approuvé par le conseil d'administration, dans la mesure où cet usage est conforme aux lois applicables.

Article 2 — Statut juridique

L'organisme est une personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec.

Il exerce ses activités conformément à ses lettres patentes, aux présents règlements, aux résolutions valablement adoptées et aux lois applicables.

Article 3 — Siège social

Le siège social est situé dans la localité déterminée dans les documents constitutifs et les déclarations officielles de l'organisme.

Le conseil d'administration peut déterminer l'adresse précise du siège social et autoriser son changement dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et les documents constitutifs.



Article 4 — Territoire

L'organisme exerce principalement ses activités sur le territoire de la province de Québec. Il peut collaborer avec des personnes et des organisations situées ailleurs lorsque ces collaborations contribuent à sa mission.

Article 5 — Mission et objets

L'organisme a pour mission de favoriser le réseautage, la collaboration, le partage de connaissances, le mentorat et le développement professionnel et organisationnel des professionnels, entrepreneurs, dirigeants et organisations concernés par ses activités.

À cette fin, il peut notamment :

- a) organiser des rencontres, conférences, ateliers, formations, colloques et événements de réseautage;
- b) faciliter le mentorat, le partage d'expériences, le transfert de connaissances et les partenariats professionnels;
- c) diffuser des renseignements, outils et ressources utiles à ses membres;
- d) représenter et promouvoir les intérêts collectifs de ses membres, dans le respect des lois applicables;
- e) collaborer avec des partenaires publics, privés, institutionnels, associatifs et communautaires;
- f) exercer toute activité accessoire compatible avec ses objets et autorisée par la loi.

Article 6 — Absence de but lucratif

L'organisme ne poursuit pas de but de partage de profits entre ses membres.

Ses revenus, biens et excédents doivent être consacrés à la réalisation de sa mission et à l'administration de ses activités.

Cette règle n'interdit pas le paiement de dépenses légitimes, le remboursement de dépenses autorisées ni la rémunération raisonnable de services réellement rendus à l'organisme, sous réserve des règles applicables et de la gestion des conflits d'intérêts.

Aucun membre, administrateur ou dirigeant ne peut s'approprier les biens de l'organisme ou réclamer une part de ses excédents du seul fait de son appartenance à l'organisme.



Article 7 — Langue de fonctionnement

Le français est la langue normale de fonctionnement, des communications officielles et des documents de gouvernance de l'organisme, sous réserve des obligations légales applicables.

CHAPITRE II — LES MEMBRES

Article 8 — Catégories de membres

L'organisme comprend les catégories suivantes :

8.1 Membres réguliers

Peut devenir membre régulier toute personne physique qui adhère à la mission de l'organisme, accepte les présents règlements et satisfait aux conditions d'admission.

8.2 Membres organisationnels

Peut devenir membre organisationnel toute entreprise, association, institution ou autre organisation qui partage la mission de l'organisme et dont la demande est acceptée.

Chaque membre organisationnel désigne par écrit une personne physique qui le représente. Cette personne exerce le droit de vote de l'organisation membre, conformément aux présents règlements.

8.3 Membres honoraires

Le conseil d'administration peut attribuer le titre de membre honoraire à une personne ayant contribué de façon significative à la mission de l'organisme.

Sauf décision conforme à la loi et aux présents règlements, le titre de membre honoraire ne confère pas de droit de vote et n'entraîne aucune obligation de cotisation.

Article 9 — Conditions d'admission

Toute demande d'adhésion doit être présentée selon la procédure déterminée par le conseil d'administration.

Le conseil peut établir un formulaire d'adhésion, demander les renseignements raisonnablement nécessaires et fixer les modalités administratives de traitement des demandes.



Le conseil statue sur les demandes dans un délai raisonnable. Un refus doit être communiqué au demandeur et peut faire l'objet d'une demande de réexamen écrite auprès du conseil.

Les critères d'admission doivent être appliqués de manière cohérente, équitable et non discriminatoire, conformément aux lois applicables.

Article 10 — Cotisations

Le montant des cotisations annuelles, les catégories tarifaires et les modalités de paiement sont déterminés par le conseil d'administration.

Le conseil peut proposer des cotisations différentes selon la catégorie de membre, notamment pour les personnes physiques et les organisations.

Les modalités de cotisation doivent être communiquées aux membres. Le conseil peut prévoir une exemption, une réduction ou un arrangement de paiement lorsqu'il le juge justifié.

Toute modification importante de la structure des cotisations doit être communiquée aux membres avant son entrée en vigueur.

Article 11 — Droits des membres

Sous réserve de leur catégorie et du respect des présents règlements, les membres ont notamment le droit :

- a) de participer aux activités de l'organisme;
- b) de recevoir les communications officielles qui leur sont destinées;
- c) de soumettre des propositions au conseil d'administration;
- d) de participer aux assemblées générales conformément aux règles applicables;
- e) de voter aux assemblées générales lorsqu'ils disposent d'un droit de vote;
- f) de présenter leur candidature aux fonctions auxquelles ils sont admissibles.

Chaque membre votant dispose d'une voix. Aucun membre ne peut exercer plus d'une voix, même s'il détient plusieurs qualités ou fonctions au sein de l'organisme.

Article 12 — Obligations des membres

Tout membre doit :

- a) respecter les présents règlements et les décisions valablement adoptées;



- b) agir dans le respect de la mission et de la réputation de l'organisme;
- c) acquitter les cotisations applicables, sauf exemption autorisée;
- d) respecter la confidentialité des renseignements qui ne sont pas publics;
- e) éviter toute utilisation non autorisée du nom, des ressources, des listes de membres ou des biens de l'organisme;
- f) signaler toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts dans le cadre de ses relations avec l'organisme.

Article 13 — Durée et renouvellement de l'adhésion

L'adhésion est annuelle et se renouvelle selon les modalités déterminées par le conseil d'administration.

Le conseil peut fixer une date de renouvellement commune pour les membres ou prévoir une période individuelle d'adhésion.

Un membre en retard de paiement peut perdre temporairement son droit de vote après avoir reçu un avis et un délai raisonnable pour régulariser sa situation, sous réserve des exigences légales applicables.

Article 14 — Démission d'un membre

Tout membre peut démissionner en transmettant un avis écrit à l'organisme.

La démission prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date ultérieure indiquée dans celui-ci.

La démission ne libère pas le membre des sommes déjà exigibles ni des obligations qui, par leur nature, subsistent après son départ.

Article 15 — Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre ou recommander l'expulsion d'un membre pour un motif sérieux, notamment :

- a) une violation importante des présents règlements;
- b) un comportement gravement préjudiciable à l'organisme ou à ses membres;
- c) une utilisation frauduleuse ou non autorisée des biens ou des renseignements de l'organisme;
- d) le non-paiement persistant d'une cotisation après avis;



e) un comportement incompatible avec la mission de l'organisme.

Avant toute suspension ou expulsion, le membre doit recevoir un avis écrit exposant les motifs invoqués et disposer d'une possibilité raisonnable de présenter ses observations.

La décision doit être prise de bonne foi, être motivée et être communiquée par écrit.

Le membre peut demander un réexamen dans les quinze jours suivant la réception de la décision. Le réexamen est effectué par les administrateurs non impliqués dans le différend, dans la mesure du possible.

Aucune disposition du présent article ne peut avoir pour effet de supprimer un droit impératif prévu par la loi.

CHAPITRE III — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 — Composition

L'organisme est administré par un conseil d'administration composé de sept administrateurs élus par les membres votants lors de l'assemblée générale annuelle.

Les administrateurs doivent être des personnes physiques admissibles à cette fonction conformément à la loi.

Le conseil doit, dans la mesure du possible, réunir des compétences diversifiées en entrepreneuriat, gestion, finances, gouvernance, développement professionnel et organisation d'événements.

Article 17 — Durée des mandats

Le mandat d'un administrateur est de deux ans et se termine au moment de l'assermentation au cours de laquelle son successeur est assermenté, sauf démission, destitution ou autre cessation de fonction.

Les mandats peuvent être renouvelés.

Lors de la première élection, le conseil peut organiser une rotation des mandats, avec l'approbation requise des membres, afin qu'une partie des sièges soit renouvelée chaque année. Les modalités transitoires sont consignées au procès-verbal.

Article 18 — Conditions d'éligibilité



Tout candidat à un poste d'administrateur doit :

- a) être admissible selon la loi;
- b) consentir à exercer ses fonctions;
- c) adhérer à la mission de l'organisme;
- d) accepter de respecter les présents règlements et les politiques applicables;
- e) déclarer toute situation connue susceptible de créer un conflit d'intérêts important.

Le conseil peut établir une procédure de mise en candidature équitable, sous réserve du droit des membres de voter conformément aux règles applicables.

Article 19 — Élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus par les membres votants lors de l'assemblée générale annuelle.

Les candidatures sont présentées selon la procédure communiquée avec l'avis de convocation ou annoncée avant l'élection.

Lorsque le nombre de candidats dépasse le nombre de sièges disponibles, un scrutin est tenu. Le scrutin est secret lorsqu'il est demandé par un membre votant ou lorsque le président d'élection le juge approprié.

Les candidats obtenant le plus grand nombre de voix sont élus, sous réserve des exigences légales applicables et des modalités de départage annoncées avant le vote.

Article 20 — Vacance d'un poste

Une vacance peut résulter notamment d'un décès, d'une démission, d'une incapacité, d'une inéligibilité ou d'une destitution.

Le conseil peut nommer un remplaçant intérimaire parmi les personnes admissibles, jusqu'à la prochaine assemblée des membres ou jusqu'à toute autre échéance prévue par la loi.

La nomination doit être consignée au procès-verbal. Le remplaçant exerce ses fonctions jusqu'à son remplacement ou jusqu'à la fin de la période autorisée.

Article 21 — Démission et destitution d'un administrateur

Un administrateur peut démissionner par avis écrit au secrétaire général.



Les membres peuvent destituer un administrateur selon la procédure et les majorités prévues par la loi et les documents constitutifs, après que les avis requis ont été donnés et que l'administrateur a eu la possibilité de présenter ses observations et sa défense.

Le conseil ne peut pas écarter un administrateur élu par les membres en contournant les pouvoirs réservés à l'assemblée des membres.

Article 22 — Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration assure la gestion générale des affaires de l'organisme, sous réserve de la loi, des documents constitutifs et des pouvoirs réservés aux membres.

Il peut notamment :

- a) mettre en œuvre la mission et les orientations de l'organisme;
- b) préparer et administrer le budget;
- c) fixer les cotisations et les frais des activités;
- d) autoriser les dépenses et les contrats;
- e) ouvrir et administrer les comptes bancaires;
- f) adopter des politiques internes;
- g) créer des comités et leur attribuer un mandat;
- h) recruter, encadrer et rémunérer le personnel ou les prestataires de services lorsque cela est nécessaire;
- i) établir des partenariats compatibles avec la mission;
- j) assurer la tenue des livres, registres et documents;
- k) prendre les mesures raisonnables pour protéger les biens, les renseignements et la réputation de l'organisme.

Le conseil exerce ses pouvoirs dans l'intérêt de l'organisme et non dans l'intérêt personnel d'un administrateur ou d'un membre.

Article 23 — Répartition des responsabilités

Le conseil d'administration comprend les fonctions suivantes :

Président du Conseil d'administration



Le président du CA dirige les réunions du conseil et les assemblées générales, sous réserve des règles applicables. Il veille à l'exécution des décisions du conseil, représente l'organisme lorsque dûment autorisé et assure la coordination générale des travaux.

Vice-président du Conseil d'administration

Le vice-président assiste le président et le remplace en cas d'absence, d'empêchement ou de vacance temporaire. Il exerce les autres responsabilités qui lui sont confiées par le conseil.

Secrétaire général du Conseil d'administration

Le secrétaire veille à la préparation et à la conservation des procès-verbaux, des avis de convocation, des résolutions et des registres de l'organisme. Il assure le suivi des documents officiels.

Trésorier-Contrôleur du Conseil d'administration

Le trésorier surveille la tenue des comptes, prépare les rapports financiers, suit le budget et présente au conseil les informations financières nécessaires à une gestion prudente.

Administrateurs du Conseil d'administration

Les autres administrateurs participent aux décisions du conseil, exercent une surveillance raisonnable des activités et peuvent recevoir des responsabilités particulières.

Le conseil peut confier plusieurs fonctions à une même personne lorsque cela est permis et opportun, mais doit maintenir des contrôles financiers adaptés.

Article 24 — Désignation des dirigeants

Après l'élection des administrateurs, le conseil d'administration répartit les fonctions de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier parmi les personnes admissibles et élu(e)s.

Le conseil peut désigner un secrétaire général ou un trésorier-contrôleur qui n'est pas administrateur si cela est permis par la loi et compatible avec les documents constitutifs.

La désignation des dirigeants et toute modification de leurs responsabilités sont consignées dans un procès-verbal.

Article 25 — Réunions du conseil



Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire et, normalement, au moins vingt-quatre fois par année.

Une réunion peut être convoquée par le président ou par au moins deux administrateurs, selon les modalités prévues au présent article.

Un avis d'au moins cinq jours civils est donné aux administrateurs, sauf urgence justifiée. L'avis indique la date, l'heure, le lieu ou le moyen de participation et, dans la mesure du possible, les sujets à traiter.

Une réunion peut se tenir en personne ou par un moyen technologique permettant aux participants de communiquer adéquatement entre eux, dans la mesure autorisée par la loi.

Article 26 — Quorum du conseil

Le quorum du conseil d'administration est fixé à quatre administrateurs sur sept.

Le quorum doit être maintenu pendant les délibérations et au moment des votes.

Si le quorum n'est pas atteint, aucune décision ne peut être prise, sauf les mesures strictement nécessaires pour ajourner la réunion ou prendre toute autre mesure permise par la loi.

Article 27 — Votes du conseil

Chaque administrateur dispose d'une voix.

Sous réserve de la loi et des présents règlements, les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents et habilités à voter.

En cas d'égalité, la proposition est rejetée.

Un administrateur en conflit d'intérêts doit déclarer la situation et s'abstenir de participer à la décision lorsque la loi ou les règles applicables l'exigent.

Article 28 — Procès-verbaux et résolutions

Le secrétaire général prépare ou fait préparer les procès-verbaux des réunions du conseil.

Les procès-verbaux indiquent notamment la date, les participants, la présence du quorum, les principales décisions et les résultats des votes.

Les résolutions écrites peuvent être utilisées lorsqu'elles sont permises par la loi et signées par les personnes dont le consentement est requis.



Les procès-verbaux et résolutions sont conservés dans les registres officiels de l'organisme.

CHAPITRE IV — ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 29 — Assemblée générale annuelle

Une assemblée générale annuelle est tenue chaque année, dans les délais prévus par la loi.

Elle permet notamment :

- a) de recevoir le rapport d'activités;
- b) de prendre connaissance des états financiers;
- c) de procéder à l'élection des administrateurs dont le mandat vient à échéance;
- d) de présenter les orientations et priorités de l'organisme;
- e) de traiter toute autre question relevant de la compétence des membres.

Article 30 — Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration lorsqu'il le juge nécessaire.

Elle peut également être demandée par les membres dans les conditions et selon les seuils prévus par la loi.

L'avis de convocation indique clairement les sujets pour lesquels l'assemblée est convoquée. Aucune décision ne doit être prise sur une question étrangère à l'objet annoncé lorsque les règles applicables l'interdisent.

Article 31 — Avis de convocation

L'avis de convocation est transmis aux membres ayant droit de participer à l'assemblée, par courriel ou par tout autre moyen autorisé.

Sous réserve des exigences légales, un délai d'au moins dix jours civils est prévu pour une assemblée générale ordinaire ou annuelle et d'au moins dix jours civils pour une assemblée extraordinaire.



L'avis indique la date, l'heure, le lieu ou le moyen de participation et les questions à l'ordre du jour.

Les délais légaux impératifs et les exigences particulières relatives à certaines résolutions prévalent sur les délais établis au présent article.

Article 32 — Quorum des assemblées

Le quorum d'une assemblée générale est constitué de cinq membres votants présents, en personne ou par un moyen de participation autorisé.

Si l'organisme compte moins de cinq membres votants admissibles, le quorum est constitué de la majorité des membres votants, sous réserve de la loi.

Le quorum doit être atteint pour que les décisions puissent être prises. Si le quorum n'est plus atteint, le président peut suspendre ou ajourner les délibérations conformément aux règles applicables.

Article 33 — Présidence des assemblées

Le président de l'organisme préside les assemblées générales. En son absence, le vice-président assume cette fonction.

Le président d'élection préside la partie du vote de l'assemblée générale.

Si les deux sont absents ou empêchés, les membres présents désignent une personne pour présider l'assemblée.

Le président veille au bon déroulement de la réunion, à l'équité des débats et au respect de l'ordre du jour.

Article 34 — Droit de vote des membres

Chaque membre votant dispose d'une voix.

Le vote peut être tenu à main levée, par scrutin secret ou par un moyen électronique approprié, lorsque cette méthode est autorisée et permet de vérifier l'admissibilité des votants ainsi que le résultat.

Sauf disposition légale ou réglementaire contraire, les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme des voix exprimées.

Les règles de majorité particulières imposées par la loi, notamment pour certaines modifications ou la dissolution, doivent être respectées.



Article 35 — Participation à distance

Les membres peuvent participer à une assemblée par un moyen technologique lorsque la loi le permet et que le moyen retenu permet une participation adéquate aux délibérations.

Le conseil établit les modalités d'identification, de prise de parole, de vote et de conservation des résultats.

Une assemblée à distance doit assurer, dans la mesure raisonnable, l'égalité de participation des membres habilités.

Article 36 — Procès-verbaux des assemblées

Le secrétaire général conserve les procès-verbaux des assemblées générales.

Ils indiquent notamment la date, les personnes qui président la réunion, le quorum, les résolutions proposées et les résultats des votes.

Les procès-verbaux sont approuvés selon la procédure adoptée par l'organisme et conservés avec les registres officiels.

CHAPITRE V — FINANCES ET ADMINISTRATION

Article 37 — Exercice financier

L'exercice financier se termine le 31 décembre de chaque année, sauf décision contraire du conseil d'administration conforme à la loi.

Le conseil peut recommander un changement de date de clôture lorsque les besoins administratifs ou comptables le justifient.

Article 38 — Sources de revenus

d) des dons et commandites autorisés; Les revenus de l'organisme peuvent provenir notamment :

- a) des cotisations des membres;
- b) des frais d'inscription aux événements et formations;
- c) des contributions de partenaires;



e) des subventions auxquelles l'organisme est admissible;

f) des revenus accessoires compatibles avec sa mission.

Toute activité génératrice de revenus doit respecter les objets de l'organisme, les obligations fiscales et les conditions applicables aux financements reçus.

Article 39 — Budget et dépenses

Le trésorier-contrôleur prépare un projet de budget annuel en collaboration avec le conseil.

Le conseil examine et approuve le budget et assure un suivi périodique des revenus, des dépenses et de la trésorerie.

Toute dépense doit être engagée dans l'intérêt de l'organisme, être justifiée et être conforme au budget ou avoir reçu l'autorisation requise.

Les dépenses exceptionnelles ou non budgétées doivent être soumises à l'approbation du conseil selon les seuils qu'il établit par résolution.

Article 40 — Comptes bancaires et signatures

Les fonds de l'organisme sont déposés dans un ou plusieurs comptes ouverts à son nom auprès d'une institution financière.

Le conseil désigne par résolution les personnes autorisées à signer les chèques, virements, contrats bancaires et autres documents financiers.

Dans la mesure permise par les systèmes bancaires, les paiements dépassant le seuil fixé par le conseil requièrent deux approbations distinctes.

Aucune personne ne peut utiliser les fonds de l'organisme à des fins personnelles ou effectuer une opération non autorisée.

Article 41 — Remboursement des dépenses

Un administrateur, un dirigeant, un employé ou un bénévole peut être remboursé pour des dépenses raisonnables réellement engagées dans l'intérêt de l'organisme.

Toute demande de remboursement doit être accompagnée de pièces justificatives suffisantes.



Une personne ne peut approuver seule son propre remboursement. La demande est examinée et autorisée par une personne habilitée qui n'est pas directement intéressée à la dépense.

Article 42 — Rémunération et contrats de services

Les administrateurs exercent normalement leurs fonctions à titre bénévole, sauf décision contraire prise conformément à la loi, aux documents constitutifs et aux règles relatives aux conflits d'intérêts.

L'organisme peut rémunérer une personne pour des services réels, nécessaires et raisonnablement tarifés.

Tout contrat conclu avec un administrateur, un dirigeant, un membre ou une personne liée doit être divulgué au conseil, évalué objectivement et approuvé selon une procédure qui respecte les obligations légales applicables.

La personne intéressée ne participe pas à la décision lorsque son abstention est requise.

Article 43 — Livres, registres et états financiers

L'organisme tient une comptabilité suffisamment détaillée pour permettre le suivi de ses opérations et la préparation de ses états financiers.

Il conserve les procès-verbaux, résolutions, listes de membres, registres des administrateurs, contrats, pièces justificatives et documents exigés par la loi.

Les états financiers annuels sont préparés et présentés aux membres selon les exigences légales et les modalités applicables à l'organisme.

Le conseil détermine, lorsque la loi le permet, la méthode de vérification ou d'examen financier appropriée et fait approuver les nominations requises par l'instance compétente.

Article 44 — Contrôle financier

Le conseil met en place des mesures raisonnables pour assurer la séparation des responsabilités, la conservation des pièces justificatives et la surveillance des paiements.

Il peut notamment exiger :

- a) un rapprochement bancaire périodique;
- b) un rapport financier périodique au conseil;



- c) une approbation préalable des dépenses importantes;
- d) un inventaire des biens et équipements;
- e) une vérification indépendante lorsque celle-ci est requise ou jugée nécessaire.

CHAPITRE VI — ÉTHIQUE, CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION

Article 45 — Conflits d'intérêts

Tout administrateur, dirigeant ou membre participant à une décision doit déclarer toute situation dans laquelle ses intérêts personnels, professionnels ou financiers risquent d'entrer en conflit avec ceux de l'organisme.

La déclaration est consignée au procès-verbal lorsque cela est pertinent.

La personne concernée s'abstient de participer aux délibérations et au vote lorsque la loi ou les règles applicables l'exigent.

Aucune personne ne peut utiliser sa fonction pour obtenir un avantage indu pour elle-même, une personne liée ou une entreprise dans laquelle elle détient un intérêt.

Article 46 — Confidentialité

Les administrateurs, dirigeants, employés, bénévoles et personnes mandatées doivent préserver la confidentialité des renseignements non publics obtenus dans le cadre de leurs fonctions.

Cette obligation demeure après la fin de leurs fonctions, sous réserve des obligations légales de divulgation.

Les renseignements confidentiels ne peuvent être utilisés qu'aux fins autorisées par l'organisme et dans le respect des lois applicables.

Article 47 — Renseignements personnels

L'organisme recueille, utilise, conserve et communique les renseignements personnels uniquement selon les fins autorisées et conformément aux lois applicables.

Le conseil désigne la personne responsable de la protection des renseignements personnels lorsque requis et adopte les politiques nécessaires à la gestion des



demandes d'accès, de rectification, de conservation et de destruction des renseignements.

Les listes de membres ne peuvent être utilisées à des fins commerciales ou politiques étrangères à la mission de l'organisme sans autorisation appropriée.

Article 48 — Utilisation du nom et des biens

Le nom, le logo, les documents, les comptes, les équipements et les autres biens de l'organisme doivent être utilisés dans l'intérêt de celui-ci.

Toute utilisation par un membre ou un tiers doit être autorisée lorsque cela est nécessaire.

Les biens de l'organisme ne peuvent être distribués aux membres à titre de bénéfice personnel.

Article 49 — Plaintes et différends

Toute personne qui souhaite déposer une plainte concernant les activités ou la conduite d'un membre, d'un dirigeant ou d'un administrateur peut la transmettre par écrit au secrétaire général.

La plainte doit décrire les faits pertinents et, si possible, les mesures souhaitées.

Le traitement de la plainte doit être impartial, confidentiel dans la mesure du possible et adapté à la nature des faits.

Une personne directement mise en cause ne participe pas à la décision sur sa propre plainte.

Le conseil peut adopter une politique complémentaire de traitement des plaintes, incluant des mécanismes de médiation lorsque cela est approprié.

Article 50 — Protection des administrateurs

Dans les limites permises par la loi, l'organisme peut indemniser un administrateur ou un dirigeant pour des frais raisonnables engagés dans l'exercice de ses fonctions, lorsque cette personne a agi honnêtement, de bonne foi et dans l'intérêt de l'organisme.

Cette protection ne s'applique pas de manière à couvrir une fraude, une faute intentionnelle, une appropriation de biens ou toute responsabilité dont l'indemnisation est interdite par la loi.

Le conseil peut souscrire une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants lorsque cela est jugé approprié.



CHAPITRE VII — COMITÉS ET FONCTIONNEMENT OPÉRATIONNEL

Article 51 — Création de comités

Le conseil peut créer des comités permanents ou temporaires pour soutenir les activités de l'organisme.

Les comités peuvent notamment porter sur :

- a) les événements et le réseautage;
- b) le mentorat et la formation;
- c) les partenariats et les commandites;
- d) les finances et la gouvernance;
- e) les communications et le recrutement des membres.

Le conseil définit par écrit le mandat, la composition, la durée et les modalités de reddition de comptes de chaque comité.

Sauf délégation expresse permise par la loi, un comité ne peut exercer les pouvoirs qui sont réservés au conseil ou aux membres.

Article 52 — Personnel et bénévoles

Le conseil peut autoriser l'embauche d'employés ou le recours à des consultants et bénévoles pour soutenir les activités de l'organisme.

Les fonctions, responsabilités, conditions de rémunération et mécanismes de supervision sont déterminés par contrat, politique ou résolution appropriée.

Les personnes qui travaillent pour l'organisme doivent respecter les politiques applicables, notamment en matière de confidentialité, de conflits d'intérêts et de protection des renseignements personnels.

Article 53 — Politiques internes

Le conseil peut adopter des politiques administratives complémentaires, notamment concernant :

- a) les dépenses et remboursements;
- b) les achats et contrats;



- c) les commandites et partenariats;
- d) les communications officielles;
- e) la gestion des documents;
- f) la prévention du harcèlement et des comportements inappropriés;
- g) les activités, événements et inscriptions;
- h) la protection des renseignements personnels.

Ces politiques ne peuvent contredire la loi, les documents constitutifs ou les présents règlements.

CHAPITRE VIII — MODIFICATION DES RÈGLEMENTS ET DISSOLUTION

Article 54 — Adoption et modification des règlements généraux

Les présents règlements sont adoptés par l'instance compétente conformément à la loi et aux documents constitutifs.

Le conseil peut proposer des modifications ou adopter des règlements dans les limites de ses pouvoirs. Toute approbation ou ratification requise par la loi doit être obtenue.

Les membres sont informés des modifications et des votes requis. Les modifications touchant les documents constitutifs, les objets, le nom ou le nombre d'administrateurs doivent suivre la procédure légale appropriée.

Article 55 — Interprétation et primauté

Les présents règlements sont interprétés conformément aux lois applicables et aux documents constitutifs de l'organisme.

En cas de contradiction, la disposition légale impérative prévaut, suivie des documents constitutifs dans la mesure où la loi leur confère préséance, puis des présents règlements et des politiques internes.

Toute disposition invalide ou inapplicable est réputée dissociable des autres dispositions, dans la mesure permise par la loi.

Article 56 — Dissolution



La dissolution volontaire de l'organisme doit être décidée conformément à la loi et aux documents constitutifs, notamment en respectant les règles de convocation et la majorité requise.

Après paiement des dettes et règlement des obligations, les biens restants sont affectés conformément à la loi, aux documents constitutifs et à la résolution de dissolution.

Aucun membre ne peut recevoir une part des biens restants à titre de profit ou en raison de sa seule qualité de membre.

Article 57 — Entrée en vigueur

Les présents règlements entrent en vigueur à la date de leur adoption ou à toute date ultérieure indiquée dans la résolution d'adoption.

Ils demeurent en vigueur jusqu'à leur modification ou leur remplacement conformément à la loi.

Adoptés le : 9 octobre 2026

Président de séance : MARC-ANTOINE HUET-MAILLY

Secrétaire de séance : ALEXEI MESSIER

MARC-ANTOINE HUET-MAILLY
Président provisoire du Conseil d'administration

CHARBEL KASSAB
Administrateur provisoire

JACK PFEIFFER
Vice-président provisoire du Conseil d'administration