

Règlements généraux
DOMAINE SCOUT ST-LOUIS-DE-FRANCE

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION SOCIALE ET INCORPORATION

L'Association des scouts du Canada, district de la Mauricie, est une personne morale à but non lucratif, constituée le 8 décembre 1971, sous l'autorité de la *Loi constituant en corporation la Fédération des Scouts catholique de la province de Québec*. Au sein des présents règlements généraux, l'Association des scouts du Canada, district de la Mauricie, sera désignée sous le vocable « Domaine ».

ARTICLE 2 – TERRITOIRE

Le District de la Mauricie couvre les MRC suivantes : Mékinac, des Chenaux, du Haut-St-Maurice et de Maskinongé. Il couvre aussi les villes suivantes : Trois-Rivières et Shawinigan.

Les limites géographiques du territoire du District de la Mauricie sont définies par l'Association des scouts du Canada et elle seule peut modifier ces limites.

ARTICLE 3 – NATURE DES ACTIVITÉS

Le Domaine est propriétaire et fait la gestion de la base de plein air Domaine scout St-Louis-de-France.

ARTICLE 4 – INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

4.01 Définitions

Dans ces règlements, les termes suivants seront définis tels qu'établis ci-après.

- (a) « Administrateur » désigne toute personne ayant été élue au conseil d'administration du Domaine Scout St-Louis-de-France.
- (b) « Avis » désigne tout avis envoyé par lettre, par courriel ou par tout autre moyen de communication disponible au public.
- (c) « CA » désigne le conseil d'administration du Domaine.
- (d) « Membre recensé » signifie un membre votant du Domaine, soit un membre recensé et actif dûment affilié par le District des Rivières de l'Association des scouts du Canada, ou du 1^{er} groupe scout de Trois-Rivières de Scouts Canada.
- (e) « Membre ami du domaine » a le sens attribué à ce terme au paragraphe 8.01 (a), (ii).

4.02 Interprétation

- (a) Les mots désignant un nombre singulier comprennent aussi le pluriel et vice versa.
- (b) Les mots désignant le genre masculin comprennent aussi le genre féminin.

ARTICLE 5 — LANGUE DE COMMUNICATION

La langue de communication et de travail utilisée lors de toutes les assemblées ainsi que dans les procès-verbaux et les documents officiels du Domaine est le français.

ARTICLE 6 — SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Domaine est situé à Trois-Rivières, à toute adresse que le CA détermine de temps à autre par résolutions.

ARTICLE 7 — GARDE DU SCEAU

Le CA peut, au nom du Domaine, adopter un sceau qui sera le sceau du Domaine et sous le contrôle et la garde d'une personne nommée à cet effet par le CA. Le sceau ne sera utilisé que par les administrateurs autorisés de temps à autre par une résolution du CA, à souscrire des contrats au nom de l'Association, conformément aux dispositions des présents règlements généraux.

ARTICLE 8 — LES MEMBRES

8.01 Les membres du Domaine

- (a) Le Domaine se compose des membres recensés et des membres amis du domaine, comme prévu aux règlements :
 - (i) Le membre recensé est toute personne physique ou morale dûment reconnu à ce titre par l'Association des scouts du Canada et dont la cotisation annuelle a été versée au District des Rivières de l'Association des scouts du Canada ou au 1^{er} groupe scout de Trois-Rivières de Scouts Canada. Cette personne doit se conformer aux règlements et politiques du Domaine et doit s'engager, par sa signature, à respecter le code de conduite et les règlements généraux. Ce membre a droit de vote.
 - (ii) Le membre ami du domaine est toute personne physique ou morale souhaitant œuvrer à la promotion de la mission du Domaine et dont la demande d'adhésion est approuvée par le CA. Cette personne doit

défrayer sa cotisation annuelle établie par le CA. Cette personne doit se conformer aux règlements et politiques du Domaine et doit s'engager, par sa signature, à respecter le code de conduite. Ce membre n'a pas droit de vote, mais peut participer à toute assemblée générale des membres du Domaine, avec droit de parole.

- (b) Tout membre a le droit de recevoir un avis de convocation pour toute assemblée des membres, ainsi que d'être présent à ces assemblées et de participer aux délibérations. Seuls les membres recensés ont le droit de vote et les membres recensés et amis du domaine ont le droit de présenter leur candidature afin de siéger au CA. Chaque membre recensé a droit à un (1) vote.

8.02 Cotisation annuelle

- (a) La cotisation annuelle des membres recensés, et le moment de son exigibilité, est fixée par le District des Rivières de l'Association des scouts du Canada ou le 1^{er} groupe scouts Trois-Rivières de Scouts Canada.
- (b) La date d'exigibilité et le montant de la cotisation annuelle des membres amis du domaine est fixée par résolution du CA et entériné par l'assemblée annuelle.

8.03 Cessation d'adhésion

(a) Membres recensés

- (i) Tout membre peut résilier son adhésion ou voir son adhésion résilier s'il n'est plus recensé à titre de membre actif du District des Rivières de l'association des scouts du Canada ou du 1^{er} groupe scouts de Trois-Rivières de Scouts Canada ou s'il n'a pas acquitté sa cotisation annuelle.

(b) Retrait volontaire

- (i) Un membre peut se retirer du Domaine à n'importe quel moment en donnant un avis écrit au siège social du Domaine. À la réception de cet avis, le nom du membre sera rayé de la liste de membres et il est entendu que le membre n'aura plus de statut de membre.
- (ii) Si la cotisation d'un membre recensé ou ami du Domaine n'est pas acquittée au moment de son exigibilité, il sera rayé de la liste des membres et ne possèdera plus le statut de membre, mais à compter de ce jour seulement.

(c) Dissolution

- (i) L'adhésion d'un membre se termine lors de la dissolution du Domaine.

8.04 Transfert du statut de membre

Aucun droit ou privilège d'aucun membre ne peut d'aucune façon être transféré ou transmis.

8.05 Limites de responsabilité des membres

Aucun membre n'est, en tant qu'individu, responsable des dettes et des engagements du Domaine.

ARTICLE 9 – SUSPENSION ET EXPULSION

- (a) Le CA ou tout comité qu'il met sur pied à cet effet, peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements généraux et les politiques du Domaine ou dont la conduite est jugée préjudiciable au Domaine.
- (b) Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.
- (c) Toute décision du CA ou du comité mis sur pied par celui-ci à cet égard est finale et sans appel.
- (d) Dans l'éventualité où un membre recensé serait suspendu ou expulsé, il ne pourra alors se prévaloir de l'article 8.01 (a)i afin de redevenir membre automatiquement du Domaine.

ARTICLE 10 — RÉUNION DES MEMBRES

10.01 Assemblée générale annuelle

- (a) À l'assemblée générale annuelle, les membres du Domaine doivent :
 - (i) Recevoir le rapport du président
 - (ii) Recevoir les états financiers vérifiés du Domaine;
 - (iii) Élire les administrateurs;

- (b) L'assemblée générale annuelle se tiendra au plus tard, dans les six (6) mois suivant la fin de l'année financière, à la date et à l'endroit ou sous le format choisis par le CA.
- (c) Au moins quarante-cinq (45) jours avant l'assemblée générale annuelle, le secrétaire ou la personne mandatée à cet effet par le CA envoie à chaque membre en droit de le recevoir un avis de convocation mentionnant la date, le lieu, le format et l'heure de l'assemblée générale annuelle. L'avis de convocation est accompagné des documents suivants :
- l'ordre du jour;
 - le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
 - le rapport annuel d'activités;
 - le rapport financier du dernier exercice;
 - les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
 - la liste des postes en élection;
 - toute question que le conseil veut soumettre aux membres.
- (i) L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit minimalement comprendre les éléments suivants :
- Vérification de la régularité de l'assemblée;
 - Vérification du quorum;
 - Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
 - Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire des membres précédente (si requis);
 - Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant;
 - Nomination de l'auditeur-indépendant;
 - Ratification de toute modification aux règlements généraux (si requis);
 - Élection des administrateurs;
 - Varia.

Un membre ainsi avisé est responsable d'assurer sa présence lors de telle assemblée.

10.02 Assemblée extraordinaire

- (a) Une assemblée extraordinaire peut être convoquée à n'importe quel moment par le président ou à la demande d'une majorité des administrateurs.
- (b) Convocation
- (i) Au moins quinze (15) jours avant l'assemblée extraordinaire, le secrétaire ou la personne mandatée par le CA pour le faire, fait parvenir à chaque

membre en droit de le recevoir, un avis de convocation mentionnant la date, le lieu ou le format et l'heure de l'assemblée extraordinaire.

- (ii) Est joint à l'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire une copie de l'ordre du jour d'une telle assemblée ainsi que le texte des résolutions à adopter, le cas échéant.
- (c) Ordre du jour
- (i) Seules les questions définies dans l'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire peuvent être traitées lors de l'assemblée extraordinaire.

10.03 Assemblée extraordinaire demandée par les membres

- (a) S'ils représentent dix pour cent (10%) des voix, des membres peuvent requérir des administrateurs ou du secrétaire la convocation d'une assemblée générale ou extraordinaire en précisant, dans un avis écrit les questions qui devront y être traitées.
- (b) À défaut par les administrateurs du Domaine d'agir dans un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la réception de l'avis, tout membre signataire de l'avis peut convoquer l'assemblée.

10.04 Assemblée des membres tenues par tout moyen technologique

- (a) Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres du Domaine à l'aide de moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment à l'aide de visioconférence. Ils sont alors réputés avoir participé à cette assemblée.
- (b) Lorsque le conseil d'administration du Domaine autorise la participation des membres par tout moyen technologique, il le précise à l'avis de convocation et établit, à même cet avis de convocation, les modalités et la période d'inscription préalable, le cas échéant, que doivent respecter les membres.
- (c) Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

10.05 Procédures aux assemblées générales ou extraordinaires

La façon de voter, le quorum et les autres procédures s'appliquant tant à une assemblée générale qu'à une assemblée extraordinaire sont les suivantes.

(a) Quorum

Les membres présents ayant droit de vote constituent le quorum d'une assemblée générale ou extraordinaire.

(b) Ajournement

(i) Le président ou le président d'assemblée peut, avec le consentement des membres de l'assemblée générale ou extraordinaire, ajourner telle assemblée et la reporter à une autre date, heure et un autre lieu ou format. Toutefois, aucune délibération, sauf celles déjà entamées à l'assemblée qui a été ajournée, ne peut avoir lieu lorsque l'assemblée reprend ses travaux.

(ii) Si une assemblée générale ou extraordinaire est ajournée pendant une période de moins dix (10) jours, il ne sera pas nécessaire de transmettre aux membres un nouvel avis de convocation.

(iii) Si une assemblée générale ou extraordinaire est ajournée pendant une période de dix (10) jours et plus, un avis de convocation mentionnant la date, le lieu ou le format et l'heure de l'assemblée générale ou extraordinaire ajournée devra être préparé comme dans le cas de l'assemblée générale ou extraordinaire initiale.

(c) Réunions ouvertes au public

Les assemblées générales ou extraordinaires sont généralement ouvertes au public. Cependant, les membres peuvent décider, par vote majoritaire, d'exclure toute personne qui n'est pas un membre ayant droit de vote pendant toute la durée ou pendant une partie de l'assemblée.

(d) Président d'assemblée

Les membres présents à l'assemblée générale ou extraordinaire peuvent élire un membre président d'assemblée ou être élu à titre de président d'assemblée.

- (e) Vote
- (i) En général, le vote se fait à main levée.
 - (ii) Toutefois, un membre peut demander le vote « secret par scrutin » avant ou après le résultat du vote à main levée. Lorsqu'un membre demande le vote au scrutin secret après le résultat du vote à main levée, il doit avoir voté du côté gagnant de la proposition. Suite à cette demande, les membres présents doivent, préalablement à la tenue du vote secret, autoriser la tenue de celui-ci, par une résolution à majorité simple.
 - (iii) Un membre recensé n'a pas le droit de voter par procuration à l'assemblée générale ou extraordinaire.
 - (iv) Chaque résolution est adoptée par vote à majorité simple (50% + 1) des membres recensés présents, sauf si la Loi ou les présents règlements le prévoient autrement.
 - (v) Une déclaration de la part du président ou du président d'assemblée qu'une résolution à main levée a été adoptée ou défaite fait preuve manifeste que tel en est le cas sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette résolution.
 - (vi) Si un vote par scrutin est exigé, l'assemblée doit nommer trois (3) scrutateurs pour distribuer les bulletins de vote, les recueillir, les compter et faire part des résultats au président ou au président d'assemblée.
 - (vii) Une demande de vote par scrutin peut être retirée par le membre qui a demandé ce vote.
 - (viii) Dans le cas de contestation de la validité ou du rejet d'un droit de vote, le président d'assemblée est apte à décider et cette décision, faite de bonne foi, est finale et sans appel.

ARTICLE 11 — GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION

11.01 Administration de l'Association

Les affaires du Domaine sont administrées par le CA.

11.02 Pouvoirs et responsabilités du CA

Tout en tenant compte des dispositions de la Loi et de ses règlements, le CA exerce tous les pouvoirs du Domaine et, nonobstant ce qui précède, les pouvoirs et les responsabilités du CA comprennent ce qui suit :

- (a) Agir de façon à faciliter et à promouvoir les objectifs du Domaine;
- (b) Agir de façon à s'assurer que les décisions du Domaine respectent la mission et les valeurs du Domaine;
- (c) Agir en s'assurant que les engagements pris au sein de son rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité et les limites du certificat d'incorporation du Domaine et de la Loi;
- (d) Rédiger et approuver des politiques en ce qui concerne la gestion et l'administration de tout projet du Domaine, les ressources humaines, les ressources matérielles et les ressources financières du Domaine;
- (e) Préparer le plan d'action du Domaine et le présenter à l'assemblée générale;
- (f) Adopter les états financiers préparés par l'auditeur indépendant;
- (g) Préparer et approuver un budget annuel conforme à une saine administration de du Domaine, y compris des révisions à l'occasion;
- (h) Surveiller les revenus et les dépenses de fonctionnement et d'administration encourues conformément aux procédures établies par le CA à l'occasion;
- (i) Mettre sur pied à l'occasion des comités spéciaux, y compris déterminer les mandats, la composition et les responsabilités de ceux-ci;
- (j) Approuver toute entente juridique pouvant lier le Domaine;
- (k) Faire des investissements et disposer des fonds du Domaine conformément aux décisions prises à l'occasion par le CA;
- (l) Soumettre des demandes de financement, gérer le financement des activités du Domaine et assurer les paiements conformément aux décisions prises à l'occasion par le CA;
- (m) Établir des règles et des règlements par rapport aux opérations du Domaine et à l'utilisation de ses locaux et biens;

- (n) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et s'assurer que ceux-ci demeurent à jour. Seul le CA peut interpréter les règlements généraux;
- (o) S'assure de l'existence d'un processus d'accueil pour les nouveaux administrateurs;
- (p) S'assure annuellement qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur;
- (q) S'assure que toute l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site web;
- (r) Engager et établir les conditions de travail de la direction générale.

11.03 Composition du CA

- (a) Le CA est composé de neuf (9) administrateurs. De ce nombre, on doit retrouver au minimum cinq (5) membres issus de la catégorie de membre recensé.
- (b) Au minimum un (1) homme et une (1) femme doivent siéger, en tout temps, au sein du CA. Lors de l'élection des administrateurs, les membres doivent faire les efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.
- (c) Le président sortant ne peut siéger *ex officio*.

11.04 Durée de mandat

- (a) Le mandat des administrateurs est de deux (2) ans.
- (b) Tout administrateur est rééligible à présenter sa candidature.

11.05 Alternance des mandats

Le Domaine souscrit au principe de l'alternance des mandats. Ainsi, quatre (4) administrateurs sont élus par les membres lors des années paires et cinq (5) administrateurs sont élus par les membres lors des années impaires.

11.06 Critères d'éligibilité

- (a) Seuls les membres recensés et les membres amis du domaine sont éligibles à siéger au conseil d'administration, pour autant qu'il s'agisse d'une personne physique âgée de dix-huit (18) ans et plus.
- (b) Sont par ailleurs inhabiles à siéger à titre d'administrateurs les personnes suivantes :
 - Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
 - Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts et signer leur formulaire de confidentialité dans les délais impartis par le conseil d'administration;
 - Les propriétaires ou les membres du personnel d'une entreprise privée, ou les membres du personnel d'organismes liés au Domaine par une entente de bien ou de service.
- (c) Un ami du Domaine qui devient administrateur, doit, dans les trente (30) jours suivant son élection compléter une vérification d'antécédents judiciaires.
- (d) La vérification des antécédents judiciaires pour les membres recensés élus comme administrateurs est effectué dans les trente (30) jours suivant leur élection par l'Association des Scouts du Canada ou par Scouts Canada (selon le cas).
- (e) Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordres sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, le vol, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliés aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

11.07 Élection des administrateurs

- (a) Les administrateurs sont élus par vote majoritaire des membres recensés du Domaine à l'assemblée générale annuelle.
- (b) Tout membre intéressé à siéger comme administrateur, peut déposer sa candidature auprès du conseil d'administration du Domaine pendant la période s'étalant de la transmission de l'avis de convocation aux membres, au sein duquel le nombre de poste en élection est inscrit, jusqu'à l'ouverture de la période d'élection lors de l'assemblée générale annuelle.
- (c) Lors de l'élection, s'il y a autant de postes à combler que de candidats, l'élection a lieu par acclamation.

- (d) Dans l'éventualité où il y aurait moins de candidats que de poste à combler, les candidats sont élus par acclamation et le CA pourra, pour autant qu'il ait quorum, procéder à la désignation d'administrateur pour les postes demeurés non-comblés des suites de l'élection.
- (e) Dans l'éventualité où il y aurait plus de candidats que de poste à combler, une élection aura lieu et les candidats ayant reçu le plus grand nombre de votes seront élus par acclamation.

11.08 Fin du mandat d'un administrateur

- (a) Un administrateur peut quitter son poste en donnant un avis écrit au siège social du Domaine faisant état de son intention de démissionner. Cette démission entre en vigueur à la date de réception du tel avis au siège social.
- (b) Le fait qu'un administrateur cesse d'exercer son rôle de membre du Domaine est interprété de la même façon qu'une démission d'un administrateur, laquelle entre en vigueur immédiatement.
- (c) L'administrateur cesse de posséder l'ensemble des critères d'éligibilité requis par les présents règlements généraux.
- (d) Tout administrateur peut être exclu par un vote à majorité simple des membres ayant droit de vote a une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Dans ce cas, l'assemblée peut nommer une personne pour remplacer l'administrateur exclu afin de compléter son mandat.

11.09 Conflit d'intérêt

- (a) Tout administrateur doit déposer, dans les trente (30) jours suivants son élection, au secrétaire du conseil CA sa déclaration annuelle d'intérêts.
- (b) Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.
- (c) Un membre est en conflit d'intérêt lorsque ses intérêts personnels sont tels qu'il puisse être porté à préférer certains d'entre eux à ceux du Domaine ou que son jugement et sa loyauté envers le Domaine peuvent en être défavorablement influencés.
- (d) L'administrateur doit dénoncer au Domaine toute situation passible de le placer en situation de conflits d'intérêts. Cette dénonciation est alors consignée au

procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

- (e) Nonobstant ce qui précède, tout administrateur doit respecter l'ensemble des conditions d'éligibilité reliées à sa charge.

11.10 Vacances

- (a) Si un des postes au sein du CA devient vacant pour quelque raison que ce soit, les administrateurs peuvent, sur résolution, nommer une personne qui termine le terme de son prédécesseur.
- (b) Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir, pour autant qu'il y ait quorum.
- (c) Pour toute absence à trois (3) réunions consécutives durant son mandat, l'administrateur sera présumé démissionnaire.

11.11 Réunions du CA

- (a) Le CA se rencontre au moins six (6) fois par année et un procès-verbal est tenu à chaque rencontre;
- (b) Les réunions sont convoquées par le président ou à la demande de deux (2) membres du CA, à condition qu'ils en fassent la demande écrite au président et qu'ils fassent état des sujets à débattre lors de la réunion;
- (c) Sauf obtention de l'assentiment de tous les membres du CA, les réunions du CA sont convoquées par avis donné à chaque membre du CA au moins sept (7) jours à l'avance;
- (d) La majorité des administrateurs constitue le quorum pour toute réunion du CA;
- (e) S'il n'y a pas de quorum à une réunion dûment convoquée et dans les délais prescrits, la réunion est ajournée à une date, une heure et un endroit déterminés par les membres du CA présents. Cette réunion devra avoir lieu dans un délai de sept (7) jours.
- (f) Lors de toute réunion du conseil d'administration, les résolutions sont adoptées à la majorité des administrateurs présents, et constituant le quorum, lors de cette réunion.
- (g) Le directeur général assiste, avec droit de parole, mais sans droit de vote, à toutes les réunions du CA à titre de personne-ressource. Sa présence n'est pas comptabilisée dans le calcul du quorum.

- (h) Une résolution signée de main propre ou par moyen électronique par tous les administrateurs aura le même poids et la même force que si elle avait été dûment adoptée à une réunion du CA dûment convoquée. Un exemplaire d'une telle résolution devra être conservé avec les procès-verbaux des délibérations ou ce qui en tient lieu.
- (i) Une réunion du CA peut se tenir en présentiel ou, si tous sont d'accord, par tout moyen technologique permettant à tous les membres de communiquer immédiatement entre eux ou via ses deux modes jumelés. Il est entendu qu'un membre du CA participant à cette réunion est présent à cette réunion;
- (j) Toutes les décisions prises à une réunion du CA, ou par toute personne agissant au nom du CA, sont aussi valides que si chacune de ces personnes avait été dûment nommée et remplissait les conditions requises pour être membre du CA, en dépit du fait que l'on pourra découvrir après le fait que la nomination de ce membre du CA ou de personnes agissant au nom du CA était fautive ou qu'il ne remplissait pas les conditions requises;
- (k) Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du CA (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

11.12 Rôle et responsabilité des administrateurs

- (a) Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des décisions ou à ce qui en tient lieu.
- (b) Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

11.13 Désignation et durée du mandat des dirigeants

- (a) Les dirigeants du Domaine sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Il est entendu que le Domaine peut permettre le cumul de deux (2) postes de dirigeants par un seul administrateur.
- (b) Les dirigeants sont désignés par et parmi les administrateurs lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.
- (c) Le mandat des dirigeants est d'un (1) an.

11.14 Rôles des autres dirigeants

- (a) **Président**
 - (i) Il préside les assemblées des membres et les réunions du CA;
 - (ii) Le président n'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration;
 - (iii) Si le président cesse d'être membre pour quelque raison que ce soit, il est entendu que le président a par le fait même soumis sa démission en tant que président et administrateur du Domaine. Le vice-président pourvoira au poste de président jusqu'à l'ajournement de la prochaine assemblée générale;
 - (iv) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs et employés soient correctement effectuées;
 - (v) Le président s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie du certificat d'incorporation, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein du Domaine, et ce, dès sa prise de fonction;
 - (vi) Il exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA.

- (b) **Vice-président**
 - (i) Le vice-président est responsable de prendre les responsabilités du président si ce dernier n'est pas présent ainsi que toutes les autres tâches désignées par le CA.

- (c) **Secrétaire**
 - (i) Le secrétaire du Domaine qui est responsable de la rédaction des procès-verbaux, de la conservation des livres et des registres ainsi que des procès-verbaux de toutes les réunions, de l'organisation et la préparation des ordres du jours et de la convocation des assemblées des membres et des réunions du CA;
 - (ii) Le secrétaire est responsable de la conservation de la liste de membre amis du Domaine;
 - (iii) Le secrétaire doit déposer au CA, au moment prévu, un rapport confirmant qu'il a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres;
 - (iv) Le secrétaire exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA.

- (d) **Trésorier**
 - (i) Le trésorier est le responsable de la gestion financière du Domaine;

- (ii) Le trésorier voit à la tenue des livres du Domaine, aux dépôts et à la réception des pièces justificatives pour toutes les dépenses effectuées ainsi qu'à la présentation de toutes les activités financières du Domaine lors des réunions;
 - (iii) Il collabore, à la fin de chaque année financière, à la préparation des états financiers du Domaine;
 - (iv) Il s'assure que les formulaires exigés par l'Agence du revenu du Canada soient remplis dans les délais prévus;
 - (v) Il exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le CA.
- (e) Directeur général ou directrice générale
- (i) La direction générale relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
 - (ii) Le rôle et les responsabilités de la direction générale ainsi que sa rémunération et ses conditions de travail, sont précisés au sein de son contrat de travail.
 - (iii) Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme.
 - (iv) Le conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions à cet effet prévues au contrat de travail de la direction générale.
 - (v) Un administrateur ou une administratrice ne peut occuper un poste de directeur général ou de directrice générale au sein de la corporation.

11.15 Les comités

- (a) En aucun temps pertinent, il n'est permis au CA de mettre sur pied un comité exécutif ou d'en faire usage de façon informelle.
- (b) Le CA peut mettre sur pied tous les comités statutaires, permanents ou ad hoc qu'il juge nécessaires. Le mandat, la composition et les règles de fonctionnement sont déterminés par résolution du CA. Cependant, si cela est autorisé par résolution du CA, les comités peuvent établir leur propre règle de fonctionnement.

ARTICLE 12 — ADMINISTRATION FINANCIÈRE

12.01 Finances et vérification

- (a) L'exercice financier du Domaine se termine le 31 décembre de chaque année.
- (b) Les livres, comptes et registres du Domaine font l'objet d'un audit au moins une fois par année conformément aux lois et pratiques qui régissent les sociétés sans but lucratif par l'auditeur indépendant nommée à cette fin par les membres réunis en assemblée générale, sur recommandation du CA.
- (c) Si l'auditeur indépendant cesse d'exercer ses fonctions pour quelques raisons que ce soit avant l'expiration de son terme, le CA peut combler la vacance en nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'assemblée générale subséquente.
- (d) À chaque assemblée générale, le CA soumet le rapport de l'auditeur.
- (e) Le CA doit s'assurer que la déclaration annuelle au registre des entreprises du Québec soit réalisée dans les délais prescrits.

12.02 Chèques et contrats de l'Association

- (a) Tous les chèques souscrits au nom du Domaine peuvent être signés par n'importe quel administrateur désigné par le CA ou toute autre personne autorisée à le faire par résolution du CA.
- (b) Tous les contrats du Domaine sont signés par la présidence, un administrateur et/ou toute autre personne autorisée à le faire par résolution du CA.

12.03 Tenue et inspection des livres et des registres de l'Association

- (a) Tout membre qui désire inspecter les livres ou les registres du Domaine doit donner un avis de ses intentions par écrit et dans un délai raisonnable au président ou secrétaire du Domaine.
- (b) Tous les livres comptables du Domaine sont accessibles lors d'une telle inspection.
- (c) Le Domaine peut établir toutes conditions qu'il juge appropriées pour la consultation de ses livres et registres par les membres.

12.04 Pouvoir d'emprunter de l'Association

Le Domaine peut emprunter ou recueillir des fonds pour faciliter la réalisation de ses objectifs et opérations de la façon et selon les montants déterminés par le CA, y compris donner ou offrir ses biens en garantie.

ARTICLE 13 — TRANSACTIONS ET INDEMNITÉS

13.01 Protection des administrateurs

- (a) Il est entendu que chaque administrateur accepte son poste à la condition expresse que chaque administrateur, les héritiers de cet administrateur, leurs exécuteurs testamentaires, leurs biens et leurs effets sont respectivement et en tout temps séparés des fonds du Domaine.
- (b) Ils sont garantis contre toute dépense, tout coût et tout tarif encourus lors de poursuites juridiques d'un administrateur ou d'un dirigeant au sujet de tout acte ou de toute situation dont il est responsable ou qu'il a permis au cours de son mandat ainsi que toute dépense, tout coût et tout tarif encourus au cours des opérations du Domaine, sauf si de telles dépenses, de tels coûts et de tels tarifs ont été encourus à la suite d'une fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi de la part de cet administrateur ou de ce dirigeant ou si elles sont exclues de la police d'assurance souscrite par le Domaine aux bénéfices des administrateurs et dirigeants.

13.02 Immunité

- (a) Aucun administrateur n'est responsable des actions, de la réception (action de recevoir), de la négligence ou des défauts de tout administrateur, ou employé, ou d'avoir participé à une réception ou à un acte de conformité. Il n'est pas responsable d'aucune dépense ou d'aucun dommage encouru par le Domaine et causé par l'insuffisance ou le défaut des garanties selon lesquelles ou contre lesquelles tout argent du Domaine ou appartenant au Domaine est placé ou investi. Il n'est pas non plus responsable de toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes criminels de toute personne, compagnie ou corporation auprès desquelles toute garanti ou tout argent est déposé, ni de toute perte occasionnée par un oubli ou une erreur de jugement de sa part ou de tout autre dommage, perte ou inconvénient qui peut résulter de l'exercice de ses fonctions, à moins que ces événements résultent du fait que lui-même a agi de façon frauduleuse, malhonnête ou avec mauvaise foi et sauf si ces actes sont exclus de la police d'assurance souscrite par le Domaine au bénéfice des administrateurs et dirigeants.

- (b) Les administrateurs peuvent se fier à l'exactitude de tout état financier ou rapport préparé par les auditeurs du Domaine et ne sont pas responsables de toute perte ou de tout dommage lorsqu'ils agissent sur la foi de ces états financiers ou de ces rapports.

ARTICLE 14 — MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- (a) Les règlements généraux du Domaine peuvent être modifiés, abrogés, remplacés ou amendés par résolution du CA.
- (b) Tout amendement aux règlements généraux doit être adopté par le CA avant présentation aux membres en assemblée. La résolution adoptée par le CA est en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle qui entérinera ou non ce changement officiel.
- (c) Toute ratification des règlements généraux et toute modification au certificat d'incorporation requiert les deux-tiers (2/3) des votes d'une assemblée générale dûment convoquée à cet effet.

ARTICLE 15 — DISTRIBUTION DES BIENS ET MISE EN LIQUIDATION

- (a) Le Domaine ne paie pas de dividendes ou ne distribue pas ses biens parmi les membres.
- (b) Advenant la mise en liquidation du Domaine, tout surplus monétaire ou tout surplus de biens après le paiement de toutes les dettes et responsabilités seront remis au District des Rivières de l'association des scouts du Canada.

ARTICLE 16 — ENTRÉE EN VIGUEUR

- (a) Les présents règlements généraux abrogent et remplacent tout autre règlement au même effet.
- (b) Les présents règlements généraux sont en vigueur le jour de leur adoption par le Conseil, sous réserve de leur ratification par l'Assemblée générale suivante.
- (c) Une clause transitoire est créé concernant l'article 11.03. Cet article s'appliquera au moment où l'assemblée générale annuelle ratifiera ces règlements généraux. D'ici cette assemblée, les onze (11) administrateurs élus par les assemblées précédentes demeurent en fonction et doivent s'acquitter de leur fonction et de leurs responsabilités. Lors de la ratification, cet article 16 (c) sera retiré.

ADOPTÉ PAR LE CA LORS DE LA RÉUNION DU 13 FÉVRIER 2023.

RATIFIÉ PAR L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES LE 21 JUIN 2023