

CAMP CLARET DU LAC ELGIN

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Mis à jour le 7 octobre 2026

Table des matières

Section 1 | Dispositions générales 5
Dénomination sociale 5
Siège social 5
Objets de la Corporation 5
Définitions 5
Section 2 | Membres de la Corporation 6
Catégories de membres 6
Membre actif 6
Membre émérite 6
Membre associé 7
Formulaire d'adhésion 7
Perte de la qualité de membre 7
Section 3 | Assemblée des membres 8
Assemblée générale annuelle de la Corporation 8
Quorum 8
Compétence, droits et pouvoirs de l'assemblée 8
Assemblées extraordinaires 8
Personnes invitées 9
Mode de prise de décision 9
Procédé par règlement pour certaines matières 9
Approbation des règlements et amendements 9
Insuffisance de dispositions règlementaires 9
Section 4 | Élection des membres administrateurs 10
Comité des nominations 10
Responsabilités du comité des nominations 10
Scrutin 10
Section 5 | Conseil d'administration 11
Composition 11
Durée des mandats 11
Éligibilité 11
Droits, devoirs et responsabilités du Conseil 11
Droit de consultation 12

Confidentialité 12
Membres officiers 12
Le membre président 13
Le membre vice-président 13
Le membre secrétaire 13
Le membre trésorier 14
Vacance 14
Révocation d'un membre administrateur 14
Séances du Conseil 14
Procès-verbaux 15
Mode de prise de décisions 15
Procédé par résolution 16
Section 6 | Direction générale 16
Fonctions à la direction générale 16
Section 7 | Comités 17
Section 8 | Dispositions financières, contrats et affaires bancaires 18
Exercice financier 18
La personne vérificatrice ou experte-comptable 18
Rapport financier 18
Budget 18
Délégation du pouvoir de dépenser 19
Désignation d'une institution financière 19
Transactions financières 19
Dépôts d'effets négociables 19
Remise d'effets payés 19
Marge de crédit 19
Autorisation nécessaire pour un endettement 20
Assistants 20
Certificats 20
Section 9 | Dispositions finales 20
Registres 20
Adoption et modification du règlement 20
Dispositions transitoires 21

Entrée en vigueur.....21

SECTION 1 | DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dénomination sociale

1.1 La dénomination sociale de la Corporation est : « CAMP CLARET DU LAC ELGIN » (ci-après la « Corporation »).

1.2 La constitution de la Corporation est composée des lettres patentes, des lettres patentes supplémentaires et des règlements généraux, selon la loi applicable dans la province de Québec.

Siège social

1.3 Le SIÈGE SOCIAL et la principale place d'affaires de la Corporation sont au 260, chemin Claret, Stratford (Québec), G0Y 1P0.

Objets de la Corporation

1.4 La Corporation a pour objets :

a) D'offrir à des jeunes de tous âges un environnement naturel et éducatif favorisant leur développement physique, psychologique, social et de croissance personnelle à travers des activités de plein air.
b) De promouvoir les valeurs de respect, de coopération, d'inclusion, d'autonomie et de responsabilité individuelle.
c) D'organiser des séjours, camps, formations, ateliers, programmes d'apprentissage et événements culturels axés sur le plein air, l'éducation, la solidarité et la vie communautaire.
d) De faciliter la participation de jeunes issus de milieux variés, y compris ceux vivant une situation de handicap, de vulnérabilité ou d'exclusion.
e) De former et soutenir des moniteurs, éducateurs et bénévoles afin de renforcer leurs compétences en animation, leadership et accompagnement éducatif.
f) De collaborer avec des écoles, organismes communautaires, institutions publiques ou privées pour rendre accessibles ses programmes éducatifs et sociaux.
g) De promouvoir la santé globale, la citoyenneté responsable, la protection de l'environnement et le développement durable à travers ses activités.
h) De recueillir et administrer des fonds, dons et subventions pour soutenir ses activités, projets d'infrastructure et programmes d'aide financière aux familles.
i) De s'engager à développer ses activités dans le respect de l'environnement et en tendant vers le développement durable.

Définitions

1.5 MEMBRES : toute personne membre de la Corporation;

1.6 CONSEIL : le conseil d'administration de la Corporation;

1.7 MEMBRES ADMINISTRATEURS : personne membre du conseil d'administration;

1.8 MEMBRES OFFICIERS : membre administrateur nommé par le Conseil pour occuper des tâches précises au sein du Conseil;

1.9 DIRECTION GÉNÉRALE : personne nommée à cette fonction par le Conseil;

1.10 CHARTE : ensemble des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires de la Corporation.

SECTION 2 | MEMBRES DE LA CORPORATION

Catégories de membres

2.1 La Corporation comporte 3 catégories de membres : les membres actifs, les membres émérites et les membres associés.

MEMBRE ACTIF

2.2 Est membre actif de la Corporation :

- tout membre administrateur du Conseil et;
- toute personne physique ayant été invitée par le Conseil ou ayant manifesté son intérêt, ayant transmis son formulaire d'adhésion ou de renouvellement et ayant été acceptée par le Conseil selon au moins une des raisons suivantes :

  - Son appui à la mission, aux valeurs et aux objectifs de la Corporation;
  - Son appartenance à la « Grande Famille du camp »;
  - Sa compétence professionnelle pertinente aux besoins actuels de la Corporation;

Le Conseil peut établir de temps à autre par résolutions des normes d'admission spécifiques pour les nouveaux membres actifs.

2.3 Le membre actif :

- Est un membre votant de la Corporation;
- A le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'y assister et d'y voter à raison de 1 (un) vote par membre;
- Est éligible afin de siéger à titre d'administrateur;
- Doit renouveler annuellement et dans les délais prescrits son adhésion via le formulaire de renouvellement.

MEMBRE ÉMÉRITE

2.4 Est membre émérite toute personne désignée et nommée par le Conseil en raison de sa contribution exceptionnelle à l'œuvre de la Corporation du Camp Claret.

2.5 Le membre émérite :

- Est un membre votant de la Corporation;

- A le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'y assister et d'y voter à raison de 1 (un) vote par membre;
- Est membre à vie de la Corporation.

MEMBRE ASSOCIÉ

2.6 Est membre associé toute personne physique ou toute personne représentante d'une entreprise ou association partenaire intéressée par les activités de la Corporation invitée par le Conseil et ayant transmis son formulaire d'adhésion ou de renouvellement.

2.7 Le membre associé :

- Est un membre non-votant de la Corporation;
- A le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'y assister et d'y prendre parole;
- Doit renouveler annuellement son adhésion dans les délais prescrits via le formulaire de renouvellement.

Formulaire d'adhésion

2.8 Le Conseil peut établir, par résolution, les modalités reliées au formulaire d'adhésion ou de renouvellement à être transmis à la Corporation par chacun des membres actifs ou associés ainsi que le moment de le produire.

2.9 Le membre secrétaire (ou toute autre personne désignée à l'emploi de la Corporation) tient à jour un registre des membres indiquant leur nom, informations de contact, catégorie de membre et validation de leur adhésion.

Perte de la qualité de membre

2.10 La qualité de membre se perd par :

a) Démission volontaire, écrite et remise au membre secrétaire de la Corporation. Elle prend effet à la date de réception;
b) Expiration de la période d'adhésion du membre et le non-renouvellement de son adhésion dans les délais prescrits;
c) Suspension ou expulsion décidée par le Conseil d'administration pour motif grave :

   - Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore expulser définitivement tout membre, qui enfreint tous règlements ou politiques de la Corporation, ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la personne morale.
   - La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

SECTION 3 | ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Assemblée générale annuelle de la Corporation

3.1 L'assemblée générale annuelle de la Corporation est convoquée par le membre secrétaire à la demande de la présidence ou de trois (3) membres administrateurs. Le membre président peut toutefois lui-même la convoquer. Elle doit obligatoirement se tenir au plus tard trois (3) mois après la fin de l'exercice financier.

3.2 L'avis de convocation est envoyé par voie électronique à chacun des membres un minimum de quatorze (14) jours avant la date prévue de l'assemblée. L'avis doit indiquer le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée, et être accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales résolutions à adopter.

Au plus tard une semaine avant l'assemblée générale annuelle, les documents suivants doivent être transmis :

- Le procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
- Le rapport annuel des dirigeants de la Corporation;
- Le rapport financier du dernier exercice;
- Le tableau des résolutions de l'année précédente;
- Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu.

Quorum

3.3 Le quorum des assemblées est de onze (11) membres.

Compétence, droits et pouvoirs de l'assemblée

3.4 L'assemblée exerce les droits et pouvoirs de la Corporation conformément aux dispositions de la charte et des lois applicables.

a) Approuver les orientations générales de la Corporation, ses orientations et ses objectifs sur recommandation du Conseil;
b) Recevoir le rapport du Conseil d'administration;
c) Ratifier les amendements aux règlements généraux (si requis);
d) Ratifier les règlements et résolutions adoptés par les membres administrateurs depuis la dernière assemblée annuelle;
e) Effectuer l'élection des membres administrateurs;
f) Approuver les états financiers;
g) Prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises et qui n'entrent pas en conflit avec les pouvoirs attribués au Conseil;
h) Décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans le présent règlement.

Assemblées extraordinaires

3.5 Les assemblées extraordinaires sont convoquées par le Conseil lorsqu'elles sont jugées opportunes à la bonne administration des affaires de la Corporation. Le Conseil est cependant tenu de convoquer

une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition du membre président du Conseil d'administration ou de trois (3) membres du Conseil d'administration.

3.6 L'avis de convocation et l'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire devront respecter, dans la mesure du possible, l'article 3.2. À cet effet, le membre président peut décider d'abréger le délai de l'avis de convocation.

Personnes invitées

3.7 La personne à la direction générale et les personnes employées permanentes peuvent assister aux assemblées des membres. Elles n'ont pas droit de vote. Elles peuvent intervenir sur permission préalable de la présidence ou sur invitation.

3.8 Sur demande de la présidence d'assemblée, les personnes invitées doivent se retirer pour la période jugée nécessaire.

Mode de prise de décision

3.9 Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des votes des membres votants présents, pourvu qu'il y ait quorum.

Procédé par règlement pour certaines matières

3.10 La Corporation doit procéder par règlement pour :

a) Établir des dispositions concernant sa régie interne;
b) Définir le mode de nomination, les fonctions et les devoirs de ses membres officiers et de sa direction générale;
c) Décider la constitution, la nomination et la régie du Conseil, de comités spéciaux ou d'organisme auxquels est conféré l'exercice en tout ou en partie des pouvoirs de la Corporation;
d) Fixer des dispositions concernant le mode d'administration de gestion et de contrôle de ses biens, œuvres et entreprises;
e) Modifier ou abroger des dispositions arrêtées par règlement;
f) Préciser le mode de poursuite, d'une manière générale, de ses fins.

Approbation des règlements et amendements

3.11 Les membres de la Corporation peuvent, à l'occasion, promulguer ou adopter des règlements, non contraires à la loi ou à la charte de la Corporation, concernant la régie interne et l'exercice des pouvoirs de la Corporation, et ils peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de la Corporation. Cependant, chaque règlement, modification, révocation ou remise en vigueur d'un règlement n'aura d'effet que lorsqu'il aura été approuvé, ratifié, sanctionné et confirmé par l'assemblée des membres de la Corporation.

Insuffisance de dispositions règlementaires

3.12 En l'absence de dispositions règlementaires sur un détail ou un cas particulier qui, aux termes des dispositions de la charte et des règlements de la Corporation, doit être arrêté par règlement, cette dernière peut y suppléer par résolution avec le même effet.

SECTION 4 | ÉLECTION DES MEMBRES ADMINISTRATEURS

Comité des nominations

4.1 Le Conseil forme le Comité des nominations lors de la réunion de septembre ou octobre.

4.2 Le Comité des nominations est composé de trois (3) personnes et peut prendre l'une des deux formes suivantes : trois (3) membres du Conseil n'étant pas en élection ou deux (2) membres du Conseil n'étant pas en élection et un membre de la Corporation externe au Conseil.

4.3 Le comité de nomination choisit une personne présidente d'élection du comité parmi ses membres. Les deux autres membres agiront à titre de personnes scrutatrices.

Responsabilités du comité des nominations

4.4 Le comité de nomination veille à:

a) Vérifier les intentions de renouvellement des membres sortants;
b) Recommander la cooptation de certains membres administrateurs (maximum 2), s'il y a lieu;
c) Établir un profil de compétences recherché en fonction de la matrice établie par le comité de gouvernance et des réponses obtenues;
d) Promouvoir le rôle de membre administrateur et soutenir les personnes intéressées à remplir les fonctions de membre administrateur en se basant sur le profil des compétences complémentaires recherchées établi annuellement par le Comité de gouvernance.
e) Lancer la période de mise en candidature avec date d'échéance.

Scrutin

4.5 La personne présidente d'élection, après la fin de la période de dépôt des candidatures, ordonne la tenue d'un scrutin. Les membres actifs et émérites ont un vote par siège à combler.

4.6 La personne présidente d'élection s'assure que tous les membres votants reçoivent, au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, la liste complète des personnes candidates proposées et les renseignements pertinents sur chacune d'elles.

4.7 Le vote est pris secrètement à l'aide d'un outil de scrutin virtuel pour permettre à tous les membres actifs et émérites qualifiés de voter, quel que soit leur situation géographique. Le scrutin se déroule avant l'Assemblée générale annuelle, pendant les jours ouvrables de la semaine préalable. Les nouveaux membres administrateurs seront annoncés et confirmés lors de l'Assemblée générale annuelle.

4.8 Au besoin, le scrutin peut se dérouler sur le parquet de l'Assemblée en vertu d'une méthode acceptée par les membres présents. Le vote pour le Conseil d'administration se fait au scrutin secret.

4.9 La personne présidente d'élection et les deux (2) personnes scrutatrices conservent leur droit de vote, s'il y a lieu.

4.10 Les membres administrateurs de la Corporation sont élus à ce titre à la majorité simple des voix exprimées.

SECTION 5 | CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition

5.1 Les affaires de la Corporation sont administrées par un Conseil d'administration composé de neuf (9) membres administrateurs.

5.2 Le Conseil doit être composé d'au minimum un homme et une femme et fournir des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

Durée des mandats

5.3 Les membres administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Le nombre maximum de mandats successifs est de trois (3). Lorsque ce nombre est atteint, une période d'inéligibilité d'un (1) an doit être respectée.

Éligibilité

5.4 Seuls les membres actifs en règle de la Corporation sont éligibles comme membres administrateurs.

5.5 N'est pas éligible à être membre administrateur :

a) La direction générale de la Corporation;
b) L'employé salarié de la Corporation engagé sur une base annuelle;
c) Le membre administrateur qui termine son troisième mandat complet;
d) Le propriétaire ou l'employé d'une entreprise privée affiliée à l'organisation, ou encore une personne liée à des propriétaires ou à des employés d'entreprises privées affiliées à l'organisation;
e) Le propriétaire ou le membre du personnel d'une entreprise privée à but lucratif possédant un lien d'affaires significatif et continuel (sans échéancier prévu, se répétant ou susceptible de se répéter régulièrement, s'étalant sur plusieurs années, etc.) avec l'organisation qui serait susceptible de compromettre son indépendance et serait placée dans une situation où son intérêt personnel peut l'inciter (réelles), pourrait l'inciter (potentielles) ou qui serait perçu comme l'incitant (apparentes) à prendre position, à rendre une décision ou à faire une intervention dans son propre intérêt plutôt que dans celui de l'organisation;
f) Le membre du Conseil d'administration ou membre du personnel d'une personne morale à but non lucratif possédant un lien d'affaires significatif et continuel (sans échéancier prévu, se répétant ou susceptible de se répéter régulièrement, s'étalant sur plusieurs années, etc.) avec l'organisation qui serait susceptible de compromettre son indépendance et serait placée dans une situation où son intérêt personnel peut l'inciter (réelles), pourrait l'inciter (potentielles) ou qui serait perçu comme l'incitant (apparentes) à prendre position, à rendre une décision ou à faire une intervention dans son propre intérêt plutôt que dans celui de l'organisation.

Droits, devoirs et responsabilités du Conseil

5.6 Sous réserve des pouvoirs spécifiquement délégués à l'assemblée générale ou spéciale des membres, les membres administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et

la gestion des affaires de la Corporation et non contraire aux lois en vigueur, à son acte constitutif ou à ses règlements.

5.7 Les membres du conseil administrent les affaires de la Corporation en remplissant les fonctions suivantes :

a) Procéder à l'embauche de la direction générale et son évaluation annuelle;
b) S'assurer de la préparation et du suivi de la planification stratégique;
c) Élaborer et proposer les grandes orientations de la Corporation;
d) Approuver le plan d'action annuel élaboré par la direction générale;
e) S'assurer régulièrement que les règlements généraux et les lettres patentes demeurent à jour;
f) Adopter et examiner périodiquement les politiques et les règlements;
g) Administrer les biens de la Corporation;
h) S'assurer d'approuver le plan directeur émis par la direction générale pour la gestion, l'entretien et le renouvellement des infrastructures;
i) Voir au maintien en vigueur des polices d'assurance jugées nécessaires contre les risques d'incendies et autres risques;
j) Approuver le budget d'exploitation annuel;
k) Élire les membres participants aux comités permanents et établir de nouveaux comités selon les besoins. Le cas échéant, en approuver les mandats.
l) S'assurer que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site Web (les règlements généraux à jour; l'organigramme; la composition du Conseil d'administration; la biographie des membres du Conseil d'administration; le code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs; la planification stratégique).

5.8 Tous les membres administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. Ils sont des pairs qui ont le même droit de parole, le même droit de vote, les mêmes devoirs déontologiques et éthiques et les mêmes responsabilités.

Droit de consultation

5.9 La personne vérificatrice ou l'experte-comptable, comme tout membre officier, tant qu'ils agissent comme tels, ont le droit de consulter et d'examiner tout livre ou document de la Corporation.

Confidentialité

5.10 Les personnes membres et officiers du Conseil doivent respecter la confidentialité des délibérations et ne peuvent communiquer à des personnes tierces des documents de la Corporation sans l'autorisation du membre président. Une telle autorisation n'est toutefois pas nécessaire pour transmettre des registres publics prévus comme tels par la loi, la charte ou les règlements.

Membres officiers

5.11 En plus des fonctions précédemment mentionnées, certains membres administrateurs occupent un poste particulier au sein du Conseil, soit la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

5.12 Les membres officiers sont élus chaque année par le Conseil à l'occasion de la réunion qui suit l'assemblée annuelle de la Corporation. Ils peuvent être réélus.

5.13 Le mandat des membres officiers est d'une durée d'un an.

5.14 Le Conseil peut, par vote des deux tiers des membres votants, révoquer, en tout temps, la nomination de tout membre officier du Conseil. Une telle révocation prend effet à la date de son adoption.

LE MEMBRE PRÉSIDENT

5.15 Le membre président occupe les fonctions suivantes :

a) Fait convoquer et préside les réunions de l'assemblée générale et du Conseil, y maintient l'ordre, dirige les délibérations et veille à l'application des règlements. Toutefois, si le membre président le désire, une personne présidente d'assemblée peut être nommée pour des cas spéciaux ou pour toute une année.
b) Représente officiellement la Corporation dans toutes les circonstances auxquelles il n'est pas prévu autrement.
c) Veille à la mise en œuvre des mesures prises par l'assemblée des membres.
d) S'assure que les tâches et les fonctions dévolues à la direction générale, aux membres administrateurs et aux employés de la Corporation soient correctement effectuées.
e) S'assure que chaque nouveau membre administrateur reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction.
f) S'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et qu'il s'engage solennellement à s'y conformer.
g) Passe et signe des contrats de la Corporation, autres que ceux prévus au fonctionnement régulier des opérations et qui sont prévus au budget annuel.
h) Accomplit les tâches et les opérations déterminées à l'occasion par l'assemblée générale de la Corporation.
i) Prépare le rapport d'activités du Conseil pour l'assemblée générale annuelle.
j) S'assure que la direction générale exécute les décisions du Conseil.
k) Dans le cas que la personne à la direction générale quitte ses fonctions ou en est démis, le membre président ne devrait pas occuper ce poste.

LE MEMBRE VICE-PRÉSIDENT

5.16 Le membre vice-président occupe les fonctions suivantes :

a) Exerce les droits et privilèges de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette personne.
b) Accomplit les tâches et les fonctions déterminées à l'occasion par le membre président, l'assemblée générale de la Corporation ou le Conseil.

LE MEMBRE SECRÉTAIRE

5.17 Le membre secrétaire occupe les fonctions suivantes :

a) Garde le sceau corporatif, les archives et les documents de la Corporation et du Conseil.
b) Achemine l'ordre du jour et les documents requis pour les réunions du Conseil et de l'assemblée générale de la Corporation.
c) Rédige le procès-verbal des décisions prises à l'assemblée générale de la Corporation et aux réunions du Conseil et le transmet aux personnes concernées une fois qu'ils sont adoptés.
d) Tient les registres prévus par la charte de la Corporation et tout autre registre dont la tenue lui est confiée par décision de l'assemblée.
e) Reçoit et archive une copie signée des codes d'éthique et les déclarations annuelles d'intérêt de tous les membres administrateurs.
f) Certifie les extraits des registres qu'il tient et n'en délivre copie qu'avec l'autorisation de la présidence, une telle autorisation n'étant pas nécessaire pour la délivrance des copies et extraits des registres purement publics prévus par la loi, la charte et les règlements.
g) Accomplit les tâches et les fonctions déterminées à l'occasion par le membre président, l'assemblée générale de la Corporation ou le Conseil.

LE MEMBRE TRÉSORIER

5.18 Le membre trésorier occupe les fonctions suivantes :

a) Est le membre du Conseil désigné en tant que signataire des effets bancaires pour les affaires de la Corporation.
b) Veille et participe à la préparation du budget d'exploitation annuel du Camp pour l'exercice suivant.
c) Se tient informé des transactions financières effectuées à la Financière Banque Nationale.
d) Conseille les membres du Conseil d'administration sur les incidences de toute transaction financière éventuelle.
e) Veille à la tenue de dossiers financiers exacts.
f) Veille à la préparation, à la fin de l'exercice, des états financiers annuels qui seront présentés au Conseil d'administration.

Vacance

5.19 Tant qu'il y a quorum, les membres administrateurs en exercice peuvent agir même s'il y a vacance au Conseil. Le Conseil remplace à sa discrétion les postes vacants par résolution, cherchant alors à atteindre ou maintenir la parité homme femme. Le membre administrateur ainsi nommé demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'il remplace.

Révocation d'un membre administrateur

5.20 La Corporation peut, en assemblée, par vote des deux tiers des membres votants, révoquer, en tout temps, la nomination de tout membre administrateur du Conseil. Une telle révocation prend effet à la date de son adoption.

Séances du Conseil

5.21 Le Conseil tient au moins cinq (5) séances régulières par année, conformément au calendrier des rencontres qu'il détermine au début de l'exercice.

5.22 Le Conseil peut se réunir en d'autres temps pour des séances spéciales à la demande d'au moins trois (3) membres du Conseil, ou de la présidence ou de la vice-présidence du Conseil.

5.23 Les séances du Conseil sont convoquées par un avis du membre secrétaire indiquant le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la séance. Il doit être donné sept (7) jours avant la date de la séance, à moins que le membre président du Conseil, dans un cas qu'il juge d'urgence, ne décide d'abréger ce délai. Tel avis doit obligatoirement être donné par écrit à chacun des membres.

5.24 Les membres du Conseil étant tous présents et d'accord à cette fin peuvent se désister de l'avis de convocation et siéger valablement en assemblée.

5.25 Les réunions se tiennent à l'endroit précisé dans l'avis de convocation, déterminé au préalable par le membre président. Elles peuvent se tenir en mode présentiel, virtuel ou hybride.

5.26 Le quorum pour toute séance du Conseil est de cinq (5) membres administrateurs.

5.27 Si le quorum nécessaire à la tenue d'un vote n'est pas atteint uniquement parce qu'un membre administrateur ne peut prendre part aux délibérations ni voter sur une question dans laquelle il a un intérêt direct ou indirect, les autres membres administrateurs présents sont réputés constituer le quorum aux fins du vote sur cette question.

5.28 La personne à la direction générale est invitée à participer à toutes les séances du Conseil. Le Conseil peut également inviter des tiers à assister à la réunion en totalité ou en partie, particulièrement pour obtenir des informations sur un point prévu à l'ordre du jour.

5.29 Le Conseil peut demander le huis-clos et demander à ces personnes de quitter pour pouvoir discuter de certains points.

Procès-verbaux

5.30 Un procès-verbal de chaque séance du Conseil est rédigé. Après son adoption, le procès-verbal doit être signé par le membre président et le membre secrétaire et conservé dans les archives à l'endroit prévu par le Conseil.

5.31 Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du Conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des membres administrateurs et présence de personnes invitées), sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

Mode de prise de décisions

5.32 Une question soumise à une séance du Conseil est décidée à la majorité simple des voix. Le membre président ne possède pas de vote prépondérant.

5.33 En cas d'égalité des voix, le point est reporté à l'assemblée suivante ou en cas d'urgence, on sollicite l'avis des membres administrateurs absents.

5.34 Tout membre en apparence de conflit d'intérêts lié à un point à l'ordre du jour devra se retirer de la réunion pour ledit point.

Procédé par résolution

5.35 Le Conseil exerce ses pouvoirs par résolution, sauf pour les matières qui, aux termes de la charte de la Corporation, doivent être arrêtées par règlement à l'assemblée générale annuelle de la Corporation ou lors d'une assemblée spéciale, lorsque requis.

5.36 Le certificat de résolution portant la signature du membre président, ou du membre secrétaire d'une réunion du Conseil attestant qu'une résolution y a été adoptée, fait preuve à l'égard des tiers, même avant l'adoption du procès-verbal par les membres du Conseil, que cette résolution y a été en effet adoptée.

5.37 Pour qu'une résolution écrite présentée aux membres administrateurs entre deux séances du Conseil soit valide et qu'elle ait la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une séances du Conseil, elle doit être signée par tous les membres administrateurs habilités à voter des résolutions lors des réunions du Conseil. Une copie de cette résolution peut être déposée à la séance du Conseil suivante, mais elle doit être conservée avec les procès-verbaux dans tous les cas.

SECTION 6 | DIRECTION GÉNÉRALE

Fonctions à la direction générale

6.1 La personne à la direction générale est le premier cadre de la Corporation. Elle se rapporte directement au Conseil qui détermine ses fonctions, ses responsabilités et fixe ses conditions et traitements.

a) Cette personne relève directement du Conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
b) Le rôle et les responsabilités de la personne à la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail.
c) Le Conseil d'administration procède, annuellement, à l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions à cet effet prévues au contrat de travail.

6.2 La personne à la direction générale est la représentante et le porte-parole officiel de la Corporation.

6.3 Elle voit aux opérations et aux affaires de la Corporation. Elle est responsable du secrétariat, du recrutement, de l'embauche, de la formation et de la surveillance du personnel cadre, saisonnier et temporaire de la Corporation.

6.4 La personne à la direction générale peut assister à toute réunion ou assemblée à titre de responsable des opérations et des affaires de la Corporation. Elle doit toutefois se retirer sur simple demande du Conseil pour la période jugée nécessaire par celui-ci. Elle n'a pas le droit de vote.

6.5 La personne à la direction générale peut se voir confier par le Conseil la garde des archives, des livres de comptabilité, des minutes et des procès-verbaux de la Corporation.

6.6 La personne à la direction générale remplit les mandats particuliers qui peuvent lui être confiés par résolution du Conseil ou par le membre président.

SECTION 7 | COMITÉS

7.1 Le Conseil peut, par résolution, créer tout comité, lui déléguer certains de ses pouvoirs, nommer ses membres, fixer le quorum requis, établir ses règles de procédures ainsi que toute autre modalité jugée opportune. Le Conseil adopte le mandat de chacun des comités créés.

7.2 Sous réserve des pouvoirs spécifiquement délégués à l'assemblée générale ou extraordinaire des membres, aucun comité ne peut engager des fonds de la Corporation sans un mandat précis du Conseil.

7.3 Il n'est pas permis au Conseil de créer un comité exécutif.

7.4 Le Conseil peut créer trois grands types de comité :

a) permanent;
b) ad hoc;
c) statutaires.

7.5 Le Conseil s'assure que certains comités statutaires soient formés et opérationnels :

a) Comité des nominations
b) Comité de gouvernance

SECTION 8 | DISPOSITIONS FINANCIÈRES, CONTRATS ET AFFAIRES BANCAIRES

Exercice financier

8.1 L'exercice financier de la Corporation commence le premier (1er) décembre et se termine le trente (30) novembre de l'année suivante.

La personne vérificatrice ou experte-comptable

8.2 La personne vérificatrice ou experte-comptable est nommée par résolution, à l'occasion de l'assemblée générale de la Corporation. Elle ne peut être membre de la Corporation. Elle demeure en fonction tant qu'elle n'est pas révoquée ou n'a pas démissionné.

8.3 La Corporation peut, en assemblée générale, par résolution, révoquer à volonté, en tout temps, la nomination de la personne vérificatrice ou de l'experte-comptable. Une telle révocation prend effet soixante (60) jours après la date d'expiration de l'année financière au cours de laquelle elle a été révoquée.

8.4 La personne vérificatrice ou l'experte-comptable de la Corporation a accès aux livres, comptes et pièces justificatives et est en droit d'exiger des membres officiers les renseignements et explications nécessaires pour l'exercice de sa fonction.

8.5 La personne vérificatrice ou l'experte-comptable doit présenter à la Corporation:

a) Quand elle le juge à propos ou quand elle en est requise par le membre président ou l'assemblée générale, un rapport écrit sur les opérations financières de la Corporation et;
b) Chaque année, après la clôture d'un exercice financier, un rapport écrit sur le rapport financier de la Corporation pour ledit exercice.

Rapport financier

8.6 À la fin de chaque exercice financier, la personne responsable des services financiers de la Corporation rassemble les documents requis et les achemine à la personne experte-comptable afin qu'elle prépare le rapport des opérations financières de la Corporation pour tel exercice financier. Le Conseil doit, dès que ce rapport lui est soumis, le prendre en considération et l'adopter avec ou sans modification, après avoir étudié les commentaires de la personne vérificatrice sur ce rapport.

8.7 Ce rapport financier, pour valoir, doit être approuvé par la Corporation en assemblée générale.

Budget

8.8 Idéalement avant le début de chaque exercice financier ou au plus tard un (1) mois après le début dudit exercice, la personne responsable des services financiers de la Corporation présente le budget d'exploitation pour l'année financière au Conseil, qui l'adopte avec ou sans modifications.

Délégation du pouvoir de dépenser

8.9 La direction générale a le pouvoir d'autoriser et de payer toute dépense prévue au budget ou n'excédant pas deux mille cinq cents (2500$) de la prévision budgétaire.

8.10 Toute dépense non prévue au budget excédant deux mille cinq cents (2500$) nécessite l'autorisation du Conseil d'administration.

8.11 Aucune dépense se rapportant à un exercice financier ne peut être encourue avant l'adoption du budget pour tel exercice; cette règle ne s'applique pas aux dépenses courantes ni à celles exceptionnellement autorisées par le Conseil et/ou l'assemblée générale de la Corporation.

Désignation d'une institution financière

8.12 Les affaires financières de la Corporation seront transigées à La Banque Nationale et à La Financière Banque Nationale.

Transactions financières

8.13 L'institution financière choisie est autorisée à payer et à accepter tous chèques, traites, acceptations, billets à ordre, lettres de change, mandats ou ordres de paiement, virements bancaires et autres effets négociables signés, tirés, acceptés ou endossés par la Corporation agissant par sa personne responsable des services financiers et sa direction générale. Toute transaction doit obligatoirement avoir deux (2) signatures parmi les trois (3) personnes désignées par le Conseil.

Dépôts d'effets négociables

8.14 L'institution financière est autorisée à accepter en dépôt au crédit de la Corporation tous chèques, traites, billets, lettres de change et autres effets négociables endossés au nom de la Corporation par sa personne responsable des services financiers et par la direction générale.

Remise d'effets payés

8.15 La personne responsable des services financiers ou toute personne déléguée par le Conseil, est autorisée à recevoir de l'institution financière les chèques payés et autres effets portés au débit du compte de la Corporation et à certifier et accepter tous comptes et tous soldes de compte entre la Corporation et l'institution financière.

Marge de crédit

8.16 Après avoir obtenu l'autorisation du Conseil, la personne responsable des services financiers et la direction générale, agissant conjointement, sont autorisées à obtenir des avances de l'institution financière sur la marge de crédit de la Corporation, en début d'année financière, pour un montant maximal de vingt mille (20 000$) dollars. Ces sommes empruntées sur la marge de crédit doivent obligatoirement servir à payer des activités prévues au budget annuel et être remboursées dès que la Corporation dispose des fonds nécessaires pour les couvrir.

Autorisation nécessaire pour un endettement

8.17 L'endettement de la Corporation envers l'institution financière, pour quelque cause que ce soit, nécessite l'autorisation du Conseil.

Assistants

8.18 Les droits reconnus à la personne responsable des services financiers de la Corporation peuvent être exercés par la direction générale.

Certificats

8.19 Le Conseil fournira, à l'occasion, à l'institution financière des certificats établissant les noms, fonctions et signatures de ses membres officiers autorisés à signer les divers effets visés au présent règlement et s'oblige à notifier sans délai l'institution financière de toute permutation de ses dits officiers.

SECTION 9 | DISPOSITIONS FINALES

Registres

9.1 La Corporation doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres où doivent être consignés:

a) Les lettres patentes relatives à la Corporation ou des copies d'icelles;
b) L'exemplaire de la déclaration d'incorporation souscrite par la Corporation et produite au greffe approprié de la Cour Supérieure;
c) Une copie certifiée des règlements adoptés par la Corporation en exercice de ses pouvoirs de règlementation;
d) Les nom, prénom, nationalité, adresse et occupation de chaque membre en indiquant pour chacun la date de son admission et de son entrée en fonction et celle où il a cessé d'être membre et d'exercer sa fonction;
e) Les créances garanties par hypothèques sur ses immeubles en indiquant pour chacune le montant capital, une description sommaire des immeubles hypothéqués et le nom du créancier, ou, pour les émissions de bons, le nom du fiduciaire;
f) Les rapports financiers et les budgets de la Corporation pour chacune des années.

9.2 Les registres, sauf celui contenant les documents mentionnés au paragraphe "f", sont publics et peuvent être consultés par toute personne.

Adoption et modification du règlement

9.3 Le Conseil adopte le présent règlement sujet à sa ratification par les membres actifs de la Corporation lors de l'assemblée générale annuelle, conformément aux dispositions de l'article 91 de la Loi sur les compagnies. Les membres actifs de la Corporation, lors de l'assemblée générale annuelle, peuvent modifier le présent règlement. Le Conseil peut aussi modifier le présent règlement conformément aux dispositions des articles 91 et 224 de la Loi sur les compagnies.

Dispositions transitoires

9.4 Les membres administrateurs déjà élus lors de l'entrée en vigueur du présent règlement sont réputés continuer jusqu'à la fin leur mandat pour la durée déterminée lors de leur élection.

9.5 Les membres administrateurs auront un délai d'un (1) an débutant le jour de l'entrée en vigueur de ce nouveau règlement pour compléter la mise en place des nouvelles obligations prévues aux présentes.

Entrée en vigueur

9.6 Le présent règlement entre en vigueur dès sa ratification par l'assemblée générale des membres et remplace les règlements numéros 2 et 3 antérieurement en vigueur.

_____

Les Règlements généraux ont été adoptés par l'assemblée de la Corporation lors de sa réunion tenue le 13 novembre 2025.

MARS ?

Les Règlements généraux ont été amendés par l'assemblée de la Corporation lors de la réunion spéciale tenue le 7 octobre 2026.

Fait, signé et scellé du sceau de la Corporation, ce 7 octobre 2026.

CAMP CLARET DU LAC ELGIN

Anne-Marie Dugal
Présidente

Joanie Gagné
Secrétaire