

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Pour l'organisme responsable de gérer
la zone d'intervention constituée des bassins versants des rivières
Sainte-Anne, Portneuf et du secteur La Chevrotière



Version 2024-05-07

Adopté par l'Assemblée des membres
Résolution : AGS24-06-05

TABLES DES MATIÈRES

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
Article 1.1 : Dénomination sociale	1
Article 1.2 : Définitions	1
Article 1.3 : Interprétation	3
Article 1.4 : Siège social	3
Article 1.5 : Zone d'intervention	3
SECTION 2 : MISSION, OBJETS ET STRUCTURE	3
Article 2.1 : Mission	3
Article 2.2 : Objets	3
Article 2.3 : Structure de la Corporation	4
SECTION 3 : MEMBRES	5
Article 3.1 : Catégories de membres	5
Article 3.2 : Membre individuel	5
Article 3.3 : Membre organisationnel	5
Article 3.4 : Membre coopté	6
Article 3.5 : Membre honoraire	7
Article 3.6 : Adhésion et obligation des membres	7
Article 3.7 : Durée de l'adhésion	7
Article 3.8 : Renouvellement	8
Article 3.9 : Droit de refus	8
Article 3.10 : Retrait ou démission d'un membre	8
Article 3.11 : Suspension et radiation	8
SECTION 4 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES	9
Article 4.1 : Les assemblées	9
Article 4.2 : Assemblée générale annuelle	9
Article 4.3 : Assemblée générale spéciale	9
Article 4.4 : Convocation	10
Article 4.5 : Avis de convocation	10
Article 4.6 : Irrégularités de l'avis de convocation	10
Article 4.7 : Président et secrétaire d'assemblée	11
Article 4.8 : Quorum	11
Article 4.9 : Ajournement	11
Article 4.10 : Procédure des assemblées et réunions	11
Article 4.11 : Vote	12
Article 4.12 : Procès-verbaux	12
SECTION 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	12

Article 5.1 : Mandat	12
Article 5.2 : Composition et représentativité du conseil d'administration	13
Article 5.3 : Élection	13
Article 5.3.1 Éligibilité	13
Article 5.3.2 : Procédure	13
Article 5.3.3 : Vote	14
Article 5.4 : Durée des fonctions	14
Article 5.5 : Remplacement	15
Article 5.6 : Rémunération et indemnisation	15
Article 5.7 : Pouvoirs généraux des administrateurs	15
Article 5.8 : Droit aux renseignements	16
Article 5.9 : Fréquence des réunions	16
Article 5.10 : Convocation	16
Article 5.11 : Avis de convocation	16
Article 5.11.1 : Rencontre en mode présentiel, hybride ou distant	16
Article 5.11.2 : Rencontre en mode messagerie électronique	16
Article 5.12 : Irrégularités de l'avis de convocation	16
Article 5.13 : Substitut	17
Article 5.14 : Caractère public des réunions	17
Article 5.15 : Quorum	17
Article 5.15.1 : Rencontre en mode présentiel, hybride ou distant	17
Article 5.15.2 : Rencontre en mode messagerie électronique	17
Article 5.16 : Ajournement	17
Article 5.17.1. : Procédure des réunions en mode présentiel, hybride et distant	18
Article 5.17.2 : Procédure des réunions en mode messagerie électronique	18
Article 5.18 : Résolution tenant lieu de réunion	19
Article 5.19 : Vote	19
Article 5.19.1 : Rencontre en mode présentiel, hybride ou distant	19
Article 5.19.2 : Rencontre en mode messagerie électronique	19
Article 5.20 : Procès-verbaux	20
SECTION 6 : LES OFFICIERS	20
Article 6.1 : Nomination	20
Article 6.2 : Durée des fonctions	20
Article 6.3 : Cumul	20
Article 6.4 : Président	20
Article 6.5 : Vice-président	20
Article 6.6 : Secrétaire	21
Article 6.7 : Trésorier	21
Article 5.3 : Élection	21
Article 5.3.1 Éligibilité	21
Article 5.3.2 : Procédure	21
Article 5.3.3 : Vote	22
Article 6.8 : Délégation des pouvoirs d'un officier	22
SECTION 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	22
Article 7.1 : Année financière	22
Article 7.2 : Vérificateur	23
Article 7.3 : Effets bancaires	23
Article 7.4 : Dépôts	23
Article 7.5 : Gestion comptable	23
SECTION 8 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS	23
Article 8.1 : Modifications aux règlements	23
SECTION 9 : CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DEVOIRS	24
Article 9.1 : Conflit d'intérêts et devoirs	24

SECTION 10 : MODIFICATION OU DISSOLUTION DE LA CORPORATION

24

Article 10.1 : Modification de la structure de la Corporation

24

Article 10.2 : Dissolution de la Corporation

24

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 : Dénomination sociale

La dénomination sociale de la Corporation est Capsa.

Article 1.2 : Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) Acte constitutif : Les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les règlements adoptés en vertu de la Loi sur les compagnies.
- b) Administrateur : Un membre du conseil d'administration.
- c) Assemblée : Une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres de la Corporation.
- d) Corporation : La CAPSA telle que constituée aux termes des lettres patentes données et scellées au Québec le 9 octobre 2009 par l'inspecteur des institutions financières du gouvernement du Québec.
- e) Direction générale : L'employé de la Corporation gérant les activités internes de l'organisme.
- f) Gestion intégrée de l'eau par bassin versant (GIEBV) : Mode de gestion de la ressource « eau » qui tient compte de l'ensemble des usages qui ont un impact sur celle-ci.
- g) Loi : La *Loi sur les compagnies*; L.R.Q., C.C-38, ainsi que tout amendement passé ou futur qui pourrait y être apporté et comprend toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Advenant un tel remplacement, toute référence à un article de la Loi devra être interprétée comme étant une référence à l'article l'ayant remplacée.
- h) Majorité absolue: Total de voix correspondant à plus de la moitié des personnes qui avaient droit de vote ou de présence, qu'elles aient voté ou non, et à plus de la moitié des sièges représentants présents ou non.
- i) Majorité relative: Total de voix supérieur à celui de chacun des autres concurrents ou choix de vote.
- j) Majorité simple: Total de voix supérieur à la moitié des voix exprimées soit des personnes présentes à une réunion et ayant le droit de vote.

- k) Membre : Tout membre de la Corporation à moins que le contexte n'indique un sens différent.
- l) Ministère de l'Environnement : Ministère du gouvernement du Québec qui est responsable de la gestion intégrée des ressources en eau (GIRE).
- m) Officier : Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.
- n) Plan directeur de l'eau (PDE): Planification territoriale stratégique d'une zone de gestion intégrée de l'eau à l'égard des ressources en eau et de ses usages. Ces plans sont reconnus par la Loi sur l'eau et sont les mécanismes par lesquels la Gestion intégrée des ressources en eau (GIRE) se matérialise. Ils présentent le devenir des ressources en eau visé d'un territoire issu d'un exercice de concertation territorial. Les planifications ont pour objet la conservation durable des ressources en eau.
- o) Président : Aux fins du présent règlement de la Corporation, le président désigne le président de la Corporation. Il est aussi le président du conseil d'administration.
- p) Projet : Toutes activités de la Corporation n'étant pas reliées aux mandats gouvernementaux de la gestion intégrée de l'eau par bassin versant.
- q) Règlement : Le règlement de régie interne et tout autre règlement de la Corporation.
- r) Mode distant : Qui a lieu à distance par vidéoconférence ou conférence téléphonique.
- s) Mode hybride : Les participants sont à la fois réunis dans un lieu physique et à distance par vidéoconférence ou conférence téléphonique.
- t) Mode messagerie électronique : Qui a lieu à distance avec l'utilisation d'une messagerie courriel ou par une application de messagerie instantanée.
- u) Mode présentiel : Qui a lieu en personne dans un lieu physique qui a lieu en présence avec d'autres.
- v) Table de concertation : Regroupement des acteurs de l'eau constitué de membres qui discutent des différents enjeux de l'eau, conseillent le conseil d'administration en vue d'une prise de décision en commun et attestent le processus de concertation auprès du ministère de l'Environnement, dont le fonctionnement est régi par la *Politique concernant les règles de fonctionnement du processus de concertation de la Capsa*.
- w) Service continu : Période pendant laquelle se succède une adhésion à durée déterminée sans interruption.

Article 1.3 : Interprétation

À moins que le texte n'exige une interprétation différente, les termes employés au masculin comprennent le féminin.

Le présent règlement détermine la régie interne de la Corporation : il doit être interprété libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de la Corporation.

Toutefois, en cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

Article 1.4 : Siège social

Le siège social de la Corporation est situé dans le district judiciaire de Québec, province de Québec, Canada à l'adresse indiquée sur le formulaire de l'Inspecteur général des institutions financières.

Article 1.5 : Zone d'intervention

La Corporation intervient principalement sur la zone de gestion intégrée de l'eau telle que définie et délimitée par le ministère de l'Environnement. La zone d'intervention de la Corporation se définit donc comme suit : au Nord par la limite sud du bassin versant du lac Kénogami et des rivières Chicoutimi et aux Sables, au Sud par la rive nord du fleuve Saint-Laurent, à l'Est par le bassin versant de la rivière Jacques-Cartier et à l'Ouest par le bassin versant de la rivière Batiscan.

SECTION 2 : MISSION, OBJETS ET STRUCTURE

Article 2.1 : Mission

La Corporation a pour mission d'offrir son expertise à la communauté afin d'harmoniser les activités humaines aux enjeux liés à l'eau et ses écosystèmes.

Article 2.2 : Objets

- a) Coordonner la gestion intégrée et concertée des ressources en eau par bassin versant tel qu'inscrit dans la loi *affirmant le caractère collectif des ressources en eau et favorisant une meilleure gouvernance de l'eau et des milieux associés* ;
- b) Promouvoir et participer à l'acquisition et la diffusion de connaissances sur l'état socio-environnemental des ressources en eau ;
- c) Élaborer et mettre en œuvre des actions visant l'atteinte des objectifs du PDE ou la résolution de problématiques issues d'enjeux associés à l'eau et ses écosystèmes ;
- d) Mettre en valeur les milieux humides et hydriques ;

- e) Élaborer et réaliser des activités de sensibilisation, d'éducation et de formation aux enjeux de l'eau ;
- f) Réaliser des mandats contractuels permettant d'offrir notre expertise à la communauté ;
- g) Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ;
- h) Appliquer l'ensemble des objets de la Corporation à sa zone d'intervention ;

Article 2.3 : Structure de la Corporation

La structure de la Corporation se caractérise par deux divisions distinctes qui influenceront ses activités :

- la division « Gestion intégrée de l'eau par bassin versant »
 - o Veille à l'application de la « Gestion intégrée de l'eau par bassin versant » sur son territoire ce qui inclut le mandat désigné officiellement par le ministre de l'Environnement de coordonner la gestion intégrée et concertée des ressources en eau.
- la division « Projets »
 - o Exécute tout type d'activité à l'extérieur du mandat qui lui est octroyé par le ministère de l'Environnement, tout en respectant la mission et les objets de l'organisme (ex. : projets, offres de services, éducation, mise en valeur, soutien à la communauté, etc.).

SECTION 3 : MEMBRES

Article 3.1 : Catégories de membres

On distingue quatre catégories de membres :

- a) membre individuel;
- b) membre organisationnel
- c) membre coopté
- d) membre honoraire

Article 3.2 : Membre individuel

Peut être membre individuel de la Corporation tout résident ou tout propriétaire de biens fonciers ou immobiliers localisé dans la zone d'intervention ainsi que toute personne ayant des activités en lien avec la ressource en eau et ses écosystèmes dans la zone d'intervention de la Corporation, à l'exclusion d'un employé de la Corporation. Le membre individuel se représente lui-même et ne représente pas une organisation.

Les membres individuels répondant aux obligations de la Corporation, telles que précisées à l'article 3.6, ont le droit :

- a) de participer aux activités de la Corporation lorsque les membres sont invités, tout en respectant la politique sur les règles de fonctionnement du processus de concertation de la Capsa le cas échéant;
- b) d'être consulté lors de réflexion sur la gouvernance et le fonctionnement de la Corporation.
- c) de recevoir des nouvelles de la Corporation pouvant se présenter sous différentes formes telles qu'une infolettre, un rapport annuel des activités, un message ou une invitation par courriel, une présentation, etc. ;
- d) d'avoir accès aux documents corporatifs présentés lors des assemblées des membres;
- e) de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- f) d'assister, de demander la parole et de voter aux assemblées des membres.

Les membres individuels sont éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateur sur le conseil d'administration sous réserve de l'article 5.3.

Article 3.3 : Membre organisationnel

Peut être membre organisationnel de la Corporation tout organisme, toute municipalité, toute communauté autochtone ou toute entreprise localisés ou ayant des activités en lien avec la ressource eau et ses écosystèmes dans la zone d'intervention de la Corporation.

Le membre organisationnel peut désigner un ou des représentants pour participer aux activités de la Corporation. Un représentant peut être un administrateur, un membre ou un employé de l'organisation.

Les membres répondant aux obligations de la Corporation, comme précisées à l'article 3.6, ont le droit :

- a) d'envoyer un représentant-e ou des représentant-e-s aux activités de la Corporation lorsque les membres sont invités, tout en respectant la politique sur les règles de fonctionnement du processus de concertation de la Capsa le cas échéant;
- b) d'envoyer un seul représentant-e votant lors des assemblées de la Corporation;
- c) d'être consulté lors de réflexion sur la gouvernance et le fonctionnement de la Corporation;
- d) de recevoir des nouvelles de la Capsa pouvant se présenter sous différentes formes telles qu'une infolettre, un rapport annuel des activités, un message ou une invitation par courriel, une présentation, etc. ;
- e) d'avoir accès aux documents corporatifs présentés lors des assemblées des membres;
- f) de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- g) d'assister, de demander la parole et de nommer un représentant pour voter aux assemblées des membres.

Les représentant-e-s des membres organisationnels sont éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateurs sur le conseil d'administration sous réserve de l'article 5.3.

Article 3.4 : Membre coopté

Le conseil d'administration peut désigner un membre coopté toute personne ayant des intérêts et des compétences marqués pour la mission et les objets de la Corporation et ne se qualifiant pas comme membre individuel ou organisationnel.

Les membres cooptés répondant aux obligations de la Corporation, telles que précisées à l'article 3.6, ont le droit :

- a) de participer aux activités de la Corporation lorsque les membres sont invités, tout en respectant la politique sur les règles de fonctionnement du processus de concertation de la Capsa le cas échéant;
- b) d'être consulté lors de réflexion sur la gouvernance et le fonctionnement de la Corporation.
- c) de recevoir des nouvelles de la Corporation pouvant se présenter sous différentes formes telles qu'une infolettre, un rapport annuel des activités, un message ou une invitation par courriel, une présentation, etc. ;
- d) d'avoir accès aux documents corporatifs présentés lors des assemblées des membres;
- e) de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- f) d'assister, de demander la parole et de voter aux assemblées des membres.

Les membres cooptés sont éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateur sur le conseil d'administration sous réserve de l'article 5.3.

Article 3.5 : Membre honoraire

Le conseil d'administration peut désigner un membre honoraire tout individu ou personne morale qui a rendu des services exceptionnels à la Corporation ou à la ressource eau et ses écosystèmes et qui partage les valeurs et la mission de la Corporation.

Les membres honoraires ont le droit :

- a) que leurs services exceptionnels soient soulignés dans la section à cet effet sur le site Internet de la Corporation;
- b) de participer aux activités de la Corporation lorsque les membres sont invités, tout en respectant la politique sur les règles de fonctionnement du processus de concertation de la Capsa le cas échéant;
- c) de recevoir des nouvelles de la Corporation pouvant se présenter sous différentes formes telles qu'une infolettre, un rapport annuel des activités, un message ou une invitation par courriel, une présentation, etc. ;
- d) d'avoir accès aux documents corporatifs présentés lors des assemblées des membres;
- e) de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres;
- f) d'assister, de demander la parole et de voter aux assemblées des membres.

Les membres honoraires ne sont pas éligibles à présenter leur candidature à titre d'administrateur sur le conseil d'administration.

Article 3.6 : Adhésion et obligation des membres

Tout membre qui possède les qualités et manifeste son intention doit adhérer aux grands principes de la Corporation en signant un contrat de bassin se trouvant à l'annexe A des présentes. En tout temps, il est possible de devenir membre en remplissant le formulaire d'adhésion disponible sur le site Internet de la Corporation ou en signant le contrat de bassin directement au siège social de la Corporation. Lors d'une assemblée, un temps est prévu afin de permettre à toutes personnes présentes de devenir membres en règle de la Corporation.

Article 3.7 : Durée de l'adhésion

La durée de l'adhésion de tout membre est de quatre 4 années consécutives à partir de l'année de référence à moins d'un retrait, d'une démission, d'une radiation ou d'une modification des règles constitutives de la Corporation. L'année de référence pour l'adhésion des membres est l'année civile, soit du 1 janvier au 31 décembre d'une même année. La durée est calculée à partir de l'année de référence sans considération pour le jour et le mois au cours duquel le membre signe son contrat de bassin.

Un membre qui signe son contrat de bassin, le 10 janvier, le 6 juin ou le 20 décembre d'une année, sera membre de la corporation pour cette même année de référence et les 3 années subséquentes.

Par exemple, un membre qui signe son contrat de bassin, le 10 janvier, le 6 juin ou le 20 décembre 2023, sera membre de la corporation pour les années 2023,2024, 2025 et 2026.

Article 3.8 : Renouvellement

À la fin de chaque année civile, un formulaire de renouvellement de l'adhésion sera acheminé par courriel ou par tout autre moyen de communication pouvant joindre chaque membre individuellement pour tout membre dont l'adhésion vient à échéance dans l'année en cours.

Le formulaire peut être rempli en ligne à partir du site Internet de la Corporation ou imprimé et envoyé à la Corporation. Tout membre peut signifier son intérêt de renouvellement par téléphone, mais doit passer au bureau de la Capsa pour signer un formulaire de renouvellement s'il ne peut pas le faire en ligne.

Tout membre ne remplissant pas le formulaire de renouvellement est retiré de la liste de membre officielle et perd tous ses droits de membre de la Corporation. Pour redevenir membre, il doit remplir un nouveau formulaire d'adhésion.

Article 3.9 : Droit de refus

Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser une demande d'adhésion d'un membre. Dans le cas d'un refus, le demandeur sera avisé des motifs qui ont justifié la décision du conseil d'administration.

Article 3.10 : Retrait ou démission d'un membre

Cesse de faire partie de la Corporation et d'occuper sa fonction de membre, et ce, en tout temps, toute personne qui :

- a) présente par écrit son retrait ou sa démission à la Corporation;
- b) cesse de posséder les qualifications requises;
- c) est destitué tel que prévu à l'article 7.13.

Article 3.11 : Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut adopter par résolution par au moins les deux tiers (2/3) de ses administrateurs, lors d'une assemblée spéciale du conseil d'administration convoquée à cette fin, pour suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre de la Corporation qui :

- commet un acte jugé indigne ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Corporation et à sa mission;
- enfreint le règlement de la Corporation;

- utilise l'image corporative, son statut de membre ou la réputation de la Corporation dans le dessein de faire prédominer ses intérêts personnels ou ceux d'un tiers au détriment de ceux de la Corporation;
- parle ou émet publiquement une opinion au nom de la Corporation sans son autorisation.

La décision du conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il aura déterminée, pourvu que le membre visé soit informé par écrit de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche et qu'il ait eu l'occasion de se faire entendre.

SECTION 4 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 4.1 : Les assemblées

Les membres peuvent se réunir en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale spéciale.

Article 4.2 : Assemblée générale annuelle

Dans les 6 mois suivants la fin de chaque exercice financier, la Corporation doit tenir une assemblée générale annuelle.

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :

- a) l'acceptation des procès-verbaux des assemblées générale et spéciale de l'exercice antérieur;
- b) le rapport d'activité annuel de la Corporation;
- c) l'examen et la ratification des états financiers et des actes posés par les administrateurs dans les cas et conditions que détermine le conseil d'administration;
- d) l'élection aux postes du conseil d'administration qui viennent à échéance cette même année;
- e) la ratification des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- f) les activités prévues pour l'année qui suit.
- g) Période de questions

L'assemblée générale est ouverte au public, mais seulement les membres disposent du droit de vote.

Article 4.3 : Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres de la Corporation peut se tenir en tout temps. L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale est variable selon le ou les sujets de la demande de convocation.

L'assemblée générale est ouverte au public, mais seulement les membres disposent du droit de vote.

Article 4.4 : Convocation

Une assemblée générale annuelle est convoquée par le secrétaire ou une personne qui la remplace.

Une assemblée générale spéciale peut être convoqué :

- a) par le conseil d'administration au moyen d'une résolution;
- b) par plus du tiers ($\frac{1}{3}$) des membres, au moyen d'une requête écrite à cet effet et adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. À défaut, par le secrétaire, de convoquer une telle assemblée dans les quinze (15) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par tout administrateur signataire de la requête. Cette assemblée devra être tenue dans un délai maximum de trente (30) jours de la date de l'avis de convocation.

Le secrétaire fixe la date, l'heure et le lieu des assemblées. Ces tâches relatives à la convocation des assemblées peuvent être déléguées au personnel de la direction.

Article 4.5 : Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée se déroulant en mode présentiel, virtuel ou hybride se donne par courriel ou par tout autre moyen de communication pouvant joindre un membre de manière individuelle. Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours. De plus, l'avis de convocation d'une assemblée peut être publié dans un média local ou régional dans les délais prescrits.

L'avis de convocation de toute assemblée doit mentionner le lieu, la date et l'heure de la rencontre. Celle-ci doit mentionner en termes généraux toutes affaires dont il doit être pris connaissance et disposées à cette rencontre. Le cas échéant, la liste des sièges en élection sur le conseil d'administration est jointe à l'avis de convocation.

La personne qui convoque l'assemblée doit mentionner à l'avis de convocation tout sujet qu'un membre lui a demandé d'y inscrire à la condition que cette demande lui soit faite par écrit au moins cinq (3) jours ouvrables avant l'envoi de l'avis de convocation.

Dans le cas d'une réunion spéciale, seuls le ou les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent y être discutés.

Article 4.6 : Irrégularités de l'avis de convocation

À l'exclusion d'une assemblée spéciale, l'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération n'empêche pas que cette affaire soit prise en considération.

Des irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis à un membre, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée.

Article 4.7 : Président et secrétaire d'assemblée

Lors de toute assemblée, le président de la Corporation est d'office le président de l'assemblée. En cas d'absence du président de la Corporation, c'est le vice-président de la corporation qui agira comme président de l'assemblée. En cas d'absence du président et du vice-président de la Corporation, les membres nomment un président de l'assemblée.

Lors de toute assemblée, le président nomme un secrétaire d'assemblée.

À défaut, par le président de l'assemblée, de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie par les membres.

Article 4.8 : Quorum

La présence d'au moins onze (11) membres incluant les administrateurs constitue le quorum pour toute assemblée. S'il n'y a pas quorum, toute affaire qui aurait pu être délibérée lors de l'assemblée peut être validement délibérée à la date prévue de son ajournement.

Article 4.9 : Ajournement

Dans le cas d'un ajournement, le secrétaire dresse le procès-verbal des présences et de l'heure et l'assemblée est automatiquement ajournée. Toute affaire qui aurait pu être délibérée lors de cette rencontre peut être validement délibérée à la date de l'ajournement. Le président fixe alors la date, l'heure et l'endroit de la continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire ; cependant, le secrétaire devra aviser les membres absents de la décision d'ajournement, du moment et du lieu prévu pour la continuation de la rencontre.

Article 4.10 : Procédure des assemblées et réunions

Le président d'une assemblée veille au bon déroulement de la rencontre et y conduit les procédures sous tout rapport, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

Ne précédant pas l'heure indiquée sur l'avis de convocation, le président ouvre l'assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint, auquel cas à l'expiration d'un délai maximal de trente (30) minutes après l'heure fixée à l'avis de convocation, le président procède à l'ajournement.

Sa discrétion sur toute matière est décisive, sauf sur demande si la majorité simple des membres présents en appellent de sa décision. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions si celui-ci juge que le sujet est sans lien avec la

Corporation, de dicter la procédure à suivre sujette au présent règlement et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas droit d'y assister ainsi que tout membre qui perturbe ou ne se plie pas aux ordres du président.

Le président de toute assemblée a la responsabilité de déclarer et d'annoncer les résultats d'un vote ou qu'une résolution ait été adoptée à l'unanimité si aucun vote n'a été demandé pour entériner la proposition d'un membre.

Article 4.11 : Vote

À toute assemblée, seuls les membres présents ont droit de vote. Il y a un seul droit de vote par membre. Un membre organisationnel ayant plusieurs représentants doit désigner un seul représentant votant. Il doit le signifier auprès des employés de la Corporation avant la tenue de l'assemblée. Le vote par procuration n'est pas permis. Toute décision, sauf si spécifiée autrement, est prise par résolution à majorité simple des voix exprimées.

Pour les réunions en mode présentiel, distant ou hybride, le vote se prend à main levée ou l'utilisation d'un émoji pour les personnes distantes, à moins que l'un des membres votants ne réclame le scrutin secret et que la majorité simple des membres acquiesce à cette demande. Dans ce cas, le président nomme un scrutateur qui a pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats et de les remettre au président. Un bulletin de vote numérique anonyme sera envoyé aux participants en mode distant. En mode hybride, les résultats des membres distants seront additionnés aux résultats aux membres présents.

Article 4.12 : Procès-verbaux

Les procès-verbaux sont rédigés et vérifiés par le secrétaire. Le secrétaire peut déléguer la rédaction au directeur général ou une personne faisant office de secrétaire d'assemblée. Les procès-verbaux doivent être signés par les personnes présentes, de préférence le président et le secrétaire. Seuls les membres de la Corporation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées.

SECTION 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5.1 : Mandat

Le conseil d'administration est responsable d'administrer les affaires générales de la Corporation et de l'exécution de sa mission et de ses objets.

Le conseil d'administration a également pour mandat de s'assurer qu'un processus de concertation des acteurs de l'eau se fasse dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan directeur de l'eau de manière à refléter la nature des activités et des intérêts présents dans la zone d'intervention de la Corporation. Le principal outil que dispose le conseil d'administration pour remplir son obligation est la Table de concertation, dont il doit établir les règles de fonctionnement.

Article 5.2 : Composition et représentativité du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de sept (7) sièges occupés par des membres . Il ne peut pas y avoir plus de deux (2) membres cooptés qui occupent un siège sur le conseil d'administration au cours d'une même année. Il ne peut pas y avoir plus d'un représentant par membre organisationnel qui occupe un siège sur le conseil au cours d'une même année. La composition souhaitée des sièges est la suivante :

- Siège #1 : Membre du secteur Nord du bassin versant de la rivière Sainte-Anne
- Siège #2 : Membre du secteur Sud du bassin versant de la rivière Sainte-Anne
- Siège #3 : Membre du bassin versant de la rivière Portneuf
- Siège #4 : Membre du secteur La Chevrotière
- Siège #5 : Membre
- Siège #6 : Membre
- Siège #7 : Membre

En l'absence de candidatures au siège #1, #2, #3 ou #4 tout membre peut occuper ce siège s'il est élu selon les règles d'élection.

Article 5.3 : Élection

Article 5.3.1 Éligibilité

Tout membre en règle peut devenir administrateur de la Corporation. Pour les membres organisationnels, seuls les représentants désignés peuvent devenir administrateurs de la Corporation.

Article 5.3.2 : Procédure

L'élection des administrateurs de la Corporation s'effectue normalement lors de l'assemblée générale annuelle de la Corporation, ou, le cas échéant, lors d'une assemblée générale spéciale suite à la nomination d'un président d'élection et d'un secrétaire d'élection. Lors de l'envoi de l'avis de convocation de l'assemblée se tenant une élection, une liste des sièges en élections est jointe et un appel aux candidatures est fait auprès des membres.

Le président d'élection doit présenter les sièges qui sont en élection en vertu du principe d'alternance :

- les sièges #1,#3,#5,#7 sont en élection lors d'une année de référence impaire.
- les sièges #2,#4,#6 sont en élection lors d'une année de référence paire.

L'année de référence d'une élection, est l'année inscrite au 1^{er} avril de l'année financière en cours.

Les candidats éligibles peuvent se présenter ou être proposés par d'autres membres pour occuper un siège en élection. Toute personne absente à l'assemblée peut faire part de ses intentions par écrit de siéger au conseil d'administration et elle peut alors être élue. Dans une telle situation, le président d'élection fait la lecture des candidatures écrites. Uniquement en l'absence de candidatures au siège #1, #2, #3 ou #4 le président d'élection ouvre les candidatures à tous les membres, même s'ils n'ont pas de lien avec le secteur territorial représenté.

Un temps de parole peut être laissé aux candidats pour se présenter et partager leurs motivations à devenir administrateur de la Corporation. Dans la situation où il y a un seul candidat pour un siège en élection, le président d'élection peut annoncer les résultats de l'élection pour ce siège en nommant le candidat administrateur. Dans la situation où il y a plus d'un candidat pour un siège en élection, un vote à bulletin secret doit se tenir.

Article 5.3.3 : Vote

Le vote lors d'une élection se fait par bulletin secret pour garantir la confidentialité. Le président d'élection nomme un minimum d'un scrutateur avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats et de les remettre au président d'élection. Un bulletin de vote numérique anonyme est envoyé aux participants en mode distant, le cas échéant. En mode hybride, les résultats des membres distants sont additionnés aux résultats aux membres présents.

Le président d'élection annonce les résultats des votes. Pour les élections, un candidat est élu à un siège d'administrateur lorsqu'il obtient la majorité relative des voix. Un membre peut demander un recomptage des bulletins de vote s'il obtient l'appui de la majorité simple des membres présents. Un seul recomptage peut être demandé par assemblée.

Lorsque toutes les procédures du vote sont terminées, le président d'élection déclare la clôture des élections.

Article 5.4 : Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture des élections au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour la durée de mandat du siège qu'il occupe ou jusqu'à son retrait. La durée de mandat de tout siège est de deux ans. Les sièges qu'occupent les administrateurs sont en élection à l'assemblée générale en alternance.

En vertu du principe d'alternance :

- les fonctions des administrateurs qui occupent les sièges #1,#3,#5,#7 se terminent lors de l'assemblée générale annuelle suivant une année de référence impaire.
- les fonctions des administrateurs qui occupent les sièges #2,#4,#6 se terminent lors de l'assemblée générale annuelle suivant une année de référence paire.

L'année de référence de la fin des fonctions d'un administrateur est l'année inscrite au 31 mars de la dernière année financière terminée.

Article 5.5 : Remplacement

Toute vacance parmi les administrateurs peut être comblée par résolution du conseil d'administration. Le remplacement est effectué par un membre ayant le même profil et ne dure que jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

Article 5.6 : Rémunération et indemnisation

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs fonctions. Cependant, le conseil d'administration peut adopter une politique de remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leurs mandats.

Article 5.7 : Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs réunis en conseil d'administration administrent les affaires de la Corporation et passent, en son nom, tous les contrats que la Corporation peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit.

Afin d'alléger le travail des administrateurs, et pour gérer les affaires courantes de la Corporation, le conseil d'administration peut mandater, par résolution, et/ou nommer une direction générale. Cette dernière assiste aux assemblées du conseil d'administration où elle a droit de parole, mais non de vote.

Le conseil d'administration peut déléguer tout ou en partie des pouvoirs qu'il possède et qu'il est autorisé à déléguer conformément à la Loi, suivant les dispositions prévues au présent règlement, sauf entre autres, les suivants :

- a) faire révoquer ou modifier tout règlement de la Corporation;
- b) approuver les orientations, les politiques, les stratégies et les objectifs généraux de la Corporation en s'assurant qu'ils sont conformes à sa mission;
- c) approuver le plan d'action de la Corporation;
- d) déterminer les pouvoirs et les fonctions des officiers.

La délégation de pouvoirs faite par le conseil d'administration peut indiquer comment elle doit être exercée.

L'acte posé par une ou plusieurs personnes agissant comme administrateur ou par le conseil d'administration n'est pas invalidé par le seul fait qu'on découvre, par la suite, un vice dans l'élection de ces personnes ou du conseil d'administration en entier ou d'un ou plusieurs de ses membres ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du conseil d'administration n'étaient pas habiles à être administrateur; cette clause ne s'applique cependant qu'aux actes posés comme susdits avant l'élection ou la nomination du ou des successeurs respectifs des personnes concernées.

Article 5.8 : Droit aux renseignements

Le conseil d'administration ou l'un des administrateurs a le droit d'obtenir verbalement ou par écrit en tout temps, par l'intermédiaire du président ou du directeur général, les renseignements dont il peut avoir besoin pour l'exécution de ses fonctions.

Article 5.9 : Fréquence des réunions

Les administrateurs se réunissent lorsque nécessaire, mais au moins six (6) fois par année.

Article 5.10 : Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le président, le directeur général ou sur demande écrite de deux (2) administrateurs. La date, l'heure et le lieu d'une rencontre doivent être fixés. Pour les rencontres en mode messagerie électronique, la date d'envoi du premier message détermine la date, l'heure et le lieu de la rencontre. Ces tâches relatives à la convocation des réunions peuvent être déléguées au personnel de la direction.

Article 5.11 : Avis de convocation

Article 5.11.1 : Rencontre en mode présentiel, hybride ou distant

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration se déroulant en mode présentiel, hybride ou distant se donne par courriel, ou par tout autre moyen de communication pouvant joindre un membre de manière individuel. Le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours pour les réunions du conseil d'administration. Si tous les administrateurs y consentent, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

L'avis de convocation de toute réunion doit mentionner le lieu, la date et l'heure de la rencontre. Celle-ci doit mentionner en termes généraux toutes affaires dont il doit être pris connaissance et disposées à cette rencontre.

Article 5.11.2 : Rencontre en mode messagerie électronique

En cas de besoin, le président ou le directeur général peut contacter tous les administrateurs par messagerie électronique afin d'entériner une résolution. Il n'y a pas de délai de convocation, mais le quorum doit avoir été atteint pour que la rencontre soit considérée valide. L'objet inscrit dans l'envoi du premier message constitue le point à l'ordre du jour de la rencontre.

Article 5.12 : Irrégularités de l'avis de convocation

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération n'empêche pas que cette affaire soit prise en considération.

Des irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un administrateur, n'affectent en rien la validité des procédures à une réunion.

Article 5.13 : Substitut

Un administrateur ne peut pas se faire représenter par quelqu'un d'autre à une réunion du conseil d'administration.

Article 5.14 : Caractère public des réunions

Les réunions du conseil d'administration sont tenues à huis clos. Le conseil peut inviter ou autoriser des personnes à assister aux réunions ou décréter celle-ci publique s'il l'estime opportun.

Article 5.15 : Quorum

Article 5.15.1 : Rencontre en mode présentiel, hybride ou distant

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration en mode présentiel ou en mode distant est fixé à la majorité absolue des administrateurs. En l'absence de quorum, dans les trente (30) minutes suivant l'heure fixée à l'avis de convocation, les administrateurs peuvent délibérer que sur son ajournement.

Article 5.15.2 : Rencontre en mode messagerie électronique

Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration en mode (messagerie électronique) est fixé à la majorité absolue des administrateurs. Pour être participant à la rencontre en mode de messagerie électronique, un administrateur doit minimalement avoir écrit, répondu ou voté une fois. En l'absence de quorum, les échanges ne seront pas considérés comme faisant partie d'une rencontre officielle et aucune résolution ne pourra être prise. Le quorum doit être également atteint pour chaque résolution pour valider un vote dans les rencontres en mode messagerie électronique.

Article 5.16 : Ajournement

Dans le cas d'un ajournement, le secrétaire dresse le procès-verbal des présences et de l'heure et la réunion est automatiquement ajournée. Toute affaire qui aurait pu être délibérée lors de cette rencontre peut être valablement délibérée à la date de l'ajournement. Le président fixe alors la date, l'heure et l'endroit de la continuation. Aucun nouvel avis de convocation n'est nécessaire ; cependant, le secrétaire devra aviser les administrateurs absents de la décision d'ajournement, du moment et du lieu prévu pour la continuation de la rencontre.

Article 5.17 : Procédure des réunions

Article 5.17.1. : Procédure des réunions en mode présentiel, hybride et distant

Le président d'une réunion veille au bon déroulement de la rencontre et y conduit les procédures sous tout rapport, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes.

Ne précédant pas l'heure indiquée sur l'avis de convocation, le président ouvre la réunion en mode présentiel ou en mode distant, à moins que le quorum ne soit pas atteint, auquel cas à l'expiration d'un délai maximal de trente (30) minutes après l'heure fixée à l'avis de convocation, le président procède à l'ajournement.

Sa discrétion sur toute matière est décisive, sauf sur demande si la majorité simple des administrateurs présents en appellent de sa décision. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions si celui-ci juge un sujet est sans lien avec la Corporation, de dicter la procédure à suivre sujette au présent règlement et d'expulser de la réunion toute personne qui n'a pas droit d'y assister ainsi que tout administrateur ou invité qui perturbe ou ne se plie pas aux ordres du président afin de maintenir le décorum.

Le président de toute réunion a la responsabilité de déclarer et d'annoncer les résultats d'un vote.

En l'absence du président ou du vice-président, une réunion du conseil d'administration est dirigée par un président nommé ad hoc par les administrateurs présents.

Tout administrateur peut aussi soumettre lui-même une proposition qui est de la compétence du conseil d'administration sans autre préavis.

Article 5.17.2 : Procédure des réunions en mode messagerie électronique

Un seul point à l'ordre du jour peut-être discuter lors des réunions en mode messagerie électronique.

La rencontre débute au moment de l'envoi du premier message ayant en objet le point d'ordre du jour et se termine par la fin du délai du dernier vote. La clôture d'une rencontre par messagerie électronique ne nécessite pas de vote formel.

Le président d'une réunion veille au bon déroulement de la rencontre et y conduit les procédures sous tout rapport, lequel s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes, adaptées à la teneur électronique des échanges.

En l'absence du président ou du vice-président dans la conversation, une réunion du conseil d'administration est dirigée par un président nommé ad hoc par les administrateurs présents.

Si la rencontre se tient par courriel, les administrateurs participants doivent faire « répondre à tous » du courriel précédent pour participer à la conversation.

Toute résolution par mode messagerie électronique doit être prise par vote.

Article 5.18 : Résolution tenant lieu de réunion

En cas de besoin seulement, un officier peut contacter tous les administrateurs afin d'entériner une résolution. Cette résolution sera valide lorsque la majorité simple des administrateurs l'auront acceptée.

Article 5.19 : Vote

À toute réunion, seuls les administrateurs ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Toute décision est prise par résolution à majorité simple des voix exprimées.

Article 5.19.1 : Rencontre en mode présentiel, hybride ou distant

Pour les réunions en mode présentiel, distant ou hybride, le vote se prend à main levée ou l'utilisation d'un émoji pour les personnes distantes, à moins que l'un des administrateurs votant ne réclame le scrutin secret et que la majorité simple des administrateurs acquiesce à cette demande. Dans ce cas, le président nomme un scrutateur avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats et de les remettre au président. Un bulletin de vote numérique anonyme sera envoyé aux participants en mode distant. En mode hybride, les résultats des administrateurs distants seront additionnés aux résultats aux administrateurs présents.

Article 5.19.2 : Rencontre en mode messagerie électronique

Pour que tout vote soit valide lors des réunions en mode messagerie électronique, il doit y avoir une majorité absolue des administrateurs qui ait participé au vote, soit en votant *Pour*, *Contre* ou en exprimant son abstention.

Le vote se fait en exprimant son choix en répondant au courriel ou au message précédent qui inclut la proposition d'un administrateur. Tout vote envoyé à un administrateur ou un groupe restreint d'administrateurs ne sera pas considéré comme valide. Toute absence de réponse d'un administrateur n'est pas considérée comme une abstention ou un vote.

Tout administrateur votant peut réclamer un scrutin secret, mais la majorité simple des administrateurs participants doit acquiescer à cette demande. Dans ce cas, le président nomme un scrutateur avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote numérique anonyme, de compiler les résultats et de les remettre au président.

Un délai pour voter doit être spécifié par le président ou un membre du personnel de la direction. Si le nombre d'administrateurs votants n'atteint pas le quorum dans le

délai prescrit pour voter, un délai supplémentaire peut être ajouté. La clôture du vote est déclarée de facto à la fin du dernier délai pour voter et ne nécessite pas de vote formel.

Article 5.20 : Procès-verbaux

Les procès-verbaux sont rédigés et vérifiés par le secrétaire. Le secrétaire peut déléguer la rédaction au directeur général ou une personne faisant office de secrétaire de réunion. Les procès-verbaux doivent être signés par les personnes présentes, de préférence le président et le secrétaire. Seuls les administrateurs de la Corporation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

SECTION 6 : LES OFFICIERS

Article 6.1 : Nomination

Lors de l'assemblée et suite à l'élection du conseil d'administration, les administrateurs se réunissent entre eux pour procéder à l'élection de quatre 4 officiers issus du conseil d'administration. Les officiers comptent un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier,

Article 6.2 : Durée des fonctions

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'à leur retrait, leur renouvellement ou leur remplacement.

Article 6.3 : Cumul

Une même personne ne peut occuper plus d'un poste d'officier au sein de la Corporation, à l'exception du secrétaire et du trésorier.

Article 6.4 : Président

Le président est l'officier en chef de la Corporation et son porte-parole officiel. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la Corporation et doit veiller à l'application de toutes les résolutions du conseil d'administration. En autres, il :

- préside les réunions du conseil d'administration;
- voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- possède un pouvoir d'examen et de vérification sur tout sujet qu'il juge utile;
- signe tous les documents requérant sa signature;
- remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

Article 6.5 : Vice-président

Le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions que peuvent, de temps à autre, lui prescrire le conseil d'administration ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de

refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'ils sont établis par les règlements.

Article 6.6 : Secrétaire

Le secrétaire occupe, au sein de la Corporation, les fonctions suivantes :

- dresse ou fait dresser les ordres du jour;
- donne ou fait donner des avis de convocation;
- assiste aux assemblées et aux réunions;
- rédige ou fait rédiger les procès-verbaux, les signe en collaboration avec le président et émet des extraits conformes;
- a la responsabilité qu'il peut déléguer au directeur général de la bonne garde des registres des procès-verbaux et autres registres ou archives;
- doit signer tout document ou autre écrit nécessitant sa signature;
- exécute toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui assigner.

Article 6.7 : Trésorier

Le trésorier occupe, au sein de la Corporation, les fonctions suivantes :

- a la charge et la garde des fonds et de ses livres de compatibilité;
- tient ou fait tenir un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés dans un ou des livres appropriés à cette fin;
- dépose ou fait déposer dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de la Corporation;
- doit signer tout document ou autre écrit nécessitant sa signature;
- exécute toute autre fonction que le conseil d'administration peut lui assigner.

Article 5.3 : Élection

Article 5.3.1 Éligibilité

Tout administrateur peut devenir officier de la Corporation.

Article 5.3.2 : Procédure

L'élection des officiers de la Corporation s'effectue normalement lors d'une réunion du conseil d'administration à la suite de l'assemblée générale annuelle de la Corporation, ou, le cas échéant, à la suite d'une assemblée générale spéciale.

Lors de cette réunion, il y a nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection. Le président d'élection doit présenter toutes les fonctions d'officiers qui sont en élection.

Les candidats éligibles peuvent se présenter ou être proposés par d'autres administrateurs pour occuper la fonction en élection. Toute personne absente à l'assemblée peut faire part de ses intentions par écrit d'occuper une fonction d'officier

et elle peut alors être élue. Dans une telle situation, le président d'élection fait la lecture des candidatures écrites.

Un temps parole peut être laissé aux candidats pour se présenter et partager leurs motivations à devenir officier de la Corporation. Dans la situation où il y a un seul candidat pour une fonction d'officier, le président d'élection peut annoncer les résultats de l'élection pour la fonction en nommant le candidat officier. Dans la situation où il y a plus d'un candidat pour une même fonction d'officier, un vote à bulletin secret doit se tenir.

Article 5.3.3 : Vote

Le vote lors d'une élection se fait par bulletin secret pour garantir la confidentialité. Le président d'élection nomme un minimum d'un scrutateur avec pour fonction de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler les résultats et de les remettre au président d'élection. Un bulletin de vote numérique anonyme est envoyé aux participants en mode distant. En mode hybride, les résultats des membres distants sont additionnés aux résultats aux membres présents.

Le président annonce les résultats des votes. Pour les élections, un administrateur est élu pour une fonction d'officier lorsqu'il obtient la majorité relative des voix. Un administrateur peut demander un recomptage des bulletins de vote s'il obtient l'appui de la majorité simple des administrateurs présents. Un seul recomptage peut être demandé par fonction d'officier par réunion.

Lorsque toutes les procédures du vote sont terminées, le président d'élection déclare la clôture des élections.

Article 6.8 : Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Corporation, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, en tout ou en partie, les pouvoirs de tel officier à un autre officier, à un administrateur ou à toute personne nommée par résolution. Le secrétaire et le trésorier peuvent être assistés dans leurs fonctions par des employés de la Corporation, mais demeurent en tout temps responsables des dits actes.

SECTION 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 7.1 : Année financière

L'exercice financier de la Corporation se termine le dernier jour du mois de mars de chaque année.

Article 7.2 : Vérificateur

Les livres comptables et, le cas échéant, les états financiers de la Corporation doivent faire l'objet minimalement d'un examen par un comptable. Dans les cas et conditions que déterminent les membres de la Corporation réunis à l'assemblée générale annuelle, une vérification comptable pourra être effectuée.

Les livres de la Corporation seront mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres seront sujets à l'examen par tous les membres en règle qui en feront la demande au président ou au directeur général.

Article 7.3 : Effets bancaires

Les chèques, tout autre effet négociable, les billets à ordre ou autres reconnaissances de dette émis, acceptés ou endossés au nom de la Corporation sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation sont signés par deux (2) dirigeants autorisés par le conseil d'administration.

Article 7.4 : Dépôts

Les fonds de la Corporation devront être déposés au crédit de la Corporation. Ces dépôts sont effectués par le trésorier, le directeur général ou tout autre employé désigné par ce dernier.

Article 7.5 : Gestion comptable

- a) Gestion comptable de la division « Gestion intégrée de l'eau par bassin versant » :
Les fonds reçus du ministère de l'Environnement pour réaliser le mandat de coordonner la gestion intégrée et concertée des ressources en eau font l'objet d'une comptabilité distincte des autres fonds obtenus.
- b) Gestion comptable de la division « Projets » :
Les fonds accumulés par la division « Projets » demeurent affectés prioritairement à la réalisation d'actions dans la zone d'intervention.

SECTION 8 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Article 8.1 : Modifications aux règlements

Sous réserve de la Loi, le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements ou encore en adopter de nouveaux, mais toute abrogation ou modification ou nouveau règlement ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée des membres; et si cette abrogation ou modification ou adoption n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

SECTION 9 : CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DEVOIRS

Article 9.1 : Conflit d'intérêts et devoirs

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur.

Un administrateur présent à une réunion où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations d'une assemblée, du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion.

Dans le cas où la réunion n'est pas publique, l'administrateur doit quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle l'administrateur n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

SECTION 10 : MODIFICATION OU DISSOLUTION DE LA CORPORATION

Article 10.1 : Modification de la structure de la Corporation

Le conseil d'administration peut demander des lettres patentes supplémentaires pour la modification de la mission et/ou des objets de la Corporation, à la suite de la ratification par les deux tiers (2/3) des membres présents au cours d'une assemblée générale spéciale, d'une résolution visant ces modifications. Les actifs de la Division « Projets » devront obligatoirement être affectés à la réalisation d'actions dans la zone d'intervention.

Article 10.2 : Dissolution de la Corporation

Suite à une demande justifiée du conseil d'administration, l'assemblée générale des membres peut dissoudre la Corporation ou cesser ses opérations, et ceci, au cours d'une assemblée régulière ou spéciale lorsque les deux tiers (2/3) des membres présents l'auront acceptée.

En cas de liquidation ou de distribution des biens de la Corporation, après paiement des dettes et obligations de la Corporation, le surplus, s'il en est, sera dévolu à une ou des organisations à but non lucratif exerçant une activité analogue dans la zone d'intervention de la Corporation.

Les présents règlements ont été adoptés par l'assemblée des membres
le 04 du mois de juin 2024,

Président

Secrétaire