

# **Organisme de bassin versant du Témiscamingue**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

***(VERSION 10)***

VERSION 10 (17 juin 2025)  
VERSION 9 (15 juin 2023)  
VERSION 8 (27 AOÛT 2020)  
VERSION 7 (19 JUIN 2019)  
VERSION 6 (21 JUIN 2016)  
VERSION 5 (12 JUIN 2013)  
VERSION 4 (18 JUIN 2012)  
VERSION 3 (20 JUIN 2011)  
VERSION 2 (12 JUIN 2010)  
VERSION 1 (7 JANVIER 2010)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 : NOM.....	4
ARTICLE 2 : INCORPORATION .....	4
ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL .....	4
ARTICLE 4 : TERRITOIRE .....	4
ARTICLE 5 : BUTS ET MISSION .....	4
ARTICLE 6 : DEFINITIONS .....	5
ARTICLE 7 : INTERPRETATION.....	5
<b>SECTION 2 : MEMBRES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 8 : ADHESION COMME MEMBRES .....	6
ARTICLE 9 : DEMISSION .....	6
ARTICLE 10 : SUSPENSION ET RADIATION .....	6
<b>SECTION 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 11 : LES ASSEMBLEES .....	7
ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE .....	7
ARTICLE 13 : ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES .....	7
ARTICLE 14 : AVIS DE CONVOCATION ET IRREGULARITES AFFECTANT CET AVIS .....	7
ARTICLE 15 : RENONCIATION A L'AVIS DE CONVOCATION.....	8
ARTICLE 16 : QUORUM .....	8
ARTICLE 17 : COMPETENCES .....	8
ARTICLE 18 : VOTE.....	8
ARTICLE 19 : MANDAT DE REPRESENTATION .....	8
<b>SECTION 4 : LA TABLE DE CONCERTATION .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 20 : ROLES ET RESPONSABILITES .....	9
ARTICLE 21 : COMPOSITION .....	9
ARTICLE 22 : ÉLIGIBILITE ET ELECTION .....	9
ARTICLE 23 : DUREE DES FONCTIONS.....	10
ARTICLE 24 : VACANCE.....	10
ARTICLE 25 : DEMISSION .....	10
ARTICLE 26 : DESTITUTION .....	10
ARTICLE 27 : REMUNERATION .....	11
ARTICLE 28 : CONFLIT D'INTERETS ET DEVOIRS.....	11
ARTICLE 29 : FREQUENCE DES REUNIONS.....	11
ARTICLE 30 : AVIS DE CONVOCATION, LIEU ET RENONCIATION A L'AVIS .....	11
ARTICLE 31 : MANDAT DE DELEGATION .....	11
ARTICLE 32 : QUORUM .....	11
ARTICLE 33 : VOTE ET RESPONSABILITES .....	12
ARTICLE 34 : MOYENS DE COMMUNICATION .....	12
ARTICLE 35 : OBSERVATEURS.....	12
<b>SECTION 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 36 : COMPOSITION ET ELECTION .....	12
ARTICLE 37 : DUREE DES FONCTIONS.....	12
ARTICLE 38 : VACANCE.....	12
ARTICLE 39 : DEMISSION .....	13
ARTICLE 40 : DESTITUTION .....	13
ARTICLE 41 : REMUNERATION .....	13
ARTICLE 42 : CONFLIT D'INTERETS ET DEVOIRS.....	13

ARTICLE 43 : CONTRATS AVEC UN ADMINISTRATEUR .....	14
ARTICLE 44 : COMPETENCES DES ADMINISTRATEURS .....	14
<b>SECTION 6 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 45 : FREQUENCE DES REUNIONS.....	15
ARTICLE 46 : AVIS DE CONVOCATION, LIEU ET RENONCIATION A L'AVIS .....	15
ARTICLE 47 : REUNIONS EXTRAORDINAIRES.....	15
ARTICLE 48 : MANDAT DE DELEGATION .....	15
ARTICLE 49 : QUORUM .....	15
ARTICLE 50 : VOTE ET RESPONSABILITES .....	16
ARTICLE 51 : VALIDITE D'UNE RESOLUTION PRISE EN DEHORS D'ASSEMBLEE .....	16
ARTICLE 52 : MOYENS DE COMMUNICATION .....	16
ARTICLE 53 : AJOURNEMENT.....	16
ARTICLE 54 : OBSERVATEURS.....	16
ARTICLE 55 : HUIS CLOS .....	16
<b>SECTION 7 : LES DIRIGEANTS ET LE COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 56 : POSTES DE DIRECTION ET AUTRES ORGANES .....	17
ARTICLE 57 : COMPOSITION DU COMITE EXECUTIF ET NOMINATION .....	17
ARTICLE 58 : POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	17
ARTICLE 59 : QUORUM ET AVIS DE CONVOCATION .....	17
ARTICLE 60 : PRESIDENCE.....	17
ARTICLE 61 : VICE-PRESIDENCE.....	18
ARTICLE 62 : SECRETAIRE .....	18
ARTICLE 63 : TRESORIER.....	18
ARTICLE 64 : VACANCE AUX POSTES DE DIRIGEANTS .....	18
<b>SECTION 8 : LIVRES ET REGISTRES .....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 65 : GENERALITE .....	19
ARTICLE 66 : VALIDITE.....	19
ARTICLE 67 : SIGNATAIRES .....	19
ARTICLE 68 : PROCES-VERBAUX .....	19
<b>SECTION 9 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 69 : ANNEE FINANCIERE .....	20
ARTICLE 70 : VERIFICATEUR .....	20
ARTICLE 71 : EFFETS BANCAIRES.....	20
ARTICLE 72 : CONTRATS.....	20
ARTICLE 73 : INSTITUTION FINANCIERE .....	20
ARTICLE 74 : UTILISATION DES FONDS .....	20
<b>SECTION 10 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS .....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 75 : MODIFICATIONS AUX REGLEMENTS .....	21
<b>SECTION 11 : DISSOLUTION OU CESSATION DE LA CORPORATION.....</b>	<b>22</b>
ARTICLE 76 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION DE LA PERSONNE MORALE.....	22

## **SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### Article 1 : Nom

Le nom de la personne morale est « Organisme de bassin versant du Témiscamingue » aussi identifié par la raison sociale « OBVT ».

### Article 2 : Incorporation

Le présent organisme est incorporé légalement en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies de la province de Québec le 19 novembre 2009.

### Article 3 : Siège social

Le siège social de la personne morale est situé à Ville-Marie.

### Article 4 : Territoire

La personne morale intervient principalement sur le territoire de la zone de gestion intégrée de l'eau délimitée par le Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) : au Nord par la limite Nord du bassin versant de la rivière des Outaouais, au Sud et à l'Ouest par la frontière ontarienne et à l'Est par la limite Ouest du bassin versant de la rivière Dumoine.

### Article 5 : Buts et mission

L'OBVT est un organisme de concertation ayant pour mission de catalyser la gestion intégrée et durable de l'eau par l'élaboration et la mise en œuvre de solutions concertées aux enjeux de l'eau du bassin versant.

Les objets mentionnés dans les lettres patentes pour lesquels l'organisme est constitué sont les suivants :

- Les objets mentionnés sont à caractère non lucratif et sans intention de gain pécuniaire pour les membres ou autres parties ;
- Catalyser la gestion intégrée et durable de l'eau par l'élaboration et la mise en œuvre de solutions concertées aux enjeux de l'eau du bassin versant ;
- Éduquer le public concernant la bonne gestion de l'eau et des ressources qui lui sont associées ;
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

## Article 6 : Définitions

Dans les présents règlements, les expressions suivantes signifient :

- Acte constitutif : Le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les règlements adoptés pour des amendements à la constitution.
- Acteur de l'eau du secteur autochtone : Un représentant d'une communauté autochtone occupant en partie ou en totalité le territoire d'intervention de la personne morale.
- Acteur de l'eau du secteur communautaire : Un représentant d'une association, d'un groupe de citoyens, d'un groupe environnemental, d'une institution et de tout autre organisme communautaire dont les activités ont un impact sur la ressource en eau du territoire d'intervention de la personne morale. Un citoyen membre en règle de l'OBVT, qui ne représente pas un regroupement ou une association peut aussi être considéré comme un acteur de l'eau du secteur communautaire, mais sa représentativité sur la table de concertation doit se limiter à deux (2) personnes.
- Acteur de l'eau du secteur économique : Un représentant d'un organisme ou d'une entreprise dont lui-même, les membres ou la clientèle pratiquent des activités à but lucratif ayant un impact sur la ressource en eau du territoire d'intervention de la personne morale.
- Acteur de l'eau du secteur gouvernemental : Un représentant d'un ministère provincial dont les activités ont un impact sur la ressource en eau du territoire d'intervention de la personne morale.
- Acteur de l'eau du secteur municipal : Un représentant nommé par une municipalité régionale de comté (MRC), une municipalité ou une ville occupant en partie ou en totalité le territoire d'intervention de la personne morale.
- Administrateur : Un membre du conseil d'administration.
- Conseil d'administration : Le conseil d'administration de la personne morale.
- Conseiller : Un membre de la table de concertation.
- Dirigeants : La présidence du conseil d'administration, les vice-présidents/présidences, le/la secrétaire et le/la trésorier/trésorière.
- Loi : La Loi sur les compagnies (L.R.Q., C.C-38) ainsi que toute loi qui s'applique à la personne morale sans but lucratif.
- Majorité simple : Cinquante pour cent (50%) plus une (1) des voix exprimées lors d'un vote.
- Membre : Un membre régulier ou un membre ami de la personne morale.
- Permanence : La direction générale employée par la personne morale.
- Personne morale ou organisme : L'organisme de bassin versant du Témiscamingue
- Règlement : Les règlements généraux et tout autre règlement de la personne morale.
- Table de concertation : Entité de concertation de la personne morale

## Article 7 : Interprétation

Les présents règlements déterminent la régie interne de la personne morale. Ils doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de l'organisme.

À moins que le texte n'exige une interprétation différente, les termes employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa. Le fonctionnement, l'administration du patrimoine et l'activité des personnes morales sont réglés par la loi, l'acte constitutif et les règlements ; dans la mesure où la loi le permet, ils peuvent aussi être réglés par une convention unanime des membres. En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements, l'acte constitutif prévaut.

## SECTION 2 : MEMBRES

### Article 8 : Adhésion comme membres

Toute personne majeure désirant soutenir la personne morale, tout organisme dont lui-même, les membres ou la clientèle pratiquent des activités ayant un impact sur la ressource en eau du territoire d'intervention de la personne morale, et intéressé à promouvoir sa mission, peut devenir membre pourvu qu'il signe une convention d'adhésion, respecte les règlements généraux et satisfasse à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration. Le représentant d'un organisme doit être majeur.

Les membres ont le droit de:

- Participer aux activités de la personne morale qui auront été déterminées par le conseil d'administration ;
- Assister à l'assemblée générale annuelle et demander la parole ;
- Consulter les livres et registres nécessaires au fonctionnement de l'organisme ;
- Se présenter comme candidat ou de voter pour l'élection d'un représentant qui deviendra conseiller à la table de concertation ;
- Se présenter comme candidat ou de voter pour l'élection d'un poste au conseil d'administration s'il est également conseiller à la table de concertation.

Les acteurs de l'eau du secteur gouvernemental sont considérés comme des membres. Ils ont tous les privilèges des membres, mais n'ont pas droit de vote lors d'une assemblée ou d'une réunion.

### Article 9 : Démission

Tout membre peut se désister de son titre de membre en tout temps en acheminant un avis écrit à l'un des membres du conseil d'administration ou à la permanence.

### Article 10 : Suspension et radiation

Par une résolution prise aux 2/3 des voix, le conseil d'administration peut donner un avertissement, suspendre pour la période qu'il déterminera ou radier un membre qui :

- Enfreint les règlements généraux ;
- Nuit à la personne morale par ses activités, sa conduite ou ses déclarations.

Le conseil d'administration doit, au préalable, aviser par écrit tout membre pouvant être suspendu ou radié. Cette lettre doit mentionner les fautes reprochées, la date, l'heure et le lieu de réunion où cette question sera étudiée et le fait qu'il aura le droit de faire valoir son point de vue et tout témoignage pertinent.

### **SECTION 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

#### Article 11 : Les assemblées

L'assemblée générale se compose de l'ensemble des membres de la personne morale. Les membres peuvent se réunir en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale extraordinaire.

#### Article 12 : Assemblée générale annuelle

Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale annuelle des membres, dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme à la date, l'heure et l'endroit qu'il a fixés.

L'assemblée des membres ne peut délibérer sur d'autres questions que celles figurant à l'ordre du jour, à moins que tous les membres qui devaient être convoqués ne soient présents et n'y consentent. Cependant, lors de l'assemblée annuelle, chacun peut soulever toute question d'intérêt pour la personne morale ou ses membres.

#### Article 13 : Assemblées générales extraordinaires

L'assemblée générale des membres peut tenir des réunions extraordinaires à la suite d'une résolution du conseil d'administration.

S'ils représentent 10 % des voix, des membres peuvent requérir des administrateurs ou du secrétaire la convocation d'une assemblée extraordinaire en précisant, dans un avis écrit, les questions qui devront y être traitées.

À défaut par les administrateurs ou le secrétaire d'agir dans un délai de vingt et un (21) jours à compter de la réception de l'avis, tout membre signataire de l'avis peut convoquer l'assemblée.

La personne morale est tenue de rembourser aux membres les frais utiles qu'ils ont pris en charge pour tenir l'assemblée, à moins que celle-ci n'en décide autrement.

#### Article 14 : Avis de convocation et irrégularités affectant cet avis

Les assemblées générales sont convoquées au moins dix (10) jours, mais pas plus de quarante-cinq (45) jours, avant la tenue de cette réunion. Les membres reçoivent un avis écrit en main propre, par la poste ou par courrier électronique. Tout avis de convocation d'une assemblée générale doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle doit comporter l'ordre du jour accompagné du bilan, de l'état des résultats de l'exercice écoulé et d'un état des dettes et créances. L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit indiquer dans l'ordre du jour le ou les sujets qui seront traités lors d'une telle assemblée.

On suggère de remettre le texte de tout projet d'amendement aux présents règlements avec l'avis de convocation afin de mieux informer les membres.

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

#### Article 15 : Renonciation à l'avis de convocation

Les membres qui n'ont pas reçu l'avis de convocation peuvent y renoncer afin de permettre qu'une assemblée soit valide. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.

#### Article 16 : Quorum

Le quorum pour toute assemblée des membres se compose de douze membres en règle. Le quorum obtenu en début d'assemblée est suffisant pour poursuivre la rencontre.

S'il n'y a pas quorum, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée peut être valablement transigée à la date prévue de son ajournement.

#### Article 17 : Compétences

L'assemblée générale des membres a les rôles et les pouvoirs suivants :

- Recevoir et adopter les procès-verbaux des assemblées générales ;
- Nommer un vérificateur comptable ;
- Ratifier, c'est-à-dire confirmer ce qui a été fait et reconnaître la validité des modifications faites aux règlements de la personne morale par le conseil d'administration ;
- Élire les membres de la table de concertation qui éliront à leur tour les membres du conseil d'administration ;
- Recevoir les rapports d'activités annuels ;
- Recevoir les rapports financiers annuels ;
- Recevoir les priorités de l'année ;
- Recevoir les prévisions budgétaires de l'année ;
- Amender la constitution de la personne morale en conformité avec la loi régissant les personnes morales.

#### Article 18 : Vote

Le vote par procuration n'est pas permis.

Les décisions de l'assemblée se prennent à la majorité des voix exprimées. Le vote des membres se fait à main levée ou, sur demande, au scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante.

L'assentiment des membres est requis aux deux tiers (2/3) des voix pour toute décision impliquant :

- La ratification des règlements généraux
- Une modification des lettres patentes
- La dissolution de la personne morale

#### Article 19 : Mandat de représentation

Un membre peut se faire représenter à une assemblée s'il donne un mandat écrit à cet effet.

Une personne ne peut représenter qu'un seul membre. Le mandat devra être remis au président d'assemblée au début de la réunion.



## SECTION 4 : LA TABLE DE CONCERTATION

### Article 20 : Rôles et responsabilités

La table de concertation favorise la réalisation de la mission et des mandats de l'organisation. Elle favorise la concertation des intervenants régionaux concernés par les enjeux de l'eau sur le territoire. Elle permet également d'informer, de mobiliser, de consulter, de sensibiliser ainsi que de promouvoir la gestion intégrée des ressources en eau.

La table de concertation est l'instance responsable de la réalisation, la mise en œuvre et le suivi du plan directeur de l'eau. Elle peut être amenée à se prononcer à propos de projets ou de dossiers jugés pertinents et de jouer un rôle consultatif en ce qui concerne la gestion et l'administration de l'organisation.

### Article 21 : Composition

La table de concertation est composée de vingt-et-un (21) conseillers-votant issus des catégories d'acteurs de l'eau du secteur municipal, autochtone, économique et communautaire ainsi que d'un nombre variable de conseillers gouvernementaux non votant.

### Article 22 : Éligibilité et élection

Tout membre en règle est éligible à un poste à la table de concertation. L'élection des conseillers s'effectue normalement lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme ou le cas échéant, lors d'une assemblée générale spéciale.

Cinq (5) sièges de la table de concertation de la personne morale sont assignés aux acteurs de l'eau du secteur municipal. Deux (2) de ces sièges sont réservés à la MRC de Témiscamingue, deux (2) à la ville de Rouyn-Noranda et un (1) à la MRC de la Vallée-de-l'Or.

Les acteurs de l'eau du secteur autochtone forment un collège électoral qui désigne parmi ses délégués deux (2) personnes pour siéger à la table de concertation en tentant, autant que possible, de favoriser la représentativité territoriale.

Les acteurs de l'eau du secteur économique forment un collège électoral qui désigne parmi ses délégués sept (7) personnes pour siéger à la table de concertation en tentant, autant que possible, de favoriser la représentativité territoriale. Un (1) de ces sièges est réservé au milieu agricole, un (1) au milieu forestier et un (1) au milieu minier. Les quatre (4) autres sièges sont assignés pour tout autre organisme économique du territoire de la personne morale.

Les acteurs de l'eau du secteur communautaire forment un collège électoral qui désigne parmi ses délégués sept (7) personnes pour siéger à la table de concertation en tentant, autant que possible, de favoriser la représentativité territoriale.

Participants non votant : Un nombre indéterminé de représentants des différents ministères concernés peut participer aux rencontres de la table de concertation.

Il revient au conseil d'administration de trancher en cas de litige concernant l'appartenance d'un acteur à l'un ou l'autre des secteurs.

### Article 23 : Durée des fonctions

Chaque conseiller entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour deux (2) ans. Le conseiller dont le mandat se termine est rééligible.

### Article 24 : Vacance

Les conseillers combleront, dans la mesure du possible les vacances au sein de la table de concertation. Ces vacances ne les empêchent pas d'agir. Par contre, si le nombre de conseillers est devenu inférieur au quorum ou s'il n'y a pas au minimum un représentant du secteur municipal, économique et communautaire, les conseillers restants doivent convoquer les membres. Le nouveau conseiller demeure en fonction pour la durée non écoulée du terme mentionné à l'article 23.

La procédure de remplacement pour toute vacance à la table de concertation suivra l'une ou l'autre de ces voies :

- Pour une vacance à un poste élu, le conseil d'administration avisera l'organisme qui était représenté pour lui demander de déléguer un nouveau représentant dans les soixante (60) jours suivants la date d'envoi de l'avis. À défaut de pouvoir le faire, le conseil d'administration avisera les membres du secteur concerné qui devront se concerter afin de choisir un autre représentant. Ce choix devra être entériné par le conseil d'administration de la personne morale et approuvé ensuite par la table de concertation. Le mandat du nouveau représentant approuvé par la table de concertation sera limité à la période allant jusqu'à la prochaine assemblée générale. Son poste sera alors remis en élection et il pourra éventuellement obtenir un mandat plein et régulier de deux (2) ans.
- Dans le cas d'une vacance à un poste dédié à des représentants nommés, le conseil d'administration avisera les organismes responsables, leur demandant de nommer un nouveau représentant.

### Article 25 : Démission

Tout membre de la table de concertation peut démissionner en adressant un avis écrit au conseil d'administration. Une telle démission ne prendra effet qu'au moment de son acceptation par le conseil d'administration ou à toute autre date convenue entre le conseil et le membre démissionnaire.

### Article 26 : Destitution

Par une résolution du conseil d'administration, tout membre de la table de concertation peut être démis de ses fonctions pour les motifs suivants :

- Le défaut de se conformer aux règlements généraux ;
- Le fait de poser un geste ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs de la personne morale ou incompatibles avec ceux-ci, ou néfastes aux activités ou à la réputation de l'organisme ou de ses membres.
- Le fait de s'absenter à au moins deux (2) réunions consécutives de la table de concertation sans raison valable signifiée verbalement ou par écrit. Cette personne recevra un avertissement qui sera noté au procès-verbal après la deuxième absence.

Un conseiller passible de destitution devra recevoir un avis écrit spécifiant les fautes reprochées, la date, l'heure et le lieu de réunion où cette question sera étudiée et le fait qu'il aura le droit de faire valoir son point de vue et tout témoignage pertinent.

#### Article 27 : Rémunération

Un membre de la table de concertation ne reçoit aucune rémunération à ce titre, mais il a le droit d'être remboursé pour les frais encourus dans l'exercice de ses fonctions, selon les normes établies par le conseil d'administration.

#### Article 28 : Conflit d'intérêts et devoirs

Le conseiller ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres du conseil d'administration de la personne morale. Le conseiller doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations de conseiller.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal.

#### Article 29 : Fréquence des réunions

Les conseillers se réunissent lorsque nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année excluant l'assemblée générale annuelle de l'organisme.

#### Article 30 : Avis de convocation, lieu et renonciation à l'avis

Les réunions régulières et extraordinaires de la table de concertation sont convoquées par un avis écrit indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours.

Les réunions de la table de concertation se tiennent au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit déterminé à l'avance par le conseil d'administration.

Si tous les conseillers y consentent, une réunion peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

#### Article 31 : Mandat de délégation

Tout conseiller qui ne peut assister à une réunion peut se faire représenter. Le conseiller absent devra aviser la direction générale en mentionnant le nom de la personne qui le remplace. Cette personne participe sans droit de vote et sera responsable d'assurer les suivis nécessaires auprès du conseiller absent.

#### Article 32 : Quorum

Le quorum pour la tenue des réunions de la table de concertation est fixé à la majorité simple des conseillers votants de la table de concertation. Un minimum d'un (1) conseiller votant par secteur d'activités, tel que décrit à l'article 22, doit être présent pour obtenir le quorum. Une personne représentant un conseiller absent peut combler le quorum.

Lorsque le quorum n'est pas atteint trente (30) minutes après l'heure prévue pour le début de la réunion, un conseiller peut ajourner celle-ci sur le champ. La réunion est alors reportée à une heure et une date ultérieure.

#### Article 33 : Vote et responsabilités

Chaque conseiller a droit à un (1) vote. Les participants non-votant peuvent donner leur avis, mais n'ont pas de droit de vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des voix. La prise de décision par consensus doit cependant être privilégiée. Tout vote s'effectue à main levée. Chaque membre votant est tenu d'exprimer son vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

#### Article 34 : Moyens de communication

Les conseillers peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion de la table de concertation à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone et par Internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

#### Article 35 : Observateurs

Tout membre en règle peut assister aux réunions de la table de concertation à titre d'observateur après approbation du conseil d'administration. Les membres intéressés doivent en aviser le conseil d'administration ou la direction générale au moins deux (2) semaines avant la réunion.

### **SECTION 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### Article 36 : Composition et élection

Le conseil d'administration est composé de six (6) administrateurs. Tout conseiller votant de la table de concertation est éligible à un poste au conseil d'administration. Sans être obligatoire, il est toutefois fortement recommandé d'avoir au minimum un administrateur issu du secteur municipal, un du secteur économique et un du secteur communautaire. Il est également suggéré de favoriser l'inclusion, la diversité, la représentativité des genres et la représentativité territoriale en ayant au moins un administrateur issu du secteur au sud de la limite administrative de la MRC du Témiscamingue et de Rouyn-Noranda ainsi qu'un issu du secteur au nord de cette limite.

L'élection des administrateurs de la personne morale s'effectue normalement par les membres de l'OBVT lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme.

#### Article 37 : Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle. Il demeure en fonction pour deux (2) ans. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

#### Article 38 : Vacance

Les vacances au sein du conseil d'administration n'empêchent pas les administrateurs d'agir. Par contre, si le nombre d'administrateurs est devenu inférieur au quorum, les administrateurs restants doivent convoquer les membres de la table de concertation.

Lors d'une vacance à un poste au conseil d'administration, les membres de la table de concertation feront l'élection d'un nouvel administrateur lors d'une réunion de cette dernière. Le nouvel administrateur demeure en fonction pour la durée non écoulée du terme.

#### Article 39 : Démission

Tout membre du conseil peut démissionner en adressant un avis écrit au conseil d'administration. Une telle démission ne prendra effet qu'au moment de son acceptation par le conseil d'administration ou à toute autre date convenue entre le conseil et le membre démissionnaire.

#### Article 40 : Destitution

Par une résolution du conseil d'administration, tout membre du conseil d'administration peut être démis de ses fonctions pour les motifs suivants :

- Le défaut de se conformer aux règlements généraux.
- Le non-respect des obligations des administrateurs.
- Le fait de poser un geste ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs de la personne morale ou incompatibles avec ceux-ci, ou néfastes aux activités ou à la réputation de l'organisme ou de ses membres.
- Le fait de s'absenter à au moins trois (3) réunions consécutives du conseil sans raison valable signifiée verbalement ou par écrit. Cette personne recevra un avertissement qui sera noté au procès-verbal après la deuxième absence.

Un administrateur passible de destitution devra recevoir un avis écrit spécifiant les fautes reprochées, la date, l'heure et le lieu de réunion où cette question sera étudiée et le fait qu'il aura le droit de faire valoir son point de vue et tout témoignage pertinent.

#### Article 41 : Rémunération

Un membre du conseil d'administration ne reçoit aucune rémunération à ce titre, mais il a le droit d'être remboursé pour les frais encourus dans l'exercice de ses fonctions, selon les normes établies par le conseil d'administration.

#### Article 42 : Conflit d'intérêts et devoirs

L'administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la personne morale ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres du conseil d'administration de la personne morale.

La personne morale ne peut faire de prêt à aucun de ses membres; et si quelque prêt semblable se fait, tous administrateurs et autres dirigeants de la personne morale qui l'ont effectué ou qui, de quelque manière que ce soit, y ont consenti, sont solidairement responsables envers la personne morale et ses créanciers de la somme prêtée et de l'intérêt.

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur.

Il doit dénoncer à la personne morale tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

#### Article 43 : Contrats avec un administrateur

Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec la personne morale.

Il doit signaler aussitôt le fait à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique toutefois pas aux questions qui concernent la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

Lorsque l'administrateur de la personne morale omet de dénoncer correctement et sans délai une acquisition ou un contrat, le tribunal, à la demande de la personne morale ou d'un membre, peut, entre autres mesures, annuler l'acte ou ordonner à l'administrateur de rendre compte et de remettre à la personne morale le profit réalisé ou l'avantage reçu. L'action doit être intentée dans l'année qui suit la connaissance de l'acquisition ou du contrat.

#### Article 44 : Compétences des administrateurs

Le conseil d'administration gère les affaires de l'organisme. Il pose tous les actes, autres que ceux réservés aux membres, que la personne morale est autorisée à poser conformément à la loi, à ses lettres patentes et à ses règlements. Il définit les moyens à prendre pour réaliser les orientations de l'organisme. Notamment, le conseil :

- Prépare et soumet pour approbation à l'assemblée générale annuelle les priorités d'action en respectant les orientations de la personne morale.
- Prépare et dépose le rapport général des activités de l'année et celui des organes, s'il y a lieu, ainsi que le rapport financier à l'assemblée générale annuelle.
- Convoque et planifie les assemblées des membres et les rencontres de la table de concertation.
- Tient à jour une liste des membres ainsi que les livres et tous autres registres nécessaires au bon fonctionnement de la personne morale.
- Peut désigner une personne pour tenir les livres et registres de la personne morale.
- Crée des postes de directions et d'autres organes, et peut déléguer aux titulaires de ces postes et à ces organes l'exercice de certains de ses pouvoirs.
- Embauche et assume la gestion du personnel de direction.
- Détermine les politiques administratives de l'organisme et les exécute.
- Détermine l'institution financière et les signataires de la personne morale
- Voit au financement de la personne morale.
- Représente la personne morale auprès du gouvernement, des médias, de tout organisme et du public en général.
- Nomme les porte-paroles officiels de la personne morale.
- Adopte et voit à ce que les règlements soient appliqués et ratifiés par les membres à l'assemblée suivante.

## **SECTION 6 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### Article 45 : Fréquence des réunions

Les administrateurs se réunissent lorsque nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année. La direction générale participe d'office à l'ensemble des rencontres du conseil d'administration et a droit de parole.

### Article 46 : Avis de convocation, lieu et renonciation à l'avis

Les réunions régulières et extraordinaires du conseil d'administration sont convoquées par un avis écrit indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours.

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit déterminé à l'avance par le conseil.

Les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration. Leur seule présence équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, à moins qu'ils ne soient là pour contester la régularité de la convocation.

Si tous les administrateurs y consentent, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

### Article 47 : Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires du conseil d'administration peuvent être convoquées à la demande de trois (3) administrateurs.

Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, sauf si tous les membres du conseil d'administration sont présents et y consentent.

### Article 48 : Mandat de délégation

Tout membre du conseil d'administration qui ne peut assister à une réunion peut se faire représenter. Le membre absent devra aviser le directeur général en mentionnant le nom de la personne qui le remplace. Cette personne participe sans droit de vote et sera responsable d'assurer les suivis nécessaires auprès de l'administrateur absent.

### Article 49 : Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs du conseil d'administration.

Lorsque trois administrateurs ou moins demeurent en poste, tous doivent être présents pour former quorum et les résolutions prises pendant ces réunions à effectifs réduits sont publiées aux membres de la Table de concertation au moins une fois par trimestre ou avant la prochaine Table de concertation selon le premier terme atteint.

Une personne représentant un administrateur absent ne peut combler le quorum. Lorsque le quorum n'est pas atteint trente (30) minutes après l'heure prévue pour le début de la réunion, un administrateur peut ajourner celle-ci sur le champ. La réunion est alors reportée à une heure et une date ultérieure.

#### Article 50 : Vote et responsabilités

Les positions sont prises à la majorité simple des voix, le président ayant voix prépondérante au cas d'égalité des voix. Tout vote des administrateurs du conseil d'administration s'effectue à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé. Chaque membre votant est tenu d'exprimer son vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

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

#### Article 51 : Validité d'une résolution prise en dehors d'assemblée

Les résolutions écrites, signées par toutes les personnes habiles à voter, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations ou ce qui en tient lieu.

#### Article 52 : Moyens de communication

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone et par Internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### Article 53 : Ajournement

Les réunions du conseil d'administration peuvent être ajournées sur une résolution adoptée par la majorité des membres présents. Les présences et l'heure sont notées au procès-verbal. Toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée peut être valablement transigée à la date de l'ajournement.

#### Article 54 : Observateurs

Tout membre peut assister aux réunions du conseil d'administration à titre d'observateur. Les membres intéressés doivent en aviser le conseil d'administration ou la direction générale au moins deux (2) semaines avant la réunion. Après ce délai, le conseil d'administration peut refuser les membres observateurs à la réunion et ces derniers seront invités à participer à la réunion suivante.

#### Article 55 : Huis clos

Le huis clos peut être demandé par un membre du conseil d'administration ou par son représentant délégué. La proposition de huis clos doit être appuyée par la majorité simple des administrateurs du conseil d'administration.



## **SECTION 7 : LES DIRIGEANTS ET LE COMITÉ EXÉCUTIF**

### Article 56 : Postes de direction et autres organes

Le conseil d'administration gère les affaires de la personne morale et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin. Il peut créer des postes de direction et d'autres organes notamment, pour répondre à ses objectifs de gestion et de concertation.

La personne morale est représentée par ses dirigeants, qui l'obligent dans la mesure des pouvoirs que la loi, l'acte constitutif ou les règlements leur confèrent.

### Article 57 : Composition du comité exécutif et nomination

Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer ou non un comité exécutif comportant les fonctions suivantes : une présidence, une ou deux vice-présidences, une trésorerie et un secrétariat.

Immédiatement après la clôture de l'assemblée générale annuelle, les membres du conseil d'administration se réunissent pour répartir les fonctions du comité exécutif pour un mandat d'un (1) an, les postes de secrétaire et de trésorier pouvant être attribués à une même personne. La direction générale participe d'office à l'ensemble des rencontres du comité exécutif et a droit de parole.

### Article 58 : Pouvoirs et devoirs du comité exécutif

Le comité exécutif a les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration excepté ceux qui sont conférés à l'assemblée générale. Les pouvoirs conférés sont notamment :

- Autoriser des dépenses budgétaires.
- Recommander au conseil d'administration l'embauche de personnel et leurs conditions de travail.
- Exercer les pouvoirs administratifs nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme.
- Exercer tout autre mandat spécifique pouvant lui être confié par le conseil d'administration.

Le comité exécutif peut déléguer à la permanence certaines de ces tâches, à l'exception de celles prescrites par la loi.

### Article 59 : Quorum et avis de convocation

Le quorum est établi à la majorité simple. Les réunions sont convoquées par un avis verbal ou écrit indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours.

### Article 60 : Présidence

La présidence est l'officier exécutif en chef de la personne morale et son porte-parole officiel. Elle est directement responsable de la gestion des affaires internes de l'organisme et doit veiller à l'application de toutes les résolutions du conseil d'administration. En autres, elle :

- Anime les assemblées de la personne morale ou confie cette tâche à une autre personne.
- Effectue les représentations officielles qui nécessitent la présence de la présidence.
- Siège sur les différents comités de la personne morale.
- Signe tous documents officiels qui nécessitent sa signature.
- Peut déléguer ses tâches à la vice-présidence.

#### Article 61 : Vice-présidence

- Assiste la présidence dans ses tâches.
- En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, la vice-présidence le remplace. Elle possède alors tous les pouvoirs de la présidence et en assume toutes les obligations.

#### Article 62 : Secrétaire

- S'assure que la liste des membres est tenue à jour.
- S'assure que les procès-verbaux sont produits, signés et approuvés.
- Signe les procès-verbaux.
- Voit à ce que les lettres et les autres documents de l'organisme soient produits.

#### Article 63 : Trésorier

- S'assure que les livres et registres comptables sont tenus.
- S'assure que les rapports financiers sont produits, signés et approuvés.
- Signe les chèques et les effets bancaires avec les autres signataires désignés.
- Participe à l'élaboration du plan de financement.

#### Article 64: Vacance aux postes de dirigeants

Si le poste d'un dirigeant de l'organisme devient vacant à la suite du décès, de la démission, de la destitution de ce membre du conseil ou pour toute autre cause valable, le conseil d'administration peut, par résolution, élire ou nommer un autre membre du conseil d'administration pour remplir cette vacance. Le dirigeant ainsi nommé restera en fonction pour la durée non écoulée du terme.

## **SECTION 8 : LIVRES ET REGISTRES**

### Article 65 : Généralité

Le conseil d'administration tient la liste des membres, ainsi que les livres et registres nécessaires au bon fonctionnement de la personne morale. Ces documents sont tenus au siège social de l'organisme ou tout autre endroit désigné par le conseil d'administration. Ces documents sont la propriété de la personne morale et les membres y ont accès.

### Article 66 : Validité

Les résolutions écrites, signées par toutes les personnes habiles à voter, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion du conseil d'administration, d'une assemblée des membres ou d'une séance d'un autre organe. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations ou ce qui en tient lieu.

Le conseil d'administration peut désigner une personne pour tenir les livres et registres de la personne morale. Cette personne peut délivrer des copies des documents dont elle est dépositaire; jusqu'à preuve du contraire, ces copies font preuve de leur contenu, sans qu'il soit nécessaire de prouver la signature qui y est apposée ni l'autorité de son auteur.

### Article 67 : Signataires

Le conseil d'administration désigne les différents signataires de la personne morale en suivant les règles déjà mentionnées à la section 6 du présent règlement.

### Article 68 : Procès-verbaux

Les procès-verbaux des assemblées des membres, du conseil d'administration ou de tout autre organe de la personne morale n'ont pas à être lus au moment de leur adoption s'ils ont été préalablement distribués.

Les livres de l'organisme sont mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres sont sujets à l'examen sur place, aux heures régulières de bureau, par tous les membres en règle. Seuls les membres de la personne morale peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

## **SECTION 9 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### Article 69 : Année financière

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

### Article 70 : Vérificateur

Un vérificateur des états financiers est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Aucun administrateur de l'organisme ne peut exercer cette tâche.

### Article 71 : Effets bancaires

Les chèques, lettres de change, tout autre effet négociable, les billets à ordre ou autres reconnaissances de dette émis, acceptés ou endossés au nom de la personne morale sont signés par les personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### Article 72 : Contrats

Les sommes engagées, par contrat ou autre document requérant la signature de la personne morale, sont dans la mesure du possible approuvées au préalable par le conseil d'administration. Les personnes désignées, par les présents règlements ou par résolution du conseil, signent les contrats, baux, conventions et tout autre document autorisés par le conseil d'administration.

### Article 73 : Institution financière

Le conseil d'administration désigne par résolution l'institution financière avec laquelle il fera affaire.

### Article 74 : Utilisation des fonds

L'organisme est une personne morale sans but lucratif et toutes les ressources financières de l'organisme sont consacrées à la réalisation des objets pour lesquels il a été créé.

## **SECTION 10 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

### Article 75 : Modifications aux règlements

Le conseil d'administration adopte et met en vigueur les règlements de gestion et les fait ratifier par les membres à l'assemblée qui suit.

Les présents règlements peuvent être modifiés ou révoqués par résolution du conseil d'administration et ratifiés par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale. Le texte des amendements doit être joint à l'avis de convocation de l'assemblée où il sera discuté. S'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent d'être en vigueur à compter de ce jour.

En vertu de l'article 8 de la Loi sur les compagnies, une exception doit être soulignée. Les sujets insérés dans les lettres patentes ne peuvent être révoqués ou modifiés par règlement, mais par une résolution adoptée par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

À la demande d'un membre en règle, un projet d'amendement peut être présenté par écrit au conseil d'administration en tout temps. Cependant, il doit être déposé au plus tard soixante (60) jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale annuelle. Après ce délai, le conseil d'administration peut décider de traiter ce point à l'assemblée générale annuelle à venir ou à celle de l'année suivante.

C'est au conseil d'administration de décider de la pertinence du projet de modification ou d'abrogation des règlements généraux. Néanmoins, si le projet n'est pas accepté, un groupe composé de 10 % des membres en règle, peut demander que ce sujet soit étudié, lors d'une assemblée générale des membres, tel que mentionné à l'article 15 des présents règlements généraux.

## **SECTION 11 : DISSOLUTION OU CESSATION DE LA CORPORATION**

### Article 76 : Dissolution et liquidation de la personne morale

La personne morale est dissoute par l'annulation de son acte constitutif ou pour toute autre cause prévue par l'acte constitutif ou par la loi.

Elle est aussi dissoute lorsque le tribunal constate l'avènement de la condition apposée à l'acte constitutif, l'accomplissement de l'objet pour lequel la personne morale a été constituée ou l'impossibilité d'accomplir cet objet ou encore l'existence d'une autre cause légitime.

La personne morale peut aussi être dissoute avec le consentement d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à une assemblée des membres convoquée expressément à cette fin.

L'avis de convocation doit être envoyé au moins trente (30) jours, mais pas plus de quarante-cinq (45) jours, avant la date de l'assemblée et non à contretemps.

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

Les présents règlements ont été ratifiés par l'assemblée générale des membres le 17 juin 2025.

**Pierre Cartier**  
Président

**René Béland**  
Secrétaire-trésorier