



CAMP PÉNIEL

LAC THÉODORE

CAMP PÉNIEL Inc.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté en l'assemblée générale annuelle, le 7 juin 2023

Dernière version révisée le 23 février 2023

I	.....	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	.....	4
Article 1	DÉNOMINATION SOCIALE	4
Article 2	TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	4
Article 3	SCEAU DE L'ORGANISME	4
Article 4	BUTS	4
II	.....	5
MEMBRES	.....	5
Article 5	CATÉGORIES DE MEMBRES	5
Article 6	MEMBRES	5
Article 7	RETRAIT D'UN MEMBRE	6
Article 8	RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	6
III	.....	7
ASSEMBLÉES DES MEMBRES	.....	7
Article 9	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
Article 10	ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES	7
Article 11	AVIS DE CONVOCATION	7
Article 12	ORDRE DU JOUR	8
Article 13	QUORUM	8
Article 14	AJOURNEMENT	8
Article 15	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	9
Article 16	VOTE	9
IV	.....	10
CONSEIL D'ADMINISTRATION	.....	10
Article 17	NOMBRE D'ADMINISTRATEURS	10
Article 18	ÉLIGIBILITÉ	10
Article 19	DURÉE DES FONCTIONS	11
Article 20	ÉLECTION	11
Article 21	RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR	11

Article 22	VACANCES.....	12
Article 23	DESTITUTION.....	12
Article 24	RÉMUNÉRATION.....	12
Article 25	INDEMNISATION	13
Article 26	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	13
Article 27	DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS	14
Article 28	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	15
V	.....	18
OFFICIERS	.....	18
Article 29	OFFICIERS DE L'ORGANISME	18
Article 30	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES.....	21
VI	.....	21
DISPOSITIONS FINANCIÈRES		21
Article 32	EXERCICE FINANCIER.....	21
Article 33	VÉRIFICATEUR.....	21
Article 34	EFFETS BANCAIRES	22
VII	.....	23
AUTRES DISPOSITIONS.....		23
Article 35	DÉCLARATIONS EN COUR.....	23
Article 36	DÉCLARATIONS AU REGISTRE	23
Article 37	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	23
Article 38	DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	24
Article 39	RÈGLES DE PROCÉDURE.....	24

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« CAMP PÉNIEL INC. »

Référence : Livre de la Genèse chapitre 32 verset 30 (Louis Second 1910)

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne :
CAMP PÉNIEL INC.

Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité de : Wentworth-Nord.

Le siège social de l'organisme est situé au 4824 chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 100, Montréal, Québec, H3V 1G4.

Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

Article 4 BUTS

De façon générale, organiser, administrer et maintenir dans la province de Québec un camp de vacances et de plein air à des fins purement sociales, charitables, éducationnelles et sans intention pécuniaire pour ses membres :

- 4.1 En particulier, évangéliser et édifier dans un climat de formation spirituelle, relationnelle et physique, des enfants, des jeunes adultes et des adultes, indépendamment de leur appartenance religieuse ou de leur milieu socio-économique, par le moyen de causeries, d'activités de plein air et artistiques;
- 4.2 Le tout, sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé et des règlements adoptés sous son autorité.

II MEMBRES

Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte deux catégories de membres, soit **les membres communautaires et les membres associés**.

Catégories de membres :

- **Membres communautaires :**

Tout centre communautaire, église ou association intéressée aux objectifs et activités du Camp Péniel Inc. et qui se conforme aux normes d'éligibilité établies peut devenir membre communautaire du Camp Péniel Inc. Ce centre communautaire ou église ou association a le droit d'être représenté par une (1) personne physique qu'il désigne par écrit. Ce représentant assiste et vote aux assemblées des membres au nom du membre communautaire. Le membre communautaire peut révoquer et remplacer son représentant. Plusieurs représentants du même organisme peuvent assister aux assemblées et avoir le droit de parole, mais un seul possède le droit de vote.

- **Membres associés :**

Tout ami(e), sympathisant(e), bienfaiteur(trice) qui bénéficie des biens ou services fournis par le Camp Péniel Inc. ou qui donne des biens ou services au Camp Péniel Inc. peut être membre associé s'il se conforme à toutes les normes d'éligibilité établies. Ce membre a le droit d'assister aux assemblées des membres, d'y prendre la parole et a le droit de voter.

Article 6 MEMBRES

Toute personne physique intéressée par les buts et les activités de l'organisme peut devenir **membre** en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;
- accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts et de la mission de l'organisme;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. L'organisme fait des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

Article 7 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Lorsqu'il y a une situation de président sortant, celui-ci n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.

Article 8 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations de membre.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

III

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

Article 10 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

Article 11 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute **assemblée annuelle** des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation à l'AGA est accompagné de l'ordre du jour complet de la rencontre et du texte des principales résolutions à adopter.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une **assemblée** pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 12 ORDRE DU JOUR

12.1 L'ordre du jour **de l'assemblée générale annuelle** doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle ;
- l'approbation du budget;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

12.2. L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

Article 13 QUORUM

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

Article 14 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres présents le demandent, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée

peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être valablement transigée.

Article 15 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

Article 16 VOTE

À une assemblée des membres, les membres en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix valablement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 17 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de six (6) à treize (13) administrateurs. Il doit y avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration.

Article 18 ÉLIGIBILITÉ

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

18.1. Pour être éligible à titre d'administrateur, il faut être :

- une personne physique (les personnes morales ne sont pas admissibles);
- âgée d'au moins dix-huit (18) ans;
- être capable de contracter (être non en tutelle ou en curatelle);
- être solvable (non en faillite).

18.2. CRITÈRES DE SÉLECTION

- Être une personne qui poursuit et respecte la mission du Camp Pénitel inc. et adhère aux valeurs chrétiennes;
- Être une personne qui s'engage à respecter le code d'éthique et de déontologie du Camp Pénitel Inc.;
- Être une personne qui s'ajoute au conseil d'administration ne doit pas faire en sorte que plus de 50% des administrateurs ont entre eux un lien de dépendance¹
- Certaines qualités personnelles sont également recherchées telles : le dévouement, la disponibilité, la capacité à travailler dans une équipe structurée, l'ouverture d'esprit, la transparence, l'équité et la responsabilité.

¹ Rapport IT-419 / S1-F5-C1 Personnes liées et personnes sans lien de dépendance entre elles

Article 19 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée maximale du mandat est de deux (2) ans et ce mandat est renouvelable. De plus, chaque administrateur doit déposer auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.

Article 20 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée générale annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après. Le conseil d'administration s'assure d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs.

Procédure d'élection

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

Article 21 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) Décède, est malade ou devient insolvable;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises;
- d) A manqué plusieurs réunions de l'organisme sans motivation valable;
- e) Est destitué selon l'article 23 du présent règlement.
- f) Est considéré comme un particulier non admissible².

² Lignes directrices CG – 024 Agence du revenu de Canada – 2014-08-27 (date d'entrée en vigueur)

Article 22 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

Article 23 DESTITUTION

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre de son organisme en conformité **aux articles 6 et 8**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 21** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 6, 8 et 21** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

Article 24 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 25 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

Article 26 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède 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.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

Article 27 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme. Le conseil d'administration devrait tenir un minimum de quatre (4) réunions au cours d'une année.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Attendu que le Camp Péniel appartient à l'Association des églises des frères mennonites du Québec (AEFMQ), le conseil d'administration n'est pas autorisé à acheter, acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, sans l'autorisation expresse de l'AEFMQ. Il est toutefois entendu que le conseil d'administration n'aura pas à obtenir le consentement expresse de l'AEFMQ pour tout ce qui touche les activités dans le cadre normal des affaires du camp Péniel, notamment mais non limitativement :
 - les rénovations ne changeant pas la nature de l'immobilisation ;
 - l'achat et la vente de mobiliers ;
 - les locations.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les

dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.

- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- g) Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres sur une plateforme en ligne disponible à tous les administrateurs.
- h) Il s'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible par son site Web.
- i) Le conseil d'administration s'assure que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncés dans son plan stratégique de développement, dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci.

Article 28 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 28.1. **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par an.
- 28.2. **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- 28.3 **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis,

ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

- 28.4. **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée
- 28.5. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme, ou à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 28.6. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 28.7. **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 28.8. **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier

- 29.9. **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 28.10. **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration sauf si le conseil d'administration en décide autrement. Cependant, les procès-verbaux pourraient servir de preuve lors de procédures judiciaires et de vérification comptable.
- 28.11. **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 28.12. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

V**OFFICIERS****Article 29 OFFICIERS DE L'ORGANISME**

- 29.1. **Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.
- 29.2. **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.
- 29.3. **Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 29.4. **Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'**article 24** du présent règlement.
- 29.5. **Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tels que spécifiés à l'**article 19** des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 29.6. **Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 29.7. **Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 21 et 22** du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 29.8. **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil

d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

- 29.9. **Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme. Le président du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction. Le président doit aussi s'assurer annuellement qu'une assurance responsabilité est en vigueur pour les administrateurs. Le président ne peut en aucun cas être le directeur général de l'organisme.
- 29.10. **Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.
- 29.11. **Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable. Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le secrétaire du conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres.

29.12. **Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président ou le directeur général, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

29.13 **Le directeur général.** Le directeur général est un employé qui est choisi par le conseil d'administration pour exécuter la vision de celui-ci et diriger les affaires courantes de l'organisme. Il ne peut donc changer la vocation du Camp Péniel mais il a une grande liberté sur les activités courantes du site. Il a donc un contrat et reçoit un salaire pour ses fonctions. Le conseil d'administration est responsable de sa rémunération et de ses conditions de travail. Aucun autre employé du Camp Péniel relève du conseil d'administration.

Voici en quoi consiste les activités du directeur général :

- Gestion du site
- Gestion des bénévoles
- Gestion des employés temps partiel et temps plein
- Gestion des programmes du Camp Péniel
- Gestion des groupes et des clients
- Gestion du marketing
- Gestion des bâtiments
- Gestion des accréditations et des subventions
- Gestion des levés de fond
- Gestion des tâches administratives

Le directeur général ne peut pas effectuer le poste d'administrateur dans le Conseil d'administration.

Article 30 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES**30.1. Les comités permanents, ad hoc et statutaires.**

Le comité permanent : Dans certaines politiques du conseil d'administration, il est prévu que le conseil forme un comité lorsque certaines situations l'exigent. Son mandat, sa composition et ses pouvoirs sont décrits dans une politique, voire dans les règlements généraux. Par exemple, en vertu de la politique d'embauche et d'évaluation de la direction générale, le conseil d'administration doit former un comité d'administratrices et d'administrateurs et suivre une procédure déterminée pour effectuer la sélection d'une candidate ou d'un candidat à la direction ou évaluer la ou le titulaire en place.

Le comité ad hoc : Le rôle de ce comité provisoire consiste à approfondir un enjeu et en suivre le développement. Le mandat de ce comité se termine quand il dépose son rapport au conseil. Par exemple, le conseil d'administration forme un comité pour élaborer un plan pluriannuel de développement stratégique ou encore recommander une politique des communications et d'identité graphique.

Les comités statutaires : La création de ces comités est prévue dans les règlements généraux et le conseil d'administration a l'obligation de les mettre en place et de leur soumettre certaines questions. Il s'agit habituellement du comité d'audit, du comité de gouvernance et de déontologie et du comité des ressources humaines.

30.2. Les professionnels / contractuels. S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.VI

DISPOSITIONS FINANCIÈRES**Article 31 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'organisme **se termine le 31 décembre de chaque année** ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

Article 32 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est

délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

Article 33 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou le vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

VII

AUTRES DISPOSITIONS

Article 34 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en lien avec telle saisie-arrêt ou en lien avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

Article 35 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative indiquant qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

Article 37 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 38 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à l'Association des églises des frères mennonites de la province de Québec ou à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant au sein de l'Association des églises des frères mennonites de la province de Québec

Article 39 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté le 21^e jour de Janvier 2015.

Ratifié le 28^e jour de Mars 2015.

Révisé ce 23^e jour de Novembre 2017

Révisé ce 23^e jour de Février 2023

Adopté ce 7^e jour de Juin 2023

Ratifié ce 17^e jour de Janvier 2024

Ratifié par les administrateurs et officiers qui étaient en poste au conseil d'administration du Camp Péniel pour l'assemblée générale lors de l'adoption du document le 7 juin 2023

DocuSigned by:
Serge Robillard
92DBC9EB9FFB4CC... Date : 2024-01-17
Serge Robillard
Membre Officier - Président du Conseil d'administration (Interim)

DocuSigned by:
Marc-André Robillard
64A7FBE074E34FC... Date : 2024-01-17
Marc-André Robillard
Membre Officier - Trésorier du Conseil d'administration

DocuSigned by:
Merlin Martel
059887E20CD44D0... Date : 2024-01-17
Merlin Martel
Membre administrateur

DocuSigned by:
Laurence Fontaine
4AFC1CF94B984DA... Date : 2024-01-17
Laurence Fontaine
Membre administrateur

DocuSigned by:
Josette Gouredjy
FF48DE26FE2C4E8... Date : 2024-01-17
Josette Gouredjy
Membre administrateur

DocuSigned by:
Jason Lévesque
E9D7CCC8A92E44D... Date : 2024-01-17
Jason Lévesque
Membre du Camp Péniel – Nominé pour présider l'assemblée générale